

COMUNE DI SUBBIANO

provincia di Arezzo

Regolamento per il servizio di mensa scolastica

Il presente regolamento è stato approvato dal consiglio comunale di Subbiano con deliberazione

n. 54 del 27/11/2009

MODIFICATO CON D.C.C. N. 24 DEL 18/06/2013

TITOLO I - NORME GENERALI

ART. 1

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione della refezione scolastica per gli alunni delle scuole del comune di Subbiano così come previsto dal D.lgs 267/2000 e della L.R. 40 del 16/8/2001 art. 6; per refezione scolastica si intende il pranzo e la colazione per le scuole dell'infanzia.

Il pranzo è destinato agli alunni che frequentano la scuola a tempo pieno, a tempo prolungato e agli utenti che seguono le attività di doposcuola se ed in quanto attivato.

ART. 2

La mensa scolastica fornisce un servizio a domanda individuale.

ART. 3

Il servizio di mensa scolastica è gestito tramite l'organizzazione dell'ufficio scuola.

Il servizio può essere gestito in forma diretta oppure in forma indiretta.

Laddove sia gestito in forma diretta l'attività lavorativa è garantita dal settore operativo della "mensa comunale" che oltre alla mensa scolastica effettua anche il servizio di mensa per il personale comunale e garantisce le forniture di pasti per le varie iniziative poste in essere dall'amministrazione comunale tra le quali i campi solari.

TITOLO II GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4

L'attività dell'ente, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e qualità.

Il servizio di mensa scolastica osserverà il calendario scolastico.

ART. 5

Il servizio attualmente di refezione scolastica è gestito in forma parzialmente diretta per gli alunni frequentanti le scuole del territorio, infanzia, primaria appartenenti all'istituto comprensivo "G. Garibaldi" e con affidamento ad ulteriori soggetti esterni di alcune determinate parti di esso:

- sporzionamento pasti;
- pulizia locali;
- parziale assistenza ai servizi di cucina.

I locali ove il servizio viene svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo e rispondono a criteri di igiene e sicurezza previsti dalle normative vigenti in materia.

L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'azienda dell'unità sanitaria locale.

Per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, la mensa è offerta in forma diretta e organizzata dal comune di Capolona. Le modalità di pagamento del servizio vengono determinate annualmente dalle rispettive giunte comunali.

ART. 6

Hanno diritto d'accesso al servizio di refezione scolastica tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia delle primarie e per gli alunni della scuola secondaria di 1° iscritti per competenza territoriale negli istituti scolastici:

1. per la scuola dell'infanzia: i bambini frequentanti;
2. per la scuola primaria: gli alunni che frequentano le classi a tempo pieno, tempo prolungato o doposcuola;
3. per la scuola secondaria di 1°: gli studenti che frequentano le classi in cui è prevista la fruizione del servizio di mensa predisposto dalla cucina allestita all'interno dell'istituto e gestita attualmente in forma diretta.

Gli utenti interessati ad usufruire del servizio di mensa scolastica dovranno farne richiesta compilando gli appositi moduli d'iscrizione, sottoscrivendoli e presentandoli all'ufficio scuola o presso la sede comunale, entro il 30 giugno di ogni anno.

La presentazione del modulo di iscrizione oltre la scadenza sopra indicata, comporta il pagamento di una sovrattassa, da versare in unica soluzione direttamente all'ufficio scuola al momento della richiesta di iscrizione.

ART. 7

La rinuncia al servizio di mensa o richieste di variazione devono essere tempestivamente inviate per iscritto all'ufficio scuola o presso la sede comunale.

TITOLO III - COMMISSIONI E COMITATO MENSA

ART. 8

In ogni plesso scolastico potrà essere istituita una commissione con lo scopo di collaborare al miglioramento della qualità del servizio erogato.

Le singole commissioni mensa saranno composte da genitori secondo le modalità stabilite dall'organizzazione scolastica tenendo conto delle proprie esigenze.

Il compito delle commissioni è quello di effettuare controlli:

1. sulla conformità del menù;
2. sul gradimento o l'appetibilità del pasto;
3. sull'andamento del servizio.

I verbali delle commissioni devono essere consegnati all'ufficio scuola nei tempi utili per una concreta valutazione ed eventuale intervento correttivo.

Le funzioni attribuite alle commissioni mensa sono consultive e di carattere non vincolante.

La giunta comunale predispone appositi moduli e schede per facilitare il compito di vigilanza delle commissioni.

Eventuali visite di controllo al centro di cottura o ai luoghi di distribuzione del pasto potranno avvenire senza nessun preavviso preventivo.

ART. 9

E' istituito un comitato di coordinamento avente la funzione di raccordare le attività delle singole commissioni e collaborare alla gestione del servizio mensa.

