

Comune di Sequals

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29.11.2016)
(Pubblicato all'Albo Pretorio dal 04.12.2016 al 19.12.2016)

Art. 1
Oggetto del Regolamento

Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale.

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo della scuola in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

Art. 2
Organizzazione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è organizzato ed erogato in locali idonei nel rispetto delle norme igienico sanitarie di settore sulla base di un menù stagionale impostato su otto settimane che tiene conto delle diverse fasce d'età e approvato dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria.

Il servizio deve essere gestito con il più scrupoloso rispetto delle norme inerenti l'igiene dei prodotti alimentari di cui al decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 155 e successive modificazioni. Le autorità sanitarie competenti provvedono a svolgere le necessarie e opportune verifiche.

Il Comune concorda con l'autorità scolastica locale le modalità di raccolta e registrazione dei dati giornalieri necessari agli addetti al servizio di cucina per l'approntamento dei pasti. I suddetti dati sono periodicamente trasmessi al Comune.

La Giunta comunale deve procedere alla razionalizzazione e al costante miglioramento della qualità del servizio in considerazione delle tecniche alimentari e di trasporto degli alimenti.

Il Comune si adopera per la promozione di iniziative rivolte agli utenti e alle famiglie per la diffusione delle conoscenze relative alla corretta educazione alimentare avvalendosi di proprie strutture e mezzi nonché alla collaborazione di esperti esterni, di enti ed istituzioni.

Art. 3
Modalità di accesso al servizio

L'accesso al servizio di refezione scolastica va richiesto annualmente per iscritto da quanti esercitano la potestà genitoriale o da chi ne fa le veci, entro l'ultimo giorno di lezione del mese di giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento. Il richiedente è individuato quale debitore principale nei confronti dell'Ente per quanto riguarda la gestione economica del servizio.

Nel caso di intolleranze alimentari, allergie o altre patologie, all'atto della presentazione della domanda di accesso al servizio o all'insorgere delle stesse, deve essere presentata al Comune, per il tramite delle istituzioni scolastiche, apposita certificazione medica.

Ai fini della predisposizione di diete speciali attinenti le casistiche di cui al periodo precedente vengono considerate unicamente le patologie, debitamente individuate e certificate, e i motivi religiosi; questi ultimi

vengono dichiarati dal richiedente all'atto della presentazione della domanda di iscrizione al servizio e si intendono limitate a singole tipologie di alimenti.

Nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali, la certificazione viene trasmessa agli operatori del servizio affinché predisponga un menù specifico per la tutela della salute degli interessati.

Destinatari del servizio sono gli alunni frequentanti le scuole pubbliche del Comune di Sequals e il personale insegnante autorizzato secondo le disposizioni di legge dai competenti organi scolastici.

L'eventuale ritiro dal servizio nel corso dell'anno deve essere comunicato per iscritto al competente ufficio comunale da colui che esercita la potestà genitoriale.

Gli insegnanti adibiti alla sorveglianza durante la consumazione del pasto delle rispettive classi, possono accedere in forma gratuita al servizio; per gli stessi viene richiesto il rimborso alle Autorità scolastiche.

Il personale della scuola potrà comunque accedere al servizio verso il pagamento al Comune del costo del pasto, previa richiesta di accesso al servizio.

Art. 4

Commissione per il servizio di refezione scolastica

La Commissione per il servizio di refezione scolastica è un organo con compiti di ausilio, proposta e verifica della conduzione del servizio. All'interno della suddetta commissione si esplica la rappresentanza degli utenti del servizio, con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza della gestione e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento. La composizione della stessa è la seguente:

- Sindaco o suo delegato;
- Dirigente Scolastico;
- Responsabile servizio comunale (con funzione di segretario verbalizzante);
- Un rappresentante della minoranza consiliare;
- Un rappresentante dei genitori per la scuola dell'infanzia di Sequals;
- Un rappresentante dei genitori per la scuola primaria di Sequals;
- Un rappresentante dei genitori per la scuola dell'infanzia di Lestans;
- Un rappresentante dei genitori per la scuola primaria di Lestans;
- Un insegnante per ogni plesso scolastico

Può essere nominato rappresentante dei genitori non solo il genitore naturale di un alunno frequentante il servizio, ma più in generale anche chi esercita la potestà genitoriale. Il rappresentante dei genitori impossibilitato a partecipare può delegare per iscritto altro genitore.

I componenti della Commissione mensa rimangono in carica per tutta la durata dell'anno scolastico e avranno comunque competenza fino alla nomina della nuova Commissione.

I nominativi dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'Autorità scolastica a ogni avvio di anno scolastico.

La Commissione si riunisce su convocazione del Sindaco almeno due volte l'anno (inizio e fine anno scolastico) e ogni qualvolta se ne avveda la necessità.

Ai componenti la Commissione non è dovuto alcun compenso.

Art. 5
Compiti della Commissione

La Commissione svolge una generale funzione di verifica dell'andamento del servizio, provvedendo a evidenziare eventuali disfunzioni o carenze del servizio, proponendo soluzioni a fronte di problematiche connesse alla conduzione dello stesso e/o suggerendo proposte migliorative dello stesso.

