



AMBITO OTTIMALE CRETE SENESI

Asciano - Rapolano Terme - San Giovanni d'Asso

Provincia di Siena

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con Delibera di Giunta Comunale Rapolano Terme n. 84 del 12.09.2013

ART. 1 - Finalità del servizio

Il presente regolamento viene emanato in attuazione della legge regionale 32/2002 “ T.U. in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e s.m.i. e del Regolamento per il diritto allo studio dell'Ufficio Associato per il diritto allo studio approvato con Delibera C.C. n. 68 del 15.09.05 e s.m.i., nonché delle Linee di indirizzo regionali per la Ristorazione Scolastica, approvate con deliberazione G.R. n.1127 del 28 dicembre 2010 e s.m.i. ed in esecuzione all'art. 5, lett. e) della Convenzione del 30 gennaio 2013 per l'esercizio della funzione fondamentale associata *edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici* .

Finalità fondamentale della refezione scolastica è l'azione preventiva sulla salute del singolo per la promozione e la tutela del suo benessere psicofisico. Ogni Amministrazione comunale istituisce il servizio di refezione scolastica e lo esercita secondo le proprie modalità organizzative.

Il servizio è inserito nell'ambito di una programmazione culturale ed educativa che attiene al complesso delle politiche scolastiche che le amministrazioni intendono sviluppare sul territorio di appartenenza.

ART. 2 - Modalità di gestione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è gestito sia in forma diretta che in appalto o concessione.

ART. 3 - Destinatari

Il servizio di refezione scolastica viene erogato:

- a) agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado ed eventualmente ai bambini frequentanti l'asilo nido, nonché ai loro educatori in servizio al momento del pasto;
- b) agli insegnanti statali, in servizio al momento del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
- c) agli educatori asili nido in servizio al momento del pasto;
- d) al personale ausiliario o comunque addetto alla preparazione dei pasti in servizio durante l'orario della mensa;
- e) al personale delle ditte appaltatrice ove il servizio è affidato in appalto;
- f) altro personale, secondo quanto stabilito dalle singole Amministrazioni comunali, viste le proprie esigenze.

Art. 4 Il servizio offerto

Il servizio di refezione scolastica eroga giornalmente il pranzo, preparato presso la cucina della mensa centralizzata del soggetto titolare del servizio o presso le cucine dei singoli plessi scolastici, se dotati, ed è trasportato presso le scuole in cui lo stesso sarà consumato.

La composizione qualitativa e quantitativa del pranzo è stabilita tramite apposita tabella dietetica predisposta dal dietista competente e approvata dal Comune competente, esposta all'interno delle scuole e diffusa agli utenti tramite i mezzi di diffusione ritenuti più idonei dall'ente.

Per la composizione qualitativa e quantitativa del pranzo, oltre ad eventuali aspetti nutrizionali legati a diete speciali, si rimanda alle Linee di indirizzo regionali per la Ristorazione Scolastica, approvate con deliberazione G.R. n.1127 del 28 dicembre 2010 e s.m.i.

ART. 5 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Presupposto per l'accesso al servizio è il proseguimento delle attività scolastiche ed educative programmate d'intesa tra gli enti locali e le autorità scolastiche e educative, in orario pomeridiano.

Ai sensi e per gli effetti del D.M. 31 dicembre 1983 il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Coloro che intendono avvalersi del servizio di refezione scolastica devono presentare apposita domanda indirizzata al servizio istruzione del Comune ove hanno sede le scuole, con le modalità e nei termini stabiliti dall'Ufficio Associato Diritto allo Studio e, comunque, non oltre il 30 giugno di ogni anno.

Il ritiro del bambino dal servizio richiesto deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio scuola del Comune da un esercente la patria potestà o da un genitore affidatario.

ART. 6 - Partecipazione al costo del servizio

La tariffa di compartecipazione al costo del servizio viene stabilita, di anno in anno, con apposita delibera di Giunta del comune competente.

Il pagamento della quota dovrà essere effettuato sulla base delle modalità e dei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, le relative ricevute dovranno essere conservate per almeno due anni solari ed esibite all'ufficio competente quando richieste.

Il recupero delle somme dovute dagli utenti inadempienti viene effettuato su proposta del servizio comunale refezione scolastica.

ART. 7- Tariffe agevolate ed esoneri

Qualora vengano stabilite quote di compartecipazione agevolate o di esonero per l'accesso al servizio refezione, le Amministrazioni comunali provvedono alla valutazione della situazione economica dei richiedenti ed utilizzano, quale parametro per la definizione di condizioni agevolate di accesso o di esonero del servizio, l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE). di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130.

La concessione dei benefici a soggetti che dichiarano "ISEE Zero" è possibile soltanto in presenza di espressa certificazione che attesti che il soggetto richiedente usufruisce di assistenza da parte dei servizi sociali del Comune oppure, nel caso di mancanza di assistenza, con la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla fonte accertabile del reddito che contribuisce al sostentamento del nucleo familiare.

Il termine per la presentazione della dichiarazione ISEE viene stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

Tutte le richieste di agevolazioni pervenute anche oltre il termine di cui sopra, non verranno accolte. Oltre tale scadenza verranno prese in esame solo le domande di cittadini nuovi residenti o di casi particolari segnalati dal Servizio Sociale.

Qualora nel periodo successivo a quello certificato nella dichiarazione sostitutiva unica ci siano mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini dell'ISEE la nuova dichiarazione sostitutiva unica sostituisce quella precedente. In tal caso l'Ufficio competente provvede all'adeguamento della quota di compartecipazione in base alla nuova situazione economica verificatasi.

