

Regolamento del servizio Mensa Scolastica Comunale

Indice

SEZIONE I - Regolamentazione servizio mensa scolastica

SEZIONE II - Istituzione commissione mensa

SEZIONE I Regolamentazione servizio mensa scolastica

Art. 1 Finalità e criteri generali

1. Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza dei cittadini al sistema scolastico e formativo, indipendentemente dalle loro condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e convinzioni religiose.
2. La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale i cui fruitori sono:
 - a) gli alunni residenti nel comune di Nerola che frequentano gli istituti scolastici presenti sul territorio comunale di Nerola:
 - La scuola dell'infanzia;
 - La scuola primaria (scuola elementare);sia a tempo pieno che a modulo o frequentanti orari articolati con rientro pomeridiano
 - b) gli insegnanti ed il personale ausiliario delle predette scuole aventi diritto al pasto.
3. Il Servizio di mensa scolastica è esteso anche agli alunni residenti al di fuori del territorio del Comune di Nerola e frequentanti le scuole site nel Comune a fronte del pagamento della tariffa mensile stabilita dall'Amministrazione per i non residenti (a meno che non sia stata stabilita apposita convenzione con il Comune di residenza).

Art. 2 Iscrizione al servizio

1. L'iscrizione al servizio, per il primo anno scolastico, avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo sottoscritto e presentato all'ufficio Assistenza Scolastica del Comune entro il 15 luglio. In tale modulo saranno segnalate anche particolari esigenze alimentari corredate da certificato medico.
2. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento di mensa scolastica e ad accettare tutte le condizioni ed i modi previsti dall'Amministrazione per il pagamento del servizio.
3. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato, saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola avvenuti successivamente alla scadenza stabilita.
4. L'ufficio Assistenza Scolastica, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di mensa e riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini. Gli utenti così individuati verranno iscritti d'ufficio.
5. Per i fruitori non residenti l'iscrizione al servizio dovrà essere rinnovata ogni anno scolastico.

Art. 3 Rinuncia al servizio

1. La rinuncia al servizio di mensa o variazioni, devono essere tempestivamente comunicati per iscritto con un preavviso di 15 giorni all'ufficio Assistenza Scolastica.
2. Nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dal competente Istituto scolastico e il ritiro dalla mensa può avvenire anche d'ufficio.

Art. 4 - Violazioni delle norme e provvedimenti di risarcimento

1. In caso di violazione da parte degli utenti delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art. 5 - Corrispettivo del servizio di mensa scolastica

1. L'Amministrazione fissa la contribuzione a carico degli utenti a parziale copertura dei costi del servizio di mensa scolastica, mediante atto della Giunta Comunale. La tariffa applicata viene determinata annualmente, tenendo conto della composizione del nucleo familiare degli utenti.
2. Annualmente si potranno prevedere, tenuto conto del grado di copertura del costo del servizio, tariffe ridotte la cui fissazione è stabilita attraverso apposito atto deliberativo di Giunta e che saranno applicate nei casi di:
 - Alunni iscritti appartenenti a nuclei familiari con certificazione ISEE corrispondente alle fasce di riduzione;
 - Terza o ulteriore contemporanea iscrizione al servizio dello stesso nucleo familiare;
3. Agli alunni portatori di handicap con certificazione di gravità rilasciata dal competente servizio ASL, ai sensi della L. 104/92 art. 3 comma 3 è concesso ai sensi della medesima, il servizio mensa gratuito. In questo caso il beneficiario deve allegare alla domanda di esenzione la certificazione medica suddetta.
4. E' prevista la determinazione da parte della Giunta Comunale anche della tariffa per gli utenti non residenti nel Comune di Nerola che frequentano le scuole del territorio comunale ed usufruiscono del servizio di mensa. In assenza di specifica convenzione con il Comune dell'utente non residente, la tariffa stabilita non prevede riduzioni.
5. Gli importi delle tariffe saranno comunicati alle famiglie contestualmente alla distribuzione dei moduli di iscrizione.
6. Il corrispettivo dovuto dovrà essere versato in modo anticipato mediante acquisto di buoni pasto nel numero minimo di venti unità.
7. Per le tariffe non corrisposte e per le quali sia stato sollecitato l'utente al pagamento con la scadenza prevista, si potrà procedere alla sospensione del servizio ed al recupero forzato con iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale, con spese di recupero a carico dell'utente.
8. Non potranno richiedere il servizio mensa gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'anno scolastico precedente.

Art. 6 - Fasce ISEE

1. Le fasce ISEE sono determinate attraverso apposito atto deliberativo di Giunta. L'importo ISEE da non superare per ottenere il beneficio della riduzione del pagamento della retta è aggiornato annualmente e contestualmente in sede di adozione degli schemi di bilancio annuale e pluriennale e deliberazioni collegate di competenza della Giunta Municipale.
2. Le fasce ISEE determinanti l'accesso alle tariffe agevolate devono essere attestate dalla certificazione ISEE rilasciata dagli Enti preposti.

Art. 7 - Verifica della qualità e regolarità del servizio - Reclami

1. Il Comune si impegna alla verifica della qualità e della regolarità del servizio mensa, avvalendosi eventualmente anche delle relazioni pervenute da apposite commissioni scolastiche, che possono essere istituite in collaborazione con genitori, Scuole e Amministrazione.

2. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati, per iscritto, all'Ufficio Assistenza Scolastica del Comune che adotterà le eventuali misure correttive e/o procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione.

SEZIONE II Istituzione commissione mensa

Art. 8 - Costituzione della Commissione Mensa

1. E' istituita la commissione mensa per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune di Nerola
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole:
 - scuola dell'infanzia statale;
 - scuola primaria statale.

Art. 9 - Composizione e nomina

1. La Commissione è composta da:
 - n. 1 genitori eletti tra i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia
 - n. 1 genitori eletti tra i genitori degli utenti della scuola primaria
 - n. 2 insegnanti coordinatori, uno per ogni ordine di scuola
 - n. 1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto
 - n. 1 Referente dell'Amministrazione Comunale individuato dal Sindaco.
2. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'adozione della delibera di Giunta Municipale.
3. I genitori componenti della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.
4. I docenti componenti della Commissione vengono nominati ogni anno dal Dirigente scolastico.
5. I componenti la commissione durano in carica per un anno.
6. Non possono essere nominati membri della Commissione Mensa gli utenti non in regola con i pagamenti.

Art. 10 - Scopi e attività

1. Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- 1) collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- 2) monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- 3) proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione .

Art. 11 - Modalità di funzionamento

1. La Commissione viene convocata periodicamente, almeno una volta l'anno, dal Responsabile del Settore Istruzione o funzionario dallo stesso delegato.
2. La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
3. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.
4. I verbali delle riunioni dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno approvati al termine delle sedute. Copia degli stessi potrà essere rilasciata, su richiesta scritta, ai membri della Commissione.

Art. 12 - Modalità di comportamento

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito dal Referente della Amministrazione Comunale, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico – sanitario, con facoltà di accesso anche nei locali mensa.

Art. 13 - Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

1. Al fine di non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori durante i sopralluoghi, che potranno avvenire in ogni giornata, i componenti della Commissione:
 - non potranno assaggiare i cibi nel Centro di cottura;
 - non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta dovranno fare riferimento al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio.
2. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Mensa scolastica dell'Amministrazione Comunale.
3. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Art. 14 - Norme igieniche

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie.
3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Art. 15 Rinvio alla Normativa Vigente

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.

Art. 16 Entrata in Vigore

La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutiva deliberazione del Consiglio Comunale.