

COMUNE DI MADDALONI

PROVINCIA DI CASERTA



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

(Approvato con delibera del consiglio comunale n.10
del 15/03/2019).

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il rapporto con le Istituzioni Scolastiche ed i fruitori del Servizio di Refezione Scolastica.

Il Comune di Maddaloni si propone l'obiettivo di educare ad una corretta alimentazione, nel rispetto della salute del bambino e di assicurare la partecipazione alle attività scolastiche per l'intera giornata, nell'ambito delle proprie competenze e delle Leggi Regionali sul Diritto allo Studio.

Destinatari del servizio sono gli alunni della scuola dell'Infanzia Comunale e Statale e Primaria Statale, frequentanti, rispettivamente, le sezioni/classi a tempo normale/pieno, e, compatibilmente con la normativa vigente, gli insegnanti delle rispettive scuole, presenti durante il pasto, ed i minori iscritti e frequentanti gli asili nido comunali, dove il servizio mensa non è fornito con personale interno alle strutture.

ART. 2 – Iscrizione-rinuncia

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica dovrà essere presentata nei termini e con le modalità, stabiliti annualmente con la pubblicazione del bando.

Gli utenti che intendono avvalersi di agevolazioni tariffarie, dovranno presentare, unitamente al modulo di iscrizione, l'attestazione ISEE, in assenza della quale sarà applicata la contribuzione massima.

Aggiornamenti alle attestazioni ISEE, presentate nel corso dell'anno scolastico, per la variazione della retta applicata all'atto della domanda di iscrizione, saranno presi in considerazione in presenza di modifiche del nucleo familiare e/o del reddito, intervenute nell'anno di riferimento, opportunamente documentate.

Sulle certificazioni prodotte sono previsti controlli sulla situazione familiare, reddituale e patrimoniale dei richiedenti.

L'utente che intenda rinunciare al servizio, deve presentarne motivata richiesta scritta presso gli Uffici della Direzione Pubblica Istruzione.

La sospensione del servizio e dei pagamenti, in tal caso, decorreranno dal primo giorno del mese successivo alla richiesta.

In assenza di tale rinuncia, non sarà dovuto alcun rimborso di somme corrisposte anticipatamente.

Qualora siano previste gratuità per studenti appartenenti a nuclei familiari in difficoltà economica, la distribuzione è disciplinata da apposito regolamento di gestione dei contributi pubblici.

ART. 3 – Organizzazione del servizio

Il servizio è organizzato in sinergia tra la Ditta fornitrice dei pasti, il competente Ufficio Mensa del Comune di Maddaloni e le Istituzioni Scolastiche, secondo le rispettive competenze.

L'erogazione del servizio è in funzione del calendario scolastico regionale, dell'organizzazione di ogni singola scuola e dell'articolazione degli orari, dei quali le Istituzioni Scolastiche informeranno l'Ufficio comunale preposto, all'avvio dell'anno scolastico.

Gli alunni che hanno titolo usufruiscono della refezione scolastica attraverso l'utilizzo di ticket o diversa modalità, stabilita annualmente dall'Organo preposto.

Il valore nominale del ticket dà diritto alla consumazione di un pasto completo, come previsto dalla tabella dietetica.

ART. 4 – Attivazione del servizio-funzionamento

Le Istituzioni scolastiche che intendono avvalersi del servizio di refezione scolastica, devono disporre di adeguati locali, opportunamente autorizzati, adibiti a tale uso, la cui idoneità deve essere attestata dalla Azienda Sanitaria Locale.

Per tutte le comunicazioni inerenti il servizio, anche con carattere di urgenza, la Ditta affidataria è tenuta a comunicare il proprio referente ed i relativi recapiti telefonici, da trasmettere, per una comunicazione diretta, anche alle Scuole interessate al servizio.

Nei giorni di funzionamento del servizio, il personale di ogni Istituzione Scolastica, espressamente incaricato, provvederà a comunicare, direttamente alla Ditta erogatrice del servizio, il numero dei pasti da fornire, segnalando eventuali pasti differenziati, (vedi art.6), entro le ore 9,00, via fax ovvero con posta elettronica certificata o diversa modalità, comunicata prima dell'avvio del servizio.