Art. 8- Controlli e sanzioni

Il servizio competente effettuerà verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate.

Qualora dall'effettuazione dei controlli dovessero essere riscontrate difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Ufficio provvederà a revocare il beneficio concesso e a trasmettere tutta la documentazione posseduta ai competenti Uffici Giudiziari, ove si configurino responsabilità penali.

Art. 9- Modalità di pagamento

Per pagare la quota contributiva l'utente può procedere come segue:

- a) bollettino di conto corrente postale;
- b) Pagamento presso la Tesoreria del Comune di Rapolano Terme.

Art. 10- Evasione dal pagamento della quota contributiva

In caso di mancato o erroneo pagamento dell'utente il Comune procederà entro i termini previsti con l'invio scritto di un sollecito finalizzato al recupero delle quote evase entro i venti giorni successivi al ricevimento del sollecito.

Qualora anche in seguito al sollecito scritto l'utente risulti inadempiente, entro il termine indicato sul sollecito, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale ai sensi del R.D.14/4/1910 n. 639.

In sede di iscrizione al servizio entro i termini fissati ogni anno, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di escludere coloro che nell'anno scolastico precedente sono risultati totalmente inadempienti, salvo il saldo del totale pregresso.

Art. 11- Informazioni agli utenti

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di erogazione del servizio con particolare riferimento a:

- variazione delle modalità di effettuazione del servizio;
- variazione delle quote di contribuzione;
- variazione delle modalità di pagamento delle quote;
- decisioni che li riguardino con riferimento a reclami o richiesta particolari presentate.

Articolo 12 - Commissione mensa- obiettivi e finalità

Con apposita delibera di Giunta comunale, potrà essere istituita una specifica commissione mensa per la verifica della qualità del servizio di refezione scolastica erogato alle scuole del territorio di competenza..

La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

Articolo 13- Commissione mensa- composizione

La commissione è, (in linea di massima), così composta:

- L'assessore all'istruzione o suo delegato

- il Dirigente scolastico o suo incaricato
- uno o più genitori referenti per ogni plesso scolastico
- uno o più insegnanti in rappresentanza dei vari ordini di scuola;
- il responsabile del servizio, con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione
- il responsabile della ditta incaricata o suo delegato
- la dietista cui è affidata la stesura dei menù
- altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.

La commissione resta in carica per due anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.

Le Dirigenze scolastiche trasmettono annualmente all'Amministrazione i nominativi di propria competenza relativamente ai soggetti di cui al comma 1), entro il 30 ottobre, fermo restando che, in caso di mancata comunicazione, i componenti della Commissione restano in carica fino alla loro sostituzione e/o fino alla fine del ciclo scolastico.

Articolo 13 Commissioni mensa - Modalità di funzionamento

L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti pronti per il consumo, nonché con utensili, attrezzature e stoviglie.

Le Commissioni possono, tramite preavviso ai competenti uffici comunali:

- *assistere all'arrivo delle derrate e verificarne la conformità al capitolato d'appalto nell'anticucina, ove questa esista, o in locali attigui alla cucina o in locali appositamente predisposti dall'Amministrazione in ogni plesso scolastico, senza procedere al disimballaggio e comunque senza manipolare gli alimenti;*
- *presenziare alla distribuzione ed al consumo dei pasti, nonché assaggiare i pasti al momento della distribuzione e controllare la corrispondenza al menù del giorno;*
- *visionare i documenti di trasporto delle merci (bolle di accompagnamento) presso gli uffici*

La commissione può effettuare le suddette attività, nel rispetto dei principi di cui di seguito:

- *i sopralluoghi possono essere effettuati da un numero massimo di due membri della Commissione oltre all'Assessore e/o al Responsabile del Servizio;*
- *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 di cucina o di mensa;*
- *devono comunque essere rispettate le normative vigenti in materia di igiene e autocontrollo ed utilizzati gli accorgimenti necessari per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;*
- *l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente;*
- *non è consentito prelevare porzioni di cibo dai refettori*
- *i commissari dovranno comunque astenersi dalla visita in caso di affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.*

La commissione deve inoltre essere informata tempestivamente in merito alle modifiche relative al sistema di organizzazione dei servizi di refezione.

La commissione, sulle questioni di sua competenza, ha diritto a presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

Le visite istituzionali al Centro, sono programmate di concerto con l'Ufficio Istruzione del Comune, allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario.

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno altresì visitare i locali del Centro di Cottura dedicati alla preparazione dei pasti e le attigue dispense senza alcun preavviso nel numero massimo di quattro persone, tra cui deve essere presente l'Assessore e/o il Responsabile del Servizio; dovranno essere accompagnati da un addetto e adeguarsi a tutte le norme di carattere igienico/sanitario previste dalla normativa vigente.

Articolo 14- Commissione mensa- Modalità di convocazione e svolgimento

La Commissione Mensa è convocata dall'ufficio Istruzione almeno una volta l'anno ovvero si può auto convocare in via straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale – avvalendosi anche di dispositivi elettronici.

Articolo 15 - Rilevazione del gradimento dei pasti

L'Amministrazione Comunale o la Ditta affidataria del servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio.

Art. 16- Sottoscrizione del Regolamento

La compilazione del modulo di iscrizione al servizio mensa comporta la sottoscrizione di presa conoscenza ed accettazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Il presente Regolamento sarà reso pubblico tramite affissione all'Albo dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile oltre che presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, anche sul sito Internet dei Comuni associati.

Art. 17- Norme finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.