

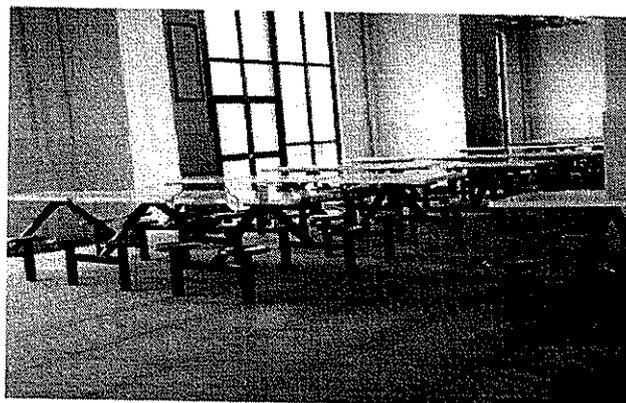
COMUNE DI FILIANO

Provincia di POTENZA



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Approvato con delibera del C. C. n. 25 del 25 settembre 2014.



Sommario

Articolo	Descrizione	Pagina
1	Oggetto e finalità	3
2	Destinatari	3
3	Organizzazione del servizio	3
4	Rilevazione presenze	4
5	Domande di ammissione	4
6	Criteri per l'ammissione al servizio	5
7	Disciplina generale delle tariffe	5
8	Tariffe	5
9	Riduzioni ed esenzioni	5
10	Modalità di pagamento	7
11	Rimborso tariffe pagate	7
12	Recupero crediti	7
13	Rinuncia e ritiro dal servizio	7
14	Cause di interruzione del servizio	8
15	Gite scolastiche - uscite didattiche e culturali	8
16	Menù e tabelle dietetiche	8
17	Controlli	8
18	Comportamento e responsabilità del personale in servizio	9
19	Responsabilità e risarcimento danni	9
20	Commissione "Refezione Scolastica"	9
21	Sanzioni	9
22	Trattamento dati personali	9
23	Rinvio	10
24	Entrata in vigore - abrogazioni e pubblicità	10

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed i criteri di accesso al servizio di mensa scolastica diretto agli alunni della fascia dell'obbligo scolastico iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio comunale, in maniera collettiva e per grado di scuola.
2. E' istituito come intervento rivolto a favorire l'effettiva attuazione del Diritto allo Studio con la regolare frequenza scolastica degli alunni, così come stabilito dalla Legge Regionale 20 giugno 1979, n. 21 e successive, anche nelle ore pomeridiane di tempo pieno e/o prolungato, nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico-sanitarie.

Art. 2 - Destinatari

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, compreso i nomadi che transitano occasionalmente nel territorio comunale, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, dove è attivo il tempo pieno o il tempo prolungato.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato potranno, altresì, usufruire del servizio anche gli insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa e/o di sostegno. Allo scopo l'Autorità Scolastica dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo mensile degli aventi diritto.
3. Possono, altresì, usufruire del servizio mensa gli obiettori di coscienza che prestano il servizio civile presso il Comune, il personale di sostegno nominato per l'assistenza fisica di eventuali alunni non perfettamente abili, comitive e scolaresche in visita presso le scuole per scambi culturali, avvenimenti sportivi, ecc. ed, infine, ragazzi e/o scout appartenenti a centri estivi temporaneamente accampati sul territorio.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

1. L'esecuzione del servizio mensa è svolto mediante:
 - appalto a ditta specializzata che garantisce la preparazione, la distribuzione, il trasporto e la somministrazione dei pasti, la sistemazione, la rimozione e la pulizia delle vettovaglie e degli spazi destinati allo stoccaggio degli alimenti, preparazione e somministrazione dei pasti;
 - utilizzo di strutture comunali.
2. I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo rispondenti ai criteri igienico-sanitari previsti dalla competente Asp. Tali locali disporranno di arredi e attrezzature idonee secondo la normativa vigente in materia.
3. Il servizio di refezione è attivato, nei giorni di rientro pomeridiano scolastico, nell'osservanza del calendario scolastico ed è articolato come segue:
 - a) n. 2 accessi settimanali per la scuola secondaria di 1° grado
 - b) n. 4 accessi settimanali per la scuola primaria
 - c) n. 5 accessi settimanali per la scuola dell'infanzia.Accessi diversi possono essere previsti all'inizio dell'anno scolastico a richiesta

dell'autorità scolastica.