La Commissione non può assumere alcuna iniziativa o sollecitazione che comporti oneri economici o interventi di terzi e che comunque siano in contrasto con la normativa vigente. Ogni proposta dovrà essere comunicata al Comune il quale, la valuterà ed eventualmente assumerà i provvedimenti necessari.

Ai componenti della Commissione verrà fornita la documentazione necessaria al corretto espletamento dell'incarico. I componenti della Commissione possono effettuare visite durante il funzionamento della mensa (al momento della consegna e del consumo dei pasti), previa comunicazione all'Istituto Comprensivo, e controlli sui cibi che vengono somministrati verificando ad esempio la corrispondenza fra menù somministrato e menù previsto. La valutazione espressa dal componente a seguito di ispezione sarà inserita in apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato A). Le osservazioni e le proposte contenute nella suddetta scheda dovranno essere inoltrate all'Ufficio Segreteria del Comune.

I componenti della Commissione, che devono essere in buona salute e non devono indossare indumenti potenzialmente recettori di germi quali pellicce ecc., non possono formulare osservazioni al personale operante in mensa né interferire con le loro attività né con i bambini e non possono sostare in cucina durante le operazioni preparatorie. I componenti la Commissione potranno effettuare solo assaggi che verranno serviti a fine distribuzione delle singole portate e su tavoli separati.

Art. 6
Tariffe

La Giunta Comunale, stabilisce per ciascun anno scolastico la tariffa che gli utenti devono corrispondere per il servizio di refezione scolastica.

Gli utenti che richiedono il servizio di ristorazione scolastica devono provvedere all'acquisto dei buoni mensa presso gli Uffici Comunali e/o gli altri sportelli autorizzati, prima di usufruire del servizio.

Il buono mensa, una volta acquistato, non è cedibile ad altro utente e, qualora non fruito, ne può essere richiesto il rimborso. Il buono pasto va consegnato giornalmente, prima di beneficiare del pasto, al personale preposto a scuola.

In caso di mancato acquisto dei buoni mensa l'utente che abbia fruito del servizio sarà invitato a provvedervi mediante comunicazione scritta. Qualora non provveda entro il termine prescritto a regolarizzare la sua posizione, l'ufficio comunale preposto, può richiedere il pagamento del dovuto a entrambi i genitori o all'esercente la potestà genitoriale, anche mediante riscossione coattiva. Le somme non pagate sono gravate dagli interessi legali nonché dalle spese di riscossione nei termini di legge.

Art. 7
Applicazione agevolazioni tariffarie per gli utenti residenti

Il richiedente il servizio residente nel Comune di Sequals, al momento della presentazione della richiesta di accesso di cui al precedente art. 3, può presentare contestuale istanza di prestazione agevolata alla quale

dovrà allegare certificazione ISEE in corso di validità riferita a tutto il nucleo familiare. L'ufficio competente, al termine dell'istruttoria, attribuirà a ciascun richiedente una delle fasce di utenza di cui al prospetto evidenziato di seguito, che consentirà l'accesso a una tariffa agevolata per tutta la durata dell'anno scolastico. Variazioni della situazione economica in corso di anno scolastico potranno essere recepite solamente in occasione della successiva istanza di tariffa agevolata a valere sull'anno scolastico seguente.

L'istanza di cui sopra è resa quale dichiarazione sostitutiva unica ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni, nella quale il richiedente attesta altresì di avere conoscenza che, nel caso di erogazione della prestazione, potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e le responsabilità penali in caso di false dichiarazioni rese ai sensi delle leggi vigenti.

Il grado di partecipazione alla spesa, suddiviso per fasce di utenza in base al valore ISEE, per il servizio di refezione scolastica è così determinato nel presente Regolamento:

FASCIA UTENZA	VALORE ECONOMICO ISEE IN EURO	RIDUZIONE TARIFFA	TARIFFA POSTA A CARICO UTENTE
A	Da € 0 ad € 7.500,00	25%	75%
B	Da € 7.500,01 ad € 15.000,00	15%	85%
C	Da € 15.000,01 ad € 25.000,00	10%	90%
D	Oltre € 25.000,01	Tariffa piena	100%

Coloro che non presenteranno la certificazione ISEE contestualmente alla richiesta di accesso al servizio, dovranno pagare la tariffa piena per l'intero anno scolastico.

Art. 8 Disposizioni transitorie

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2017.

Pertanto unicamente per il corrente anno scolastico 2016/2017, la presentazione delle richieste di ottenimento delle tariffe agevolate verrà effettuata entro il mese di dicembre 2016, con riferimento al secondo periodo dell'anno scolastico. Nel caso di presentazione tardiva della richiesta, il beneficio decorrerà dalla data di protocollazione della stessa.

Art. 9 Disposizioni finali

Il presente regolamento abroga tutti gli atti disciplinanti la materia e tutte le norme contenute in regolamenti comunali con esso incompatibili.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Il presente regolamento sarà adeguato con successivo atto alle modifiche dell'organizzazione del servizio che si determineranno a seguito della gestione associata da parte dell'U.T.I. "delle Valli e Dolomiti Friulane".