



REGOLAMENTO RISTORAZIONE SCOLASTICA

- Approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 25.03.2015
- Modificato con deliberazione di C.C. n. 46 del 29.09.2017

INDICE

TITOLO I

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Iscrizione al servizio

Art. 3 - Tariffe e riduzioni

Art. 4 – Modalità di pagamento

Art. 5 - Recupero crediti

Art.6 – Dati personali e sensibili

TITOLO II

COMMISSIONI MENSA

Art.7 - Finalità

Art. 8 - Commissioni Mensa

Art. 9 - Comitato Mensa

Art. 10 - Riunioni delle Commissioni Mensa

Art. 11 - Riunioni del Comitato Mensa

Art.12 - Compiti del Comitato Mensa

Art.13 - Compiti della Commissione Mensa presso i refettori

Art 14 - Tipologia di irregolarità e procedura da seguire per la segnalazione

Art.15 - Trattamento dei dati

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Decorrenza e abrogazioni

TITOLO I°

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - Finalità

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale attivato dall'Amministrazione Comunale per gli alunni iscritti nelle scuole primarie e secondarie statali di I° grado del Comune di Albignasego con rientri pomeridiani.

Art. 2 - Iscrizione al servizio

Le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio dovranno farne richiesta al momento dell'iscrizione del bambino/a a scuola o secondo le modalità concordate dall'Amministrazione con il gestore del servizio. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono invece essere presentate all'ufficio Servizi Scolastici.

L'iscrizione è valida per tutti gli anni successivi di frequenza rispettivamente nelle scuole primarie e nella secondaria di primo grado.

La rinuncia al servizio di ristorazione scolastica o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio Servizi Scolastici. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo, fatte salva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

Art. 3 - Tariffe e riduzioni

Il servizio è soggetto al pagamento di una tariffa denominata "buono pasto" definita annualmente dall'Amministrazione Comunale, con la relativa percentuale di copertura, in considerazione del costo complessivo del servizio (costo diretto del pasto e costi indiretti relativi al funzionamento dei refettori ed all'organizzazione del servizio).

Per gli alunni residenti sono inoltre stabilite tariffe agevolate in base all'ISEE.

Coloro che ritengono di aver diritto alla riduzione devono presentare la relativa richiesta all'ufficio Servizi Scolastici entro il 31 di agosto precedente l'avvio dell'anno scolastico allegando l'attestazione ISEE in corso di validità. Il procedimento si conclude, previo svolgimento della relativa istruttoria, entro il 30 di settembre. In caso di accoglimento l'applicazione della riduzione è riconosciuta dall'avvio dell'anno scolastico e relativo utilizzo del servizio di ristorazione scolastica.

La richiesta di riduzione pervenuta oltre il termine perentorio sopra indicato (31 agosto di ogni anno) verrà ammessa esclusivamente nei seguenti casi:

- nuova iscrizione anagrafica nel Comune di Albignasego;
- ammissione a scuola in corso d'anno scolastico;
- disponibilità residuale di risorse nell'apposito capitolo di bilancio a seguito dell'accoglimento delle domande pervenute nei termini ovvero di rifinanziamento del capitolo.

Art. 4 – Modalità di pagamento

Il pagamento del buono pasto dovrà aver luogo con le modalità e le procedure definiti dal servizio preposto.

L'Amministrazione favorisce modalità di pagamento e di rendicontazione con sistemi informatizzati.

Art. 5 - Recupero crediti

In quanto servizio "a domanda individuale" il pagamento del servizio di ristorazione scolastica, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto. In caso di mancato pagamento viene attivato il recupero coattivo dei crediti da parte degli uffici comunali o dalla ditta cui è affidata la gestione del servizio in base alle disposizioni contrattuali vigenti al momento in cui sono accertati e contestati i mancati pagamenti.

L'Amministrazione monitora la regolarità dei pagamenti delle tariffe e, previo contraddittorio, a fronte del permanere della situazione di insolvenza provvede a motivata sospensione del servizio.