4. Il servizio mensa normalmente è attivato per 8 mesi (dal 1° ottobre fino al 31 maggio dell'anno successivo); di comune accordo con l'autorità scolastica, il servizio potrebbe attivarsi prima di tale data e cessare con la chiusura delle scuole per ordine e grado.
5. Al fine di gestire al meglio il servizio mensa si mette in atto:
 - collaborazione con il Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASP di competenza;
 - implementazione di ulteriori criteri di controllo qualitativo se ritenuti opportuni dall'Amministrazione Comunale;
 - la costituzione della Commissione "Refezione Scolastica".

Art. 4 - Rilevazione presenze

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, degli insegnanti e di eventuale personale di assistenza fisica degli alunni, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola e/o personale della ditta esecutrice del servizio, con le modalità stabilite in sede di appalto.

Art. 5 - Domande di ammissione

1. Le domande di ammissione al servizio di mensa scolastica - compilate su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Comunale competente e disponibile presso lo stesso Ufficio e sul sito web ufficiale del Comune - sono presentate normalmente entro il 31 luglio di ogni anno (in fase di prima applicazione le domande sono prodotte nei successivi 30 giorni alla data di adozione della deliberazione di approvazione).
2. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.
3. L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico.
4. Le domande presentate oltre il termine verranno sottoposte alla valutazione del competente Ufficio comunale.
5. Eventuali richieste di accesso al servizio o di variazione nel corso dell'anno scolastico devono essere motivate e sono subordinate all'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale.
6. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta.
7. La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Art. 6 - Criteri per l'ammissione al servizio

1. Il servizio de quo, normalmente, è organizzato in modo da fornire il servizio a tutti gli alunni richiedenti. Tuttavia, nel caso di riduzione di posti (per inagibilità, inidoneità sanitaria delle strutture, ecc.), l'Amministrazione Comunale formulerà un'apposita graduatoria, in relazione ai criteri di priorità sottoindicati:

alunni residenti;

- a) alunni con particolari situazioni di disagio segnalate dai servizi sociali;
- b) alunni con unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
- c) alunni che abitano più distanti dalla scuola;
- d) alunni secondo un ordine crescente di età;
- e) alunni con fratelli o sorelle iscritti allo stesso plesso scolastico;

alunni non residenti;

- f) alunni con particolari situazioni di disagio segnalate dai servizi sociali;
 - g) alunni con unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
 - h) alunni che abitano più distanti dalla scuola;
 - i) alunni secondo un ordine crescente di età;
 - j) alunni con fratelli o sorelle iscritti allo stesso plesso scolastico.
6. A parità di punteggio si procederà a sorteggio.
 7. L'Ufficio Comunale comunicherà alla ditta esecutrice del servizio, in tempo utile, l'elenco degli alunni ammessi al servizio di mensa.
 8. Non verranno ammessi al servizio di refezione scolastica i minori appartenenti a nuclei familiari che non hanno versato l'intero contributo mensa per l'anno scolastico precedente.
 9. Ammissioni non autorizzate dall'Ufficio Comunale saranno poste a carico della ditta esecutrice.

Art. 7 - Disciplina generale delle tariffe

1. Il servizio di mensa scolastica rientra fra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31 dicembre 1983 e successive ed è pertanto assoggettato alla contribuzione da parte delle famiglie.

Art. 8 - Tariffe

1. La tariffa mensile per l'accesso al servizio viene definito con apposito atto da parte dell'Amministrazione Comunale considerando i costi diretti ed indiretti che il Comune sostiene per il servizio.
2. La Giunta comunale fissa annualmente le tariffe di compartecipazione ai costi, che dovrà essere corrisposta indipendentemente:
 - a. dal numero dei pasti effettivamente usufruiti nel mese.
3. In caso di assenza continuativa superiore a 3 giorni, per malattia o altro grave impedimento familiare certificato, l'Ufficio Comunale provvederà alla determinazione di un rimborso previsto al successivo art. 11 del presente disciplinare.
4. Nel caso di inizio o cessazione del servizio mensa nel corso del mese, la tariffa mensile sarà rapportata ai giorni scolastici e addebitata con il primo bimestre utile.

