



COMUNE DI MONTU' BECCARIA
- Provincia di Pavia -

REGOLAMENTO MENZA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 del 30/03/2010.
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 39 del 29/09/2011.

INDICE

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

ART. 2 - Modalità di gestione

ART. 3 - Servizio a domanda individuale

ART. 4 - Criteri organizzativi

ART. 5 - Idoneità dei locali

ART. 6 - Utenti del servizio

ART. 7 - Rilevazione delle presenze

ART. 8 - Menù - Tabelle dietetiche

ART. 9 - Personale addetto al servizio di mensa

ART. 10 - Regime tariffario

ART. 11 - Modalità di pagamento delle tariffe

ART. 12 – Esenzioni

ART. 13 – Morosità

ART. 14 – Osservazioni

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica presso le scuole del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

ART. 2
Modalità di gestione

Il servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia anche eventualmente con l'ausilio di personale interno, con le modalità previste e consentite dalla legge.

ART. 3
Servizio a domanda individuale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4

Criteri organizzativi

1 - L'attività del Comune, 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 e pubblicità.

2- Il servizio di Mensa Scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle eventuali vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni ed ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, viene stabilito l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

3 - Il servizio si propone, inoltre nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio – sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

ART. 5

Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico – sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.

L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.

ART. 6

Utenti del servizio

1 - Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado site nel territorio comunale per le quali necessita l'attivazione del servizio. L'iscrizione al servizio Mensa degli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado viene effettuata presentando presso gli uffici comunali apposito modulo, nel momento dell'iscrizione alla Scuola stessa.

2 – Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- i componenti della Commissione per il controllo della refezione scolastica.

- gli insegnanti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, in base alle esigenze determinate dall'istituzione scolastica.

- personale A.T.A., come da contratto CCNL comparto scuola, con funzioni di assistenza nella somministrazione dei pasti in base alle esigenze determinate dall'istituzione scolastica.

- *gli insegnanti ed il personale non in servizio di assistenza potranno accedere al servizio previo pagamento della tariffa intera.*

ART. 7

Rilevazione delle presenze

1 - Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.

2 - La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 10,30 di ogni mattina, previa consegna del buono pasto all'addetto del servizio mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, il personale addetto conserverà il buono per la fruizione successiva modificandone la data di utilizzo.

3 – In caso di prenotazione del pasto in assenza del prescritto buono, l'addetto consegnerà all'alunno un buono sostitutivo da consegnarsi alla famiglia, che dovrà essere far pervenire al più presto il regolare buono pasto pre-pagato.

ART. 8

Menù - Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.

2. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o di religione.

3. Le tabelle dietetiche ed il menù, predisposti dagli organi competenti, sono depositati presso gli uffici comunali a disposizione delle famiglie.

4. Sono previste diete speciali per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc); la somministrazione di particolare dieta dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico curante il quale dovrà esplicitamente indicare:

- la diagnosi;
- il tipo di dieta da seguire;
- il periodo preposto per la dieta;

La richiesta, corredata dalla certificazione, deve essere comunque sottoposta alla approvazione dell'apposito servizio di controllo medico-pediatrico dell'ASL, e deve essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune di Montù Beccaria che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio e agli insegnanti del bambino stesso. In assenza dell'approvazione scritta dei presidi dell'A.S.L., non sono effettuabili diete speciali.

5. Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi di religione, non possono consumare determinati prodotti. La richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la patria potestà.

CAPO III **PERSONALE**

ART. 9

Personale addetto al servizio di mensa

Il personale assegnato a cura e spese della ditta appaltatrice ed il personale dipendente del Comune di Montù Beccaria dovranno rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni.

Durante lo svolgimento del servizio dovranno, inoltre, indossare gli indumenti prescritti.

CAPO IV **CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE**

ART.10

Regime tariffario

La fruizione del servizio di Mensa Scolastica comporta il pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

ART.11

Modalità di pagamento delle tariffe

La riscossione della tariffa relativa al servizio mensa è organizzato mediante l'acquisto di buoni pasto presso gli uffici del Comune di Montù Beccaria, con contestuale consegna della ricevuta di versamento dell'ammontare minimo di un blocchetto da n. 10 buoni pasto effettuato sul c/c postale intestato alla Tesoreria Comunale o direttamente presso di Essa.

Il Comune può disporre che i blocchetti dei buoni pasto possano essere consegnati anche presso gli uffici dei comuni limitrofi ove risiedono gli alunni frequentanti le scuole di Montù Beccaria, con le medesime modalità.

ART.12

Esenzioni

1 – La riduzione o l'esenzione dal pagamento della tariffa relativa al Servizio Mensa è disciplinata dalla Giunta Comunale che, annualmente, prima dell'inizio dell'anno

scolastico, stabilisce con propria Deliberazione i requisiti necessari per accedere all'esonero o riduzione, sulla base degli indicatori ISEE.

2 - Le richieste debbono essere presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico. Eventuali richieste presentate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.

3 - Le eventuali riduzioni/esenzioni avranno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

ART. 13 Morosità

L'Amministrazione Comunale, nel caso che gli acquisti dei buoni pre-pagati da parte dei fruitori del servizio, non siano effettuati regolarmente sollecita i genitori, o le persone esercenti la potestà genitoriale, a provvedere al pagamento delle somme dovute entro 30 gg dal ricevimento del sollecito.

L'Amministrazione Comunale procederà, nel perseverare dell'inadempienza, al recupero delle somme dovute mediante riscossione coattiva delle stesse e alla contestuale sospensione del servizio.

Non verranno accettate iscrizioni al servizio mensa in presenza di insoluti relativi al precedente anno scolastico.

ART. 14 Osservazioni

1 - Eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio dovranno essere formulati da:

a) Commissione Mensa;

b) Insegnanti;

direttamente all'Amministrazione Comunale la quale, si attiverà con la massima sollecitudine.

2 - Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto.

Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

3 - Una copia del presente Regolamento verrà inviata alla Ditta appaltatrice del servizio, alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo e ai componenti la Commissione Mensa.