Art.6 – Dati personali e sensibili

L'Amministrazione del Comune di Albignasego, tramite gli uffici cui è assegnata la materia della ristorazione scolastica, utilizzano i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio nelle mense scolastiche.

Ai fini della prestazione del servizio è previsto lo scambio di dati relativi agli utenti e famiglie tra l'Amministrazione scolastica e l'Istituto Comprensivo a cui fanno capo le scuole servite dalla mensa.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta affidataria del servizio ai sensi della normativa vigente in materia. La ditta affidataria del servizio è designata Responsabile esterno del trattamento dati.

Al momento della presentazione della domanda di adesione al servizio ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

TITOLO II

COMMISSIONI MENSA

Art.7 - Finalità

Al fine di attivare la collaborazione fra genitori, ente locale e scuola per il continuo miglioramento e soddisfazione del servizio di ristorazione scolastica vengono istituite le Commissioni Mensa ed il Comitato Mensa. Le funzioni dei componenti di detti organismi sono gratuite.

Art. 8 - Commissioni Mensa

Le Commissioni Mensa sono previste per ogni plesso scolastico in cui è attivato il servizio di ristorazione scolastica e sono composte:

- da un genitore per classe ed un insegnante per ciascuna scuola

I componenti delle Commissioni Mensa (genitori) sono eletti, con la designazione anche di un Presidente ed un Vicepresidente, in concomitanza con le assemblee indette all'inizio dell'anno scolastico dalle Istituzioni scolastiche.

Requisito indispensabile, per i membri della componente genitori, è avere i figli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

Requisito indispensabile per i membri della componente insegnanti è di svolgere l'attività nel plesso di riferimento.

L'Istituzione scolastica organizza l'elezione dei componenti "genitori".

I componenti "insegnanti" sono designati dal Responsabile dell'Istituzione scolastica.

L'Istituzione scolastica comunica il risultato di tutte le elezioni trasmettendo l'elenco dei genitori eletti e completo delle designazioni degli insegnanti distinto per plesso, agli uffici servizi scolastici del Comune di Albignasego.

Qualora le Commissioni Mensa non vengano formate entro il mese di ottobre si intendono confermati i nominativi dell'anno precedente, sempre che non abbiano perduto i requisiti per l'incarico, fino alla formazione delle nuove Commissioni.

Art. 9 - Comitato Mensa

Il Comitato Mensa è composto dalla riunione delle Commissioni Mensa e dai seguenti componenti di diritto:

- Il Sindaco o suo delegato, che lo Presiede;
- Il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo (o suo sostituto)
- Il Responsabile di Settore con competenza in materia di servizi scolastici (o suo sostituto);
- L'incaricato del servizio "Dietista" del Comune (se attivato)

Art. 10 - Riunioni delle Commissioni Mensa

Le Commissioni Mensa hanno facoltà di riunirsi in vista degli incontri del Comitato Mensa o quando il Presidente lo ritenga opportuno anche su richiesta informale e motivata di altri componenti.

I rappresentanti delle commissioni mensa sono tenuti a partecipare alle riunioni promosse dal Comune di Albignasego per attività formative indirizzate ai genitori e/o agli insegnanti (per quest'ultime l'orario verrà concordato, nel caso, anche con l'Istituzione Scolastica).

Art. 11 - Riunioni del Comitato Mensa

Il Comitato Mensa si riunisce 2 volte l'anno o su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti delle Commissioni Mensa, in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dall'Istituzione Scolastica.

Il Comitato Mensa è convocato dal Presidente, privilegiando l'utilizzo della posta elettronica.

Alle riunioni del Comitato Mensa possono essere invitati anche altri funzionari o specialisti nonché i rappresentanti della ditta affidataria del servizio in base agli argomenti da trattare.