E' composto da:

il dirigente scolastico;
il responsabile del settore servizi scolastici;
un consulente sanitario esterno;
il responsabile del servizio mensa;
l'assessore competente:

il comitato ha le seguenti funzioni:

- funzioni propositive nei confronti dell'amministrazione comunale;
- funzioni di collaborazione con l'attività di gestione dell'amministrazione comunale raccordata con l'attività scolastica;
- funzioni di controllo sulla qualità del servizio che saranno svolte anche tenendo conto dei verbali trasmessi dalle commissioni;
- formulazioni di pareri sul menù predisposto dai tecnici incaricati e sulle sue variazioni.

TITOLO IV - TARIFFE

ART. 10

L'amministrazione comunale determina con cadenza annuale le tariffe da corrispondere per il servizio di mensa e stabiliscono le modalità di pagamento.

Le tariffe potranno essere suddivise in modo tale da distinguere il costo del pranzo da quello della colazione o del doposcuola se attivato.

ART. 11

"Potranno presentare domanda di esonero parziale tutti gli utenti fruitori del servizio residenti nel comune di Subbiano, previa presentazione della dichiarazione ISEE.

L'ufficio scuola provvederà a concedere l'esenzione parziale ai soggetti che dimostreranno un valore ISEE inferiore o pari al valore limite che sarà stato di anno in anno preventivamente stabilito da parte della giunta comunale.

La domanda di esonero parziale dovrà essere redatta su apposito modulo, da ritirarsi presso l'ufficio scuola, corredata dalla seguente documentazione:

1. ISEE in corso di validità con riferimento ai redditi dell'anno precedente.

Su valutazione dell'ufficio scuola, se sussisteranno elementi contrastanti con la dichiarazione ISEE potranno essere richiesti successivi accertamenti, con l'ausilio della Guardia finanza o della Polizia Municipale, sulle reali condizioni economiche dichiarate.

Sono inoltre possibili riduzioni nei seguenti casi:

- nuclei familiari con più di tre figli utenti residenti nel comune di Subbiano.

La percentuale di riduzione sarà stabilita dalla giunta comunale al momento della definizione delle tariffe.

Le domande dovranno essere presentate all'ufficio scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico entro e non oltre il 30 luglio.

La presentazione della domanda in ritardo ne determina la non accoglibilità.

Qualsiasi falsa dichiarazione è perseguibile a norma di legge.

Eventuali ricorsi, avverso la decisione adottata, potranno essere presentati all'ufficio scuola entro il termine di 10 giorni con decorrenza dall'avvenuta conoscenza della decisione stessa da parte dell'interessato."

ART. 12

Sarà automaticamente accolta, previa verifica della regolarità della documentazione presentata, la richiesta di esonero totale inoltrata dalle sotto elencate categorie di utenti:

1. nuclei familiari in cui entrambi i coniugi godono esclusivamente di pensione sociale INPS o pensione al minimo della contribuzione o uno dei coniugi pensionato e l'altro disoccupato come al successivo punto 3;
2. nuclei familiari che si trovino in situazione particolarmente disagiate e pertanto seguiti dai servizi sociali;
3. nuclei familiari in cui entrambi i genitori risultino iscritti all'ufficio circoscrizionale per l'impiego come disoccupati per un periodo non inferiore all'anno al momento della richiesta di esonero;

Le suddette categorie di utenti dovranno presentare domanda di esonero redatta su apposito modulo, da ritirarsi presso l'ufficio scuola, dichiarando sotto la propria responsabilità, di essere in condizioni di grave disagio economico ed allegando la seguente documentazione:

- certificato di pensione per gli utenti di cui al punto 1;
- relazione dei servizi sociali per gli utenti di cui al punto 2;
- certificato di disoccupazione di entrambi i genitori rilasciato dal competente ufficio per gli utenti di cui al punto 3.

Qualora l'oggettiva difficoltà si manifesti nel corso dell'anno scolastico, l'esenzione, a giudizio del servizio di assistenza sociale, sarà concessa in qualsiasi momento.

ART. 13

a) Il servizio di mensa è gratuito:

- per il personale adibito all'assistenza dei disabili scolarizzati;
- per i componenti delle commissioni mensa, regolarmente autorizzati dall'amministrazione comunale, in occasione di controlli del servizio erogato;
- per il personale che gestisce iniziative di animazione e di assistenza organizzate dall'amministrazione comunale direttamente o in collaborazione con privati;
- nel caso di particolari iniziative promosse o sostenute dall'amministrazione comunale;
- nel caso di inserimenti lavorativi a carattere terapeutico fatti presso le strutture scolastiche.

b) potranno usufruire della refezione, corrispondendo il costo complessivo del pasto definito annualmente dall'amministrazione comunale, gli insegnanti che si trovino nell'esercizio della loro attività didattica.

c) potranno inoltre usufruire del servizio mensa i dipendenti dell'ente che si trovino in condizioni di rientri pomeridiani o inseriti in attività lavorative che comportino l'erogazione del pasto. Il costo e le modalità di erogazione del servizio vengono stabilite annualmente dalla giunta comunale

ART. 14

Sono abrogate, le norme dei regolamenti comunali e degli atti che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore una volta che la deliberazione con cui è approvato diventa esecutiva.