



COMUNE DI CASTIGLIONE FIBOCCHI
(Provincia di Arezzo)

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 12/07/2018)

INDICE

Art. 1 Finalità e destinatari

Art. 2 Organizzazione e gestione del servizio

Art. 3 Locali

Art. 4 Modalità di accesso e di utilizzazione del servizio

Art. 5 Commissione per la qualità del servizio di mensa scolastica

Art. 6 Compartecipazione al costo del servizio

Art. 7 Esoneri e riduzioni

Art. 8 Pubblicazione e validità

Art.1 Finalità e destinatari

1. Il presente Regolamento, concorrendo alla realizzazione del Diritto all'Apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, disciplina il funzionamento e l'organizzazione del servizio di refezione scolastica con riferimento alle competenze attribuite al Comune dalla Legislazione nazionale e Regionale.
2. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, finalizzato ad assicurare agli alunni, in orario pomeridiano, la partecipazione all'attività scolastica o di continuità educativa, contribuendo, in tal modo alla realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni scolastiche del territorio comunale.
3. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola e doposcuola, in quanto momento collettivo ed educativo, che favorisce la frequenza scolastica e supporta le famiglie nella cura dei figli in orario lavorativo. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute degli alunni.
4. Il servizio di mensa è rivolto agli alunni residenti e non residenti, che frequentano le Scuole del Comune di Castiglion Fibocchi e/o che sono iscritti ai servizi parascolastici organizzati dal Comune stesso.
5. Realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, può garantire il servizio di refezione per bambini e ragazzi partecipanti ad iniziative didattiche e/o ricreative scolastiche ed extrascolastiche, a competizioni sportive, a laboratori estivi.

Art.2 Organizzazione e gestione del servizio

1. Il servizio è gestito tramite l'organizzazione dell'Ufficio Scuola del Comune e può essere realizzato mediante gestione diretta, appalto o gestione mista, secondo le linee di indirizzo definite dal Consiglio Comunale, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e qualità.
2. Il servizio osserverà il calendario scolastico stabilito, annualmente, dalle Istituzioni Scolastiche sulla base delle disposizioni della Regione Toscana e secondo gli orari delle attività didattiche.
3. In caso di interruzione dell'attività didattica o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita degli alunni, dovute a scioperi od assemblee del personale Insegnante ad ausiliario od ad altre cause, non concordate con l'Ufficio Scuola del Comune, il servizio potrebbe non essere garantito.
4. Il servizio stesso potrebbe, altresì, non essere garantito in presenza di eventi eccezionali (Calamità, guasto agli impianti etc.) o sciopero del personale addetto al servizio. In tali ipotesi l'Ufficio Scuola del Comune adotta comunque tutte le misure possibili, atte a ridurre il disagio per l'utenza.
5. Oltre alla mensa scolastica, può essere effettuato anche il servizio di mensa per il personale dipendente del Comune, ove previsto dal C.C.N.L. e la fornitura di pasti per le varie

iniziative poste in essere dall'Amministrazione Comunale, direttamente, in partenariato o tramite incarico.

6. Il personale addetto al servizio, a qualsiasi titolo, oltrechè tenere un comportamento educato e corretto, dovrà essere in possesso dei titoli imposti dalle vigenti normative in materia di manipolazione alimenti e bevande (AHCCP e quant'altro previsto).

Art. 3 Locali

1. I locali ove viene svolto il servizio di refezione scolastica sono quelli appositamente adibiti allo scopo e rispondono ai criteri di igiene e sicurezza previsti dalle normative vigenti in materia.
2. Nei refettori, durante il servizio di refezione scolastica, non è ammesso, per motivi igienico sanitari e per una corretta educazione alimentare, consumare cibi diversi da quelli forniti dal Servizio.
3. I cibi sono indicati nei relativi menù, salvo il rispetto di diete differenziate sia per motivi di salute che per motivi religiosi o culturali.
4. In caso di danni arrecati ai refettori ed al materiale in uso, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, saranno chiamati al relativo risarcimento.