Art.12 - Compiti del Comitato Mensa

I compiti del Comitato Mensa sono:

- q Analisi delle problematiche emerse nelle eventuali riunioni delle commissioni mensa;
- q Comunicare e confrontare i risultati delle visite effettuate dalle Commissioni Mensa nei refettori;

- q Valutare strategie per combattere sprechi e diseconomie;
- q concordare forme e criteri di accesso ai locali mensa dei rappresentanti delle Commissioni da rendere ufficiali in un testo scritto da esporre davanti all'ingresso dei locali, approvato dall'autorità scolastica;
- q concordare visite conoscitive delle Commissioni Mensa al centro di cottura;
- q promuovere iniziative con la partecipazione dei genitori, inerenti l'argomento alimentazione, rivolte agli utenti e alla cittadinanza per accrescere consapevolezza e rispetto del cibo nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione comunale.

Art.13 - Compiti della Commissione Mensa presso i refettori

Compito principale della Commissione Mensa nei refettori è l'osservazione e monitoraggio del funzionamento del servizio di ristorazione scolastica e la segnalazione di eventuali problemi di conduzione.

L'accesso dei genitori membri della Commissione ai refettori, concordato dal Comitato Mensa ed approvato dall'autorità scolastica deve:

- essere pienamente compatibile/non interferire/non creare disturbo alla vita scolastica/attività
- garantire l'identità delle persone che accedono
- adeguare il numero degli accessi alle esigenze logistiche
- avvenire in luogo designato

E' compito dei genitori membri della Commissione:

- accertarsi che nella propria scuola sia esposto il menù
- verificare la conformità del menù rispetto al prospetto esposto nei locali mensa
- effettuare l'assaggio delle pietanze in orario antecedente a quello dei bambini e in luogo preventivamente previsto per tale funzione
- osservare la presentazione dei piatti
- valutare la temperatura dei cibi al palato
- osservare il funzionamento del servizio nel suo insieme
- compilare il verbale predisposto e messo a disposizione dall'Ufficio servizi scolastici relativo alla visita della giornata c/o il refettorio della propria scuola.

I verbali, consegnati all'ufficio servizi scolastici, saranno discussi nelle riunioni del Comitato Mensa.

Art 14 - Tipologia di irregolarità e procedura da seguire per la segnalazione

Le situazioni che possono costituire irregolarità gravi da segnalare sono:

- corpi estranei nel cibo
- mancata fornitura di diete speciali
- ritardo nella consegna dei pasti

- temperature irregolari rilevate dal personale addetto con l'utilizzo del termometro in dotazione
- pasti mancanti

In caso venga rilevata una grave irregolarità l'insegnante referente della Commissione, o altro insegnante presente nel refettorio, deve raccogliere la segnalazione di irregolarità nell'apposito verbale che va inviato subito dopo la compilazione, senza ritardo, all'ufficio comunale servizi scolastici ed informando il dirigente scolastico.

Il verbale deve essere redatto e sottoscritto dal referente/insegnante e può altresì riportare osservazioni del personale della ditta nelle parti all'uopo riservate.

In caso di corpo estraneo il piatto interessato deve essere riposto in frigo, possibilmente fotografato, a disposizione di successivi controlli.

Art.15 - Trattamento dei dati

I dati richiesti e raccolti per la costituzione della Commissione Mensa sono limitati ai dati identificativi (anagrafici e recapiti) necessari e pertinenti per le comunicazioni afferenti l'attività della Commissione e per le eventuali variazioni. Il trattamento deve avvenire a cura degli uffici nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza. I nominativi disponibili al Comune ed all'Istituzione scolastica di Albignasego possono essere comunicati anche al competente Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

I nominativi, per il tramite degli uffici comunali, sono su richiesta resi disponibili anche ai genitori tutti degli iscritti al servizio di ristorazione per garantire lo svolgimento del ruolo di referenti e di collegamento fra utenza e Amministrazione.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Decorrenza e abrogazioni

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno seguente la pubblicazione all'Albo Pretorio

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

- il Regolamento servizio ristorazione scolastica approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 05/03/2014
- il Regolamento commissione mense scolastiche approvato con deliberazione di C.C. n. 87 del 21/12/2012