ART. 5 – Sospensione del servizio - oneri a carico delle scuole

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare eventuali sospensioni o riduzioni del servizio, in occasione di scioperi, assemblee, uscite programmate o per qualsiasi altra iniziativa, al fine di consentire l'organizzazione alla Ditta erogatrice del servizio, in ragione della riduzione dei pasti da produrre.

In caso di assente o tardiva comunicazione, la scuola sarà tenuta al risarcimento del 50% dei pasti forniti il giorno precedente alla sospensione.

Ulteriore adempimento richiesto alle Scuole è la trasmissione agli uffici Comunali di un prospetto mensile riportante il numero dei pasti erogati agli alunni e ai docenti, nonché di un elenco nominativo dei fruitori con il numero delle giornate di fruizione, per l'effettuazione di verifiche contabili.

La Scuola avrà cura, inoltre, di annotare le presenze giornaliere degli alunni fruitori su apposito registro, anche per eventuali verifiche che dovessero rendersi necessarie.

La Scuola deve, altresì, vigilare sulla corretta esecuzione del servizio, ed assicurarsi che ne fruiscano solo gli alunni autorizzati dalla Direzione Pubblica Istruzione.

La Scuola deve infine vigilare che il personale addetto alla refezione scolastica, rispetti le norme sullo smaltimento dei rifiuti, e che quest'ultimi vengano correttamente sversati in appositi contenitori predisposti in area destinata alla raccolta e stoccaggio temporaneo, e che il tutto rispetti le regole di differenziazione previste dal vigente regolamento comunale.

ART. 6 – Menù

I menù e le tabelle dietetiche sono predisposte in collaborazione con il competente Servizio di Igiene degli Alimenti dell'ASL.

Eventuali richieste di variazione, su proposta di almeno il 50% delle Istituzioni Scolastiche dove è fornito il servizio, potranno essere valutate in ragione di effettive difficoltà riguardanti la qualità, il gusto o la preferenza degli alunni fruitori.

Le stesse saranno poste all'attenzione del competente Servizio dell'ASL, e rese operative, previa autorizzazione dello stesso.

E' prevista la preparazione di menù personalizzati, su specifica richiesta del genitore, e su presentazione di certificato medico specialistico, per minori affetti da patologie, intolleranze o allergie alimentari, a carattere permanente, per motivi etici o religiosi o per patologie temporanee, senza alcun aggravio di spese per le famiglie.

I menù settimanali devono essere pubblicati sul sito istituzionale del comune in apposita sezione.

ART. 7 – Regime tariffario- ticket mensa

La partecipazione degli utenti ai costi del servizio, è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

La fruizione del servizio comporta la corresponsione della relativa contribuzione, diversificata in ragione del reddito familiare (ISEE).

Le tariffe possono essere rideterminate nel corso dell'anno, ai fini della copertura minima della spesa sostenuta dall'Ente, prevista dalla Legge.

La ricevuta dell'avvenuto versamento, postale o per bonifico bancario, consegnata presso gli uffici preposti del Comune di Maddaloni, darà diritto alla fruizione del servizio e, in caso di utilizzazione di ticket mensa, al ritiro degli stessi, sui quali dovrà essere riportato il nominativo dell'alunno, la data di fruizione e la Scuola frequentata.

In presenza di due fratellini iscritti allo stesso servizio, il genitore dovrà provvedere ad acquistare i relativi ticket per ogni minore e, nell'eventualità di mancata fruizione di uno degli stessi, i ticket acquistati possono essere riutilizzati per gli altri fratellini.

Nuclei familiari con più figli iscritto al servizio hanno diritto ad una decurtazione ulteriore del costo dei ticket.

L'ammontare complessivo delle entrate tariffarie, comprensivo della compartecipazione dell'ente, non dovrà comunque superare il costo totale del servizio.

Nell'eventualità di rivisitazione annuale delle tariffe, l'utente sarà tenuto al versamento della maggiorazione, se dovuta.

ART. 8 – Pasto domestico

In via del tutto eccezionale, preservando il principio della sana e corretta alimentazione richiamato nell'articolo 1 del presente regolamento, il dirigente scolastico può autorizzare consumazione del pasto domestico.

L'attuazione di tale opportunità è subordinata alle seguenti condizioni:

1. Gli insegnanti in servizio all'interno del refettorio dovranno garantire la vigilanza ed il supporto educativo anche agli alunni che consumano il "pasto domestico" nel medesimo refettorio, adottando precauzioni affinché vengano evitati scambi di alimenti tra coloro che consumano i pasti della mensa e gli alunni che portano i pasti da casa.
2. Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004, C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.
3. La preparazione, il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie.