Art.4 Modalità di accesso e di utilizzazione del servizio

1. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere effettuato ogni anno secondo l'avviso annualmente predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune. I genitori degli alunni che intendono usufruire del Servizio dovranno presentare richiesta, su appositi moduli predisposti dall'Ufficio Scuola, entro i termini da questo stabiliti. Eventuali domande presentate dopo il termine o nel corso dell'anno scolastico, saranno accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del Servizio stessa.
2. La compilazione del modulo di iscrizione da parte del genitore, od altro soggetto esercitante la patria potestà, comporta la sottoscrizione di presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente regolamento, nonché l'impegno al pagamento della quota contributiva stabilita annualmente dall'Amm.ne Comunale.
3. I genitori degli alunni che, per motivi di salute, non possono assumere determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare apposita richiesta, corredata da un certificato medico in corso di validità, dal quale risultino, in forma chiara e leggibile, gli alimenti da non somministrare.
4. I genitori degli alunni che, per motivi etico-religiosi o culturali, ritengono di non fare assumere al proprio figlio determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare autocertificazione, all'Ufficio Scuola del Comune, dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.
5. La rinuncia al Servizio mensa, o richiesta di variazione, devono essere tempestivamente inviate per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune.

Art.5 Commissione per la qualità del Servizio di mensa scolastica

1. Al fine di favorire la partecipazione degli utenti e la trasparenza nella gestione del Servizio, nonché per coadiuvare l'Amministrazione Comunale nello svolgimento delle attività di verifica ed, eventualmente, migliorare la qualità del Servizio stesso, può essere istituita una Commissione per la qualità del Servizio di mensa scolastica (Commissione Mensa).
2. La Commissione Mensa è composta dal Responsabile del Servizio Scuola del Comune, da un rappresentante della ditta fornitrice del servizio stesso e da genitori (in numero massimo di cinque) e insegnanti indicati dall'Istituto Scolastico.
3. L'Istituto Scolastico, tempestivamente, comunica al Comune i nominativi dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, al fine di consentire l'adozione del successivo atto di costituzione di detta Commissione, di cui verrà data formale comunicazione ai membri.
4. I componenti della Commissione Mensa vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla fine dell'anno scolastico di riferimento.
5. La Commissione Mensa nomina, all'interno della componente dei genitori, il proprio coordinatore, che terrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
6. Compito della Commissione è quello di effettuare controlli :
Sulla conformità del menù.
Sul gradimento ed appetibilità dei pasti forniti.
Sull'andamento del Servizio
Nonché proporre soluzioni migliorative, facendosi portavoce delle segnalazioni e istanze degli utenti.
7. L'Amministrazione Comunale, con il coinvolgimento di propri tecnici, di quelli della ASL di competenza e del soggetto fornitore del servizio, può organizzare incontri di informazione/formazione, a cui i componenti della Commissione Mensa sono tenuti a partecipare, pena la decadenza dall'incarico.
8. Le visite di controllo ai luoghi di distribuzione del pasto non potranno essere superiori a tre nell'arco dell'anno scolastico. Queste dovranno essere preventivamente comunicate all'Ufficio Scuola del Comune, dovranno essere svolte dalla Commissione nella sua interezza e comunque non verranno considerate valide nel caso in cui non si registri la presenza di almeno 3 componenti la Commissione stessa.
9. L'amministrazione Comunale predispone moduli e schede per facilitare il compito di controllo della Commissione stessa e solo tali moduli dovranno essere compilati a verbalizzazione del sopralluogo effettuato.
10. La modulistica di cui sopra, compilata a seguito di sopralluogo effettuato, dovrà essere immediatamente trasmessa, da parte del coordinatore della Commissione, all'Ufficio Scuola del Comune ed alla Direzione Scolastica del Plesso, per la necessaria valutazione ed eventuale intervento correttivo che si dovesse adottare.
11. Per i componenti la Commissione, regolarmente autorizzati nei modi e tempi di cui sopra, in occasione dei controlli, il servizio di mensa è gratuito.
12. I membri della commissione, ai fini delle visite di controllo presso il luogo di refezione scolastica dovranno tenere il seguente comportamento:

- dovranno controllare senza intralciare, ostacolare o sostituirsi agli operatori addetti alla refezione, astenendosi tassativamente dall'aprire i contenitori e da ogni forma di manipolazione degli alimenti,
 - non dovranno interagire con i bambini,
 - avranno diritto a sedersi a tavola e ad avere un'apparecchiatura, ma saranno serviti dopo i bambini;
 - dovranno limitarsi ad esprimere un giudizio sulle caratteristiche del cibo e del servizio il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.
13. Le funzioni attribuite alla Commissione sono consultive e propositive e rivestono un carattere non vincolante.

