

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

REGIONE PIEMONTE



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 33 del 24 luglio 2000
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n° 32 del 21 luglio 2003
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 28 luglio 2014
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 26 febbraio 2016

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica presso le scuole del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

ART. 2

Modalità di gestione

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento di gestione a terzi così come previsto dall'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., ritenendola più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

ART. 3

Servizio a domanda individuale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4

Criteri organizzativi

L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità. Il servizio di mensa scolastica è erogato in conformità dell'orario dei singoli plessi scolastici.

ART. 5

Modalità di iscrizione ai servizi scolastici

Per accedere al servizio è obbligatoria l'iscrizione, che viene effettuata su appositi moduli predisposti dal comune e reperibili sul sito comunale www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it ovvero presso gli sportelli comunali e devono essere riconsegnati preferibilmente via web entro la scadenza indicata.

Le domande di iscrizione presentate fuori termine non a causa di fattori indipendenti dalla volontà del richiedente l'iscrizione (a mero titolo esemplificativo: cambio di istituto scolastico a seguito di variazione di residenza, modifica della situazione lavorativa dei genitori, ecc.), saranno accolte sulla base della disponibilità organizzativa, previa applicazione di una penale pari all'importo di n. 5 pasti;

Ogni eventuale variazioni di frequenza ai servizi, quali rinunce o nuove iscrizioni in corso d'anno o motivate esigenze particolari, vanno comunque comunicate in forma scritta all'Ufficio Istruzione Comunale con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla variazione e tempestivamente in caso di sopravvenute necessità con carattere di urgenza.

In caso non sia data comunicazione delle variazioni, la sola iscrizione al servizio, pur in mancanza di fruizione, costituirà motivazione per il pagamento di 1/3 del servizio.

Al momento dell'iscrizione i genitori sono tenuti a presentare la documentazione che sarà richiesta al fine di quantificare il costo del pasto a carico dell'utente in relazione a quanto stabilito dalla Giunta Comunale, nonché a sottoscrivere l'impegno al rispetto di quanto previsto nel presente articolo.

ART. 6

Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.

ART. 7

Utenti

Possono usufruire del servizio di mensa scolastica:

- a) per la scuola primaria "Italo Calvino" :
gli alunni che frequentano classi funzionanti a tempo pieno o con rientri pomeridiani;
- b) per la scuola secondaria di 1° grado "Mario Costa" :

- gli studenti frequentanti classi con tempo prolungato.
- c) Il personale impiegato con funzioni di vigilanza educativa che consumi il pasto insieme agli alunni.
 - d) Il personale ausiliario e/o insegnante che debba trattenersi presso la sede del servizio, indipendentemente dall'assolvimento di obbligo di vigilanza sugli alunni, a condizione che lo segnali con le modalità previste.

ART. 8

Menù - Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.
2. Sono consentite deroghe e diete particolari come di seguito indicato:
 - Diete leggere, a semplice richiesta dei genitori da formularsi almeno il giorno precedente e per non più di tre giorni consecutivi.
 - Diete speciali, per i soggetti affetti da celiachia, diabete, malattie metaboliche, allergie ed intolleranze alimentari, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria.
 - Diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: i genitori potranno richiedere per i propri figli, mediante autocertificazione, diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.

CAPO III

PERSONALE

ART. 9

Personale addetto al servizio di mensa

Il personale assegnato a cura e spese del gestore dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni. Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti.

ART. 10

Personale docente statale

L'individuazione del personale insegnante statale avente diritto alla fruizione gratuita del servizio di mensa viene effettuato dal Provveditore agli studi secondo le modalità stabilite con apposito Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione.

CAPO IV

CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 11

Contribuzione delle famiglie

1. Il costo del pasto è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.
2. L'Amministrazione comunale può inoltre annualmente determinare costi differenziati del pasto secondo le fasce di reddito dei nuclei familiari. In tal caso sarà richiesta apposita documentazione alle famiglie al fine della determinazione dell'effettivo costo del pasto.
3. La tariffa agevolata sarà applicata solo dopo la presentazione, da parte dell'utenza, della relativa documentazione
4. La percentuale di copertura del costo del servizio non potrà essere superiore a quella media stabilita dalla legge per i servizi a domanda individuale.
5. Le contribuzioni possono essere rideterminate in corso d'anno per l'adeguamento ai fini della copertura minima prevista dalla legge, nonché delle percentuali di previsioni stabilite all'inizio dell'anno.
6. Il Comune si riserva di trasmettere agli Organi Accertatori, fra cui la Guardia di Finanza e l'Agenzia delle Entrate, tutta la documentazione presentata ai fini dell'applicazione delle tariffe agevolate, per l'espletamento degli accertamenti di competenza in ordine alla veridicità di quanto attestato dall'utente circa la propria situazione reddituale e patrimoniale.
7. La contribuzione delle famiglie, è commisurata al numero di pasti effettivamente consumati dall'allievo, fermo restando quanto previsto all'art. 5 del presente regolamento ed in ogni caso qualora un alunno si assenti da scuola per qualsivoglia motivo dopo la prenotazione dei pasti, dovrà comunque essere corrisposta la tariffa relativa al pasto prenotato, anche se non consumato.
8. Possono usufruire del servizio anche gli iscritti delle scuole di cui sopra pur non essendo residenti, con l'applicazione della retta massima, salvo diverse disposizioni a seguito di stipula di apposita convenzione con i Comuni di residenza.