Art. 9 - Riduzioni ed esenzioni

1. Sono previste riduzioni delle tariffe applicabili in base al reddito Isee.

2. Le riduzioni in base al numero degli utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare sono determinate direttamente in occasione dell' approvazione delle tariffe annuali.
3. La misura delle riduzioni, le fasce di reddito e le modalità di accesso saranno divulgate annualmente attraverso avvisi che saranno affissi all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.filiano.pz.it -
4. Le domande di esonero e/o riduzione devono essere presentate contestualmente all'iscrizione al servizio.
5. L'Amministrazione Comunale, a domanda degli interessati, accorderà le sottoindicate riduzioni secondo fasce di Isee (Indicatore Situazione Economica Equivalente), la cui attestazione dovrà essere determinata sulla base dei redditi percepiti nell'anno immediatamente precedente alla presentazione della domanda di accesso al servizio.
6. Le dichiarazioni suindicate saranno sottoposte a controllo a campione da parte dell'Amministrazione Comunale che procederà all'applicazione di sanzioni civili e penali, previsti dalla normativa vigente, in caso di falso o mendacio.

Riduzioni in base all'isee

Fascia	Intervallo	Intervallo	Riduzione
Prima	fino a	€ 1.000	20%
Seconda	da € 1.001	ad € 2.500	15%
Terza	da € 2.501	ad € 5.000	10%
Quarta	da € 5.001	ad € 11.305,72 (*)	5%
Quinta	oltre € 11.305,72 (*)		0

(*) = soglia variabile annualmente in base al Piano Regionale Annuale per il Diritto allo Studio e dell'Offerta Formativa Integrata.

7. L'Amministrazione Comunale, infine, a domanda o su segnalazione dei servizi sociali comunali, può accordare le seguenti esenzioni dal pagamento delle tariffe per l'accesso al servizio di refezione scolastica.

Esenzioni rispetto a condizioni di particolare indigenza del nucleo familiare

Fascia	Periodo	Documentazione
Esenzione parziale	Limitati ad alcuni mesi di particolare stato di bisogno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ relazione dell'ufficio sociale ✓ documentazione attestante lo stato di bisogno ✓ determina del Responsabile del Servizio
Esenzione Totale		<ul style="list-style-type: none"> ✓ relazione dell'ufficio sociale ✓ documentazione attestante lo stato di bisogno ✓ delibera di Giunta ✓ determina del Responsabile del Servizio

Art. 10 - Modalità di pagamento

1. L'Ufficio Comunale provvederà ad inviare, appena dopo l'accoglimento della domanda, bollettini di conto corrente postale per il pagamento, correlato da eventuale nota esplicativa del servizio, con l'importo bimestrale da pagare.
2. Il mancato ricevimento del bollettino in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alle scadenze previste.
3. La compartecipazione ai costi del servizio dovrà avvenire tramite versamento sul conto corrente postale n. 1019130812 intestato al Comune di Filiano - Servizio Tesoreria.
4. Lo stesso dovrà essere effettuato, in via anticipata, entro la prima decade del bimestre di riferimento.
5. Per casi particolari, a richiesta, il Comune potrà valutare diversa modalità.
6. Per i nomadi e nei casi di utenti occasionali la compartecipazione è determinata in base agli effettivi accessi alla refezione scolastica.

Art. 11 - Rimborso tariffe pagate

1. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nei casi di:
 - a. cessazione arbitraria dell'utente del servizio prima della fine dell'anno scolastico, senza preventiva giustificazione motivata all'Ufficio Comunale;
 - b. impossibilità di eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore;
 - c. vacanze scolastiche (natalizie, pasquali, scioperi, assemblee, ecc.);
 - d. improvvisa interruzione dei servizi pubblici (gas, acqua, ecc.);
 - e. uscita anticipata degli alunni per altre cause o ragioni;
 - f. allontanamento dell'utente a seguito provvedimento disciplinare.
2. L'utente, invece, avrà diritto al rimborso della tariffa, previa presentazione di apposita domanda, nei seguenti casi:
 - a) cessazione del servizio concordata con l'Ufficio, a decorrere dal mese successivo all'istanza di recesso motivata;
 - b) sospensione del servizio per malattia, infortunio o altro grave motivo familiare, per un periodo continuativo superiore a 3 giorni, da documentarsi con idonea certificazione.

Art. 12 - Recupero crediti

1. Nel caso di mancato pagamento della tariffa prestabilita, il Comune provvederà:
 - a. ad inoltrare apposito sollecito, assegnando il termine di 30 giorni per la regolarizzazione;
 - b. alla sospensione del servizio;
 - c. al recupero coattivo degli insoluti secondo le procedure di leggi vigenti.

Art. 13 - Rinuncia e ritiro dal servizio

1. L'utente che durante l'anno scolastico non intenda più utilizzare il servizio di mensa

- scolastica dovrà darne tempestiva comunicazione scritta al Comune.
2. La rinuncia avrà decorrenza dal mese successivo all'acquisizione della comunicazione al protocollo dell'Ente.

