

REGOLAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI MONREALE

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 3 DESTINATARI

ART. 4 MODALITA' PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 5 GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 GESTIONE DEI PAGAMENTI

ART. 7 LOCALI MENSA

ART. 8 CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

ART. 9 MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLI

ART. 10 DIETE SPECIALI

ART.11 PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI – COMMISSIONE MENSA

ART. 12 RINUNCIA

ART. 13 DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di refezione scolastica presso le scuole del territorio comunale, laddove il servizio è istituito e funzionante.

Art. 2 Finalità del Servizio

1. Il servizio viene espletato dal Comune di Monreale nell'ambito delle proprie competenze stabilite secondo le norme nazionali in materia di refezione scolastica e dalle vigenti normative regionali in materia di diritto allo studio.
2. Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo le suddette norme.
3. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastiche di tempo pieno e modulare che prevedano rientri pomeridiani, laddove è funzionante il Servizio Mensa Scolastica.
4. L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolte agli alunni e genitori.

Art. 3 Destinatari

Il Servizio di Refezione Scolastica è destinato agli alunni frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di I grado, anche con presenza di disabilità, a tempo prolungato ubicate sul territorio del Comune di Monreale.

Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili, deve essere garantita l'assistenza con l'impiego di personale qualificato (AS.A.COM. ed Ass. Igienico personale).

Usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica, compatibilmente con le disposizioni di legge il personale docente e non docente statale delle scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, al personale qualificato (di cui al comma 2 del presente articolo) purché in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza e/o assistenza educativa.

Art. 4 Modalità per l'accesso al servizio

- 1) Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari individuati all'art. 3 utilizzando il modello e le indicazioni fornite ogni anno dall'Ufficio Pubblica Istruzione;
- 2) L'iscrizione al servizio di refezione scolastica dovrà essere effettuata da uno dei genitori, da chi esercita la responsabilità genitoriale o dai tutori, al momento dell'iscrizione scolastica;
- 3) L'iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per l'intero anno scolastico/educativo di riferimento e rinnovata annualmente;
- 4) Ad anno scolastico iniziato saranno accolte solamente le domande relative a nuove iscrizioni alle scuole del territorio comunale per trasferimento di residenza.

- 5) Il genitore, il tutore o chi esercita la responsabilità genitoriale, ha l'obbligo di presentare ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda di iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione diete speciali, ISEE aggiornato).
- 6) Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica;
- 7) In questo caso l'alunno non potrà essere ammesso al servizio di ristorazione scolastica sino all'accettazione della domanda;
- 8) L'ammissione al servizio di refezione sarà comunicato al genitore, al tutore o a chi esercita la responsabilità genitoriale, con lettera formale;
- 9) Entro il 10 settembre l'Istituzione Scolastica dovrà comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione i nominativi degli insegnanti, comprensivi dei loro dati anagrafici, che vorranno usufruire del servizio relativamente all'anno scolastico successivo, con eventuali altre notizie per la tipologia del pasto nel rispetto di quanto indicato al successivo art.10. Per gli insegnanti non di ruolo la medesima comunicazione dovrà avvenire al momento della nomina.

Art. 5 Gestione del servizio

1. L'organizzazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione – Area 3 Promozione sociale, culturale e territoriale.
2. Il servizio di refezione scolastica è assicurata dal Comune mediante affidamento a ditta specializzata nel settore per la fornitura di pasti pronti veicolati nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, tramite gara d'appalto;
3. La predisposizione di menù, corredati delle relative tabelle dietetiche adeguate all'età, previa approvazione dell'ASP competente. Vengono inoltre garantiti menù per particolari patologie e per motivi etico-religiosi e che privilegiano prodotti biologici, DOP e IGP;
4. Il menù e la tabella dietetica saranno affissi nelle sale-mensa dei singoli plessi scolastici in cui si eroga il servizio;
5. La quantità dei pasti da somministrare deve essere corrispondente al numero degli alunni effettivamente presenti. La loro distribuzione deve essere effettuata nelle ore di funzionamento della scuola, presumibilmente nella fascia oraria compresa fra le ore 12,30/13.30 previ accordi con i Dirigenti Scolastici, in modo da non arrecare pregiudizio o costituire ostacolo allo svolgimento delle lezioni.