ART. 12

Modalità di pagamento delle contribuzioni delle famiglia

1. Il versamento della contribuzione delle famiglie avverrà tramite quattro rate con le seguenti scadenze: 1. settembre-ottobre-novembre 2. dicembre-gennaio 3. febbraio-marzo 4. aprile-maggio-giugno.
2. Il versamento della contribuzione di cui al comma precedente potrà essere fatto a mezzo di conto corrente postale, bonifico bancario intestato al

Tesoriere Comunale o mediante ulteriori modalità che potranno essere messe in atto dal Comune al fine di migliorare l'efficienza del servizio, entro i termini indicati.

E' a carico dell'Ente e/o della ditta affidataria del servizio il conteggio dei pasti al fine della definizione del costo totale.

ART. 13

Agevolazioni – Esenzioni

L'esenzione dal pagamento della retta può essere richiesta dalle famiglie per le quali ricorrono gravi e documentati motivi. In questi casi l'esenzione totale della retta potrà essere concessa, con apposito atto adottato dalla Giunta Comunale, previo parere motivato dell'assistente Sociale.

ART. 14

Morosità

Nel caso che i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'ufficio istruzione provvederà a sollecitare con comunicazione scritta i genitori o le persone esercenti la potestà genitoriale a provvedere al pagamento delle somme dovute entro 15 giorni.

In caso di successivo mancato pagamento, il debitore è costituito in mora per un addebito pari ad € 10,00. Qualora il debitore non provveda al pagamento, si procederà mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora. Superati tutti questi termini senza pagamento da parte dell'utente del debito dovuto, l'Amministrazione procederà mediante riscossione coattiva ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 15

Assistenza alunni

Il servizio di assistenza degli alunni per il periodo dal termine delle lezioni e fino alla loro ripresa, compresa il periodo di mensa viene effettuato dagli insegnanti che hanno dato la loro disponibilità ovvero da assistenti appositamente incaricati dal Comune attraverso apposito affidamento.

ART. 16

Commissione Mensa

Al fine di verificare la funzionalità del Servizio di Refezione Scolastica, il Comune si avvale della collaborazione della Commissione Mensa, Organo di vigilanza propositiva, costituita da genitori ed insegnanti che prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.

La Commissione è costituita da:

1. Sindaco o suo delegato
2. Responsabile del Servizio comunale o suo delegato
3. Nr. 1 insegnante e nr. 1 genitore per ogni plesso
4. Nr. 1 rappresentante dell'Impresa che gestisce il servizio
5. Nr. 1 rappresentante dell'Impresa che gestisce l'assistenza agli utenti

I rappresentanti dei genitori vengono eletti nella riunione di inizio anno in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe.

Gli insegnanti saranno segnalati dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile del Servizio Comunale o suo delegato.

La Commissione è permanente; i componenti designati ne fanno parte per un anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale si impegnerà ad incontrare, almeno due volte per anno scolastico, la Commissione Mensa allo scopo di raccogliere le istanze e discutere eventuali modifiche al servizio stesso.

ART. 17

Compiti della Commissione

1. Osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
2. Realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
3. Segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
4. Verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
5. Assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito nonché monitorare il gradimento del pasto da parte degli alunni;
6. Controllare la pulizia generale del refettorio;
7. Formulare proposte in merito a modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale;

Per il conseguimento degli obiettivi di cui in parola, i componenti della Commissione Mensa possono effettuare sopralluoghi presso i refettori in cui si somministrano i pasti, e di tutte le visite dovrà essere redatta apposita scheda di valutazione che verrà successivamente consegnata in Comune.

Durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale della mensa in servizio.

Eventuali visite presso il Centro di Cottura potranno essere concordate con la Ditta appaltatrice del servizio.

ART. 18

Per le riscossioni coattive trova applicazione l'art. 68 del D.P.R. 28 gennaio 1998 n. 43

CAPO V

NORME FINALI

ART. 19

Norme abrogate

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

ART. 20

Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:

- a) Le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.
- b) Le leggi ed i regolamenti regionali
- c) I regolamenti comunali

ART. 21

Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., sarà tenuta a disposizione del pubblico, nonché delle scuole interessate perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 22

Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio on line, ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il regolamento resterà comunque pubblicato sul sito web nell'apposita sezione denominata "Regolamenti".