A questo proposito, si precisa che, nell'interesse primario della salute dei bambini, è essenziale che vengano assicurate idonee condizioni igieniche degli alimenti consumati ed il giusto apporto di nutrienti e calorie.

In ogni caso le famiglie interessate dovranno attenersi scrupolosamente alle modalità e obblighi che a riguardo, la Dirigenza Scolastica, stabilirà in autonomia e nel rispetto della normativa vigente.

ART. 9 – Recupero e redistribuzione dei prodotti alimentari non consumati per enti no profit

Il Comune di Maddaloni, per limitare gli sprechi di risorse alimentari in eccedenza nelle mense, autorizza i dirigenti scolastici ad istituire accordi di programma e/o convenzioni con enti ed associazioni no-profit, per recuperare e ridistribuire i pasti non consumati.

I dirigenti scolastici promuoveranno le iniziative di recupero dei rifiuti organici provenienti dai pasti parzialmente consumati attraverso l'uso di compostiere appositamente fornite dall'ente comune.

ART. 10 – Controlli contabili - recupero crediti – rimborsi

L'Ufficio comunale preposto procederà alla verifica dei pasti erogati e dei ticket acquistati mensilmente da ogni singolo utente iscritto al servizio,

In sede di accertamento di pagamenti omessi, gli stessi saranno, di norma, recuperati entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento.

In presenza di reiterata inadempienza, saranno attivate le procedure per il recupero previste dalla normativa vigente, ponendo a carico dell'utente tutte le relative spese.

ART. 11 – Commissione mensa

L'Amministrazione Comunale valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio, attraverso l'istituzione di una apposita Commissione di Vigilanza, promuovendo la partecipazione degli utenti alla verifica del funzionamento e della qualità del servizio.

La Commissione Mensa ha un ruolo di supporto all'Amministrazione Comunale nell'attività di vigilanza.

In particolare:

- effettua sopralluoghi nei locali adibiti al servizio di refezione e, ove possibile, nel centro di produzione dei pasti
- verifica qualità e conformità al gusto dell'utenza, oltre che la modalità di erogazione del servizio e propone soluzioni migliorative/alternative.

I componenti, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore ed evitare ogni disservizio al normale svolgimento delle attività.

Nel corso di ogni sopralluogo provvederanno a compilare le apposite schede di rilevazione, predisposte in collaborazione con il preposto ufficio comunale.

Nessun rilievo potrà essere rivolto al personale addetto alla refezione scolastica.

Nell'esercizio delle proprie funzioni i membri della Commissione hanno come unici interlocutori gli Uffici Comunali.

La Commissione è composta da:

- L'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Maddaloni che presiede
- Dal responsabile del servizio di Refezione Scolastica
- Un Funzionario del Servizio Refezione Scolastica del Comune di Maddaloni
- Un rappresentante della Ditta erogatrice del servizio di refezione scolastica
- Un rappresentante dei Dirigenti /Docenti addetti al servizio
- Un rappresentante dei genitori con un figlio frequentante la mensa per ciascun plesso scolastico, indicato da ogni Istituzione Scolastica
- Un rappresentante del Servizio Igiene degli Alimenti dell'Asl
- Da quattro consiglieri comunali (2 di maggioranza e 2 di minoranza) nominati dalla commissione consiliare permanente competente

Funzionamento

La Commissione si riunisce almeno una volta al bimestre.

Oltre al normale servizio di controllo, organizza seminari e workshop per indicare linee guida per una bilanciata e corretta alimentazione. I soggetti coinvolti dovranno essere esperti del settore, psicologi, pedagogisti, pediatri, dietisti e rappresentanti istituzionali del settore scuola.

I costi sono sostenuti dal fornitore del servizio

I verbali delle riunioni, redatti dal funzionario comunale, devono riportare gli argomenti principali della discussione e sono letti alla Commissione nella riunione successiva.

ART. 12 – Riferimenti normativi

L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento.

Per quanto in esso non previsto, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Art.13 – Dati personali e sensibili

Il Comune di Maddaloni utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali, in relazione all'organizzazione del servizio richiesto.