Art. 14 - Cause di interruzione del servizio

1. Il servizio di refezione non sarà garantito in caso di drastico riduzioni delle utenze, sospensione delle attività didattiche (scioperi - assemblee - interruzioni di servizi pubblici - avversità atmosferiche - calamità).

Art. 15 - Gite scolastiche - uscite didattiche e culturali

1. Oltre al normale servizio di refezione scolastica presso il plesso scolastico, l'Amministrazione, tramite la ditta appaltatrice, fornisce colazioni a sacco in occasione di uscite didattiche e culturali.
2. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica al Comune ed alla ditta esecutrice del servizio le date delle visite guidate e gite scolastiche che ricadono nelle giornate di tempo prolungato in modo da organizzare il pranzo da trasporto agli alunni in uscita.

Art. 16 - Menù e tabelle dietetiche

1. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate dagli Uffici Comunali in collaborazione con figure professionali specializzate e vidimate dall'A.S.P. competente, prevedono menù con articolazione su quattro settimane, eventualmente differenziate per le diverse fasce di utenza.
2. Le tabelle dietetiche vengono affisse nei locali del centro di cottura e refettori e portate a conoscenza dell'autorità scolastica e delle famiglie, mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune o altro mezzo di informazione ritenuto efficace.
3. Nel caso di esigenze specifiche, giustificate e comprovate da apposita certificazione medica, il singolo utente potrà richiedere e concordare preventivamente con l'Ufficio Comunale competente l'erogazione di particolari regimi dietetici, alternativi e compatibili con la salute dell'alunno.
4. E' inoltre prevista la possibilità di concordare, al momento dell'iscrizione al servizio, menù differenziati per motivi religiosi; in tal caso l'utente dovrà accollarsi l'eventuale maggiore spesa

Art. 17 - Controlli

1. La vigilanza sul servizio di refezione compete all'Amministrazione Comunale con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.
2. Può avvalersi di unità operative o personale dell'Asp territoriale competente per territorio.
3. Può incaricare figure professionali specializzate per controlli periodici.

Art. 18 – Comportamento degli utenti e sospensione dal servizio

1. Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto. In particolare dovranno:
 - rimanere seduti, occupando correttamente un posto ed evitando di stare in piedi durante la somministrazione e consumazione del pasto;
 - devono astenersi dal portare cibo, bevande e suppellettili da casa ed essere rispettosi dei beni a disposizione.
2. Qualora gli alunni non si mostrino rispettosi di tali regole, l'Ufficio Comunale, su segnalazione degli insegnanti, potrà disporre la sospensione dal servizio ovvero, in caso di reiterato comportamento scorretto, la sospensione definitiva.

Art. 19 - Responsabilità e risarcimento danni

1. Tutti i danni e i guasti arrecati alle suppellettili da parte degli utenti, devono essere integralmente risarciti dai genitori.

Art. 20 - Commissione "Refezione Scolastica"

1. La Commissione Refezione Scolastica è organo consultivo nominato dall'Amministrazione Comunale; la nomina con il relativo funzionamento dovrà essere adottato dalla Giunta Comunale.
2. Ad essa è assegnata la competenza di segnalazione di eventuali disfunzioni del servizio.
3. E' costituito da:
 - a) n. 2 rappresentanti designati dall'amministrazione comunale, di cui uno di minoranza consiliare;
 - b) n. 1 rappresentante degli insegnanti;
 - c) n. 1 rappresentante dei genitori;
 - d) n. 1 rappresentante della ditta esecutrice;
 - e) n. 1 rappresentante dell'Asp.

Art. 21 - Sanzioni

1. Le violazioni alle norme del presente regolamento sono contestate al contravventore o all'esercente la potestà genitoriale con raccomandata ar.
2. Il contravventore, entro i successivi 30 giorni, potrà produrre memorie difensive o controdeduzioni.
3. Dopo la seconda contestazione scatterà la sanzione amministrativa di € 50,00.
4. In caso di recidiva la sanzione sarà raddoppiata.
5. Il mancato pagamento della sanzione comporterà l'avvio della procedura di riscossione coattiva.

Art. 22 - Trattamento dati personali

1. Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli utenti iscritti al Servizio Mensa.
2. E' possibile che siano trattati dati personale idonei a rilevare lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie.

Art. 23 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme del capitolato speciale d'appalto ed alla normativa vigente.

Art. 24 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2014-2015 ed è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

Il Responsabile del Servizio
- Rag. Lacerenza Domenico -