Art.6 Compartecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione delle famiglie al costo del Servizio, potendo prevedere agevolazioni per i nuclei familiari con più figli fruitori del servizio medesimo.
2. Il pagamento del Servizio mensa deve essere effettuato secondo le modalità individuate dall'Ufficio Scuola del Comune e riportate nell'avviso annuale.
3. Per i cittadini residenti nel territorio comunale, in particolari condizioni di disagio economico, è previsto l'esonero o la riduzione del pagamento del Servizio nella misura, con i criteri e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, nel rispetto di quanto previsto al successivo art.7
4. Nel caso di uscita anticipata dell'alunno, dopo l'avvenuta prenotazione del pasto, ancorché, non consumato, costituirà titolo di determinazione dell'obbligo di corresponsione della tariffa, in quanto preparato dal Centro di cottura ed addebitato al Comune.
5. In caso di mancato pagamento del Servizio, l'Ufficio Scuola del Comune inoltrerà apposito sollecito e, successivamente, provvederà ad attivare il procedimento di riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia.
6. Per eventuali somme non pagate, l'Amministrazione provvederà altresì, ove possibile, al recupero del credito attraverso la compensazione di eventuali contributi economici comunali o di Enti terzi, destinati all'utente interessato.

Art.7 Esoneri e riduzioni

1. Per i cittadini residenti nel territorio comunale, che si trovino in particolari condizioni di disagio economico, è previsto l'esonero o la riduzione dal Pagamento del Servizio, sulla base del valore dell'attestazione ISEE, nella misura e con i criteri annualmente stabiliti dalla Giunta Comunale, nel rispetto di quanto stabilito nel presente articolo.
2. L'Ufficio Scuola del Comune provvederà a concedere l'esenzione totale o la riduzione ai soggetti che presenteranno un'attestazione ISEE, in corso di validità, inferiore o pari al valore limite che sarà stato, di anno in anno, preventivamente stabilito da parte della Giunta Comunale

3. La richiesta di esonero/riduzione dovrà essere effettuata secondo l'avviso annualmente predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune e compilata sugli appositi moduli predisposti dallo stesso Ufficio, entro i termini da questo stabiliti.
4. La presentazione della domanda oltre i termini stabiliti ne determina la non accoglibilità, fatti salvi i seguenti casi:
 - Iscrizione a servizi scolastico, curricolari o no, attivati dopo il termine previsto dall'avviso annuale sopra richiamato.
 - Iscrizioni a scuola ed ai servizi scolastici in corso di anno, dovute a variazioni di residenza anagrafica.
 - Relazione da parte del Servizio Sociale Professionale, nel caso in cui le famiglie documentino adeguatamente il motivo del ritardo nella presentazione della domanda.
5. Sono, inoltre, possibili riduzioni della tariffa nel caso di utenti affetti da patologie per le quali sia assolutamente necessario utilizzare cibi particolari, forniti direttamente dalle famiglie stesse.
6. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, l'Ufficio Scuola del Comune può effettuare controlli e verifiche che interessino i beneficiari dell'intervento economico. Tali controlli possono essere effettuati direttamente o tramite richiesta di accertamento ad altri Organismi a ciò preposti.
7. In caso di dichiarazioni non veritiere, fatte salve le eventuali sanzioni penali previste dalla vigente normativa, l'Ufficio Scuola del Comune, sospende o revoca il beneficio concesso ed adotta ogni misura utile per recuperare quanto già erogato. Irregolarità ed omissioni, riconducibili a meri errori materiali, saranno sanabili con rettifica od integrazione da parte del dichiarante.
8. Eventuali ricorsi, avverso la decisione adottata, potranno essere presentati all'Ufficio Scuola del Comune, entro il termine di 10 giorni, con decorrenza dall'avvenuta conoscenza della decisione da parte dell'interessato.

Art.8 Pubblicazione e validità

1. Il presente Regolamento viene pubblicato nel Sito Istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"
2. Copia del presente Regolamento deve essere tenuta a disposizione del pubblico, perché chiunque ne possa prendere visione.
3. Sono abrogate le norme dei Regolamenti e degli atti che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
4. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.
5. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.