Art. 6 Gestione dei pagamenti

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato dalle presenze giornaliere a scuola. L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento, se la comunicazione non è resa nota alla Ditta affidataria del servizio entro le ore 10.30 del medesimo giorno e comunicata contestualmente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 7 Locali Mensa

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

I locali adibiti a mensa devono adottare ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi. I menù e le tabelle dietetiche sono affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici.

L'accesso ai locali mensa è consentito, oltre agli alunni frequentanti, ai Capi d'Istituto, al personale docente, agli operatori addetti alla mensa, al personale incaricato ai controlli di qualità e igienico-sanitari, alla commissione genitori e alla Ditta appaltatrice del servizio.

Art. 8 Contribuzione dell'utente

Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento di un contributo (TICKET) da parte dei fruitori.

Sarà cura della Giunta Comunale con apposito atto deliberativo nell'ambito delle disponibilità del bilancio dell'Ente, determinare la tariffa di contribuzione a carico delle famiglie nell'ambito dei limiti minimo e massimo stabilito dal Consiglio Comunale con apposita Delibera.

Gli utenti dovranno corrispondere una quota di contribuzione correlata alla situazione economica del proprio nucleo familiare (Modello ISEE) in corso di validità.

Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, l'Amministrazione Comunale adotterà ogni misura utile a sospendere o revocare i benefici concessi e a recuperare le somme oggetto di agevolazione gravate degli interessi previsti in materia.

E' possibile l'esenzione dal pagamento del servizio solo per le situazioni di gravi difficoltà economiche e sociali segnalate e/o prese in carico dal Servizio Sociale del Comune.

I pasti acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto.

Art. 9 Modalità di gestione e controlli

I pasti vengono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nella struttura (cucina centralizzata) di cui dispone l'impresa aggiudicataria.

La ditta appaltatrice provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento e al trasporto dei pasti con personale e mezzi propri.

Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla distribuzione dei pasti segue corsi di aggiornamento professionale.

L'attività di formazione sarà inoltre garantita anche al personale addetto al servizio mensa e agli Insegnanti responsabili dell'autocontrollo (HACCP) nei Centri di refezione.

La vigilanza, i controlli ed il monitoraggio sulle qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale che mediante Enti autorizzati. Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza dell'ASP.

Art. 10 Diete Speciali

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi religiosi e culturali nel pieno rispetto della libertà individuale e delle differenze ideologiche di ciascun nucleo familiare, al fine di garantire e di promuovere l'inclusione degli stessi.

Possono essere richieste dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:

- a) diete in bianco, su semplice richiesta dei genitori;
- b) diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari corredate di presentazione di certificazione sanitaria proveniente dal pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
- c) diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: in tal caso i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere;

Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Gli iscritti di un nuovo ciclo scolastico (Scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado), contestualmente alla domanda di iscrizione, dovranno presentare richiesta di dieta speciale relativamente all'anno scolastico successivo.

Art. 11 Partecipazione degli utenti – Commissione Mensa

L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica e/o all'educazione alimentare attraverso l'Istituzione della Commissione Mensa.

La Commissione Mensa va vista come risorsa che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto e dei rapporti con l'utenza.

La Commissione Mensa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di refezione Scolastica ed è istituita con apposito regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante, tra i rappresentanti comunali, l'ASL, docenti e genitori.

Art. 12 Rinuncia

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori o l'esercente la responsabilità genitoriale o tutore, deve darne comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 13 Dati personali e sensibili

L'Ufficio Pubblica Istruzione e gli altri uffici interessati del Comune di Monreale utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio mensa, ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 14 Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Dalla data d'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti, deliberazioni ed ordinanze del Comune che siano in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.