



COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO
DI MENSA SCOLASTICA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 29/11/2013

Indice

- Art. 1. Oggetto e finalità del servizio
- Art. 2. Modalità di gestione
- Art. 3. Destinatari
- Art. 4. Modalità di accesso al servizio
- Art. 5. Periodo di erogazione
- Art. 6. Ritiro dal servizio
- Art. 7. Rilevazione delle presenze
- Art. 8. Contribuzione delle famiglie – Criteri generali
- Art. 9. Modalità di pagamento
- Art. 10. Gestione morosità
- Art. 11. Tabelle dietetiche
- Art. 12. Comportamento e responsabilità degli alunni
- Art. 13. Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio
- Art. 14. Informativa
- Art. 15. Tutela dei dati personali
- Art. 16. Casi non previsti dal presente Regolamento
- Art. 17. Rapporti con gli Istituti Scolastici
- Art. 18 Pubblicità del Regolamento

Art. 1 Oggetto e Finalità del servizio

Le norme del presente Regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica erogato dall'Amministrazione Comunale all'asilo nido di San Nazzaro, alla scuola dell'infanzia di San Nazzaro, alla scuola primaria e secondaria di primo grado di Monticelli. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza del sistema scolastico e l'integrazione.

Il servizio si propone nell'ambito delle proprie funzioni di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitari, in accordo con i servizi socio sanitari territoriali (AUSL) che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

Art. 2 Modalità di Gestione

Il servizio di mensa è assicurato dal Comune che vi provvede:

- direttamente con la preparazione dei pasti per l'asilo nido e la scuola d'infanzia di San Nazzaro;
- tramite affidamento alla gestione di terzi attraverso una:
 - ❖ gara d'appalto per la fornitura delle derrate alimentari per l'Asilo Nido e la Scuola d'Infanzia;
 - ❖ convenzione con la Scuola d'Infanzia Pellegrini Guzzoni di Monticelli d'Ongina per la somministrazione dei pasti per la scuola primaria e secondaria di primo grado.

Il servizio di mensa viene affidato a servizi esterni che danno garanzia sul livello qualitativo e dietetico dei cibi anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

Per l'Asilo Nido e la scuola d'Infanzia, afferisce alla Amministrazione Comunale il:

- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto per la fornitura delle derrate alimentari;
- il controllo della qualità del pasto e i controlli sulla qualità del piatto finito;
- il controllo del rispetto degli standard qualitativi degli alimenti;
- il controllo della buona organizzazione della conduzione del servizio;
- il rispetto delle norme igienico sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le normative in vigore.

I pasti dell'asilo nido e della scuola d'infanzia sono preparati presso la cucina del plesso scolastico, la porzionatura e la distribuzione del pasto è effettuato da personale autorizzato.

Il personale preposto alla preparazione e distribuzione dei cibi è in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni legislative e durante il servizio indossa gli indumenti prescritti.

I pasti della scuola primaria e secondaria di primo grado sono preparati presso il plesso della Scuola d'infanzia Pellegrini Guzzoni di Monticelli.

Gli alunni si recano presso il refettorio della scuola d'infanzia che garantisce lo svolgimento del servizio presso locali appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalla vigente normativa.

La vigilanza e l'assistenza degli alunni durante la consumazione dei pasti è demandata agli insegnanti.

Per motivi igienico sanitari, oltre che per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale in forma diretta e indiretta.

Art. 3 Destinatari

Possono usufruire del servizio di mensa:

- ❖ i bambini iscritti all'Asilo Nido e alla Scuola di Infanzia di San Nazzaro;
- ❖ gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, che frequentano classi con il tempo pieno o che hanno rientri pomeridiani, durante i giorni di rientro;
- ❖ il personale insegnante statale, in servizio nella fascia oraria del servizio mensa, avente il diritto alla fruizione gratuita del servizio.

Art. 4 Modalità di accesso al servizio

L' utilizzo del servizio non è obbligatorio (ad eccezione dei bambini dell'Asilo Nido di San Nazzaro): i genitori, o chi ne fa le veci, devono espressamente richiederlo presentando, entro il 31 agosto di ogni anno, la domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo, presso il Servizio culturale del Comune.

La domanda deve essere corredata da eventuale certificato medico attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possono pregiudicare il consumo di alcuni alimenti.

I posti disponibili per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado sono 90 (organizzati in due turni da 45 posti).

Nel caso in cui le domande siano superiori al numero dei posti disponibili verrà stilata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

1. iscrizione al servizio trasporto o residenza nelle frazioni del Comune di Monticelli d'Ongina 3 punti
2. segnalazione da parte dei servizi sociali 6 punti
3. situazione lavorativa dei genitori **massimo 2 punti**
 - entrambi i genitori occupati o unico genitore del nucleo 2 punti

- un solo genitore occupato 1 punto

4. a parità di punteggio varrà la data di ricevimento della domanda.

Entro il 10 settembre di ogni anno verrà pubblicata sul sito e presso la sede del Comune la graduatoria.

Le domande pervenute oltre il 31 agosto saranno accettate solo sulla base della disponibilità di posti al momento della presentazione della domanda.

Qualora, durante l'anno scolastico, un alunno effettuasse più di 1 mese di assenza dal servizio mensa, senza giustificati gravi motivi, il servizio verrà sospeso e, in caso di una eventuale lista di attesa, potrà usufruirne l'alunno iscritto nella graduatoria

Il modulo di domanda di iscrizione può essere ritirato presso il servizio culturale o scaricato dal sito del comune: www.comune.monticelli.pc.it

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 5

Periodo di erogazione

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Il servizio si effettua:

- per l'Asilo nido e la Scuola dell'infanzia dal lunedì al venerdì;
- per le Scuole primaria e secondaria di primo grado nei soli giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano;

non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

Il Comune si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da cause di forza maggiore, sciopero del personale o calamità naturali.

Art. 6

Ritiro dal servizio

La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualsiasi momento dell'anno. Il ritiro dovrà essere comunicato in forma scritta al Servizio culturale del Comune.

Art. 7

Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni plesso. Il personale provvede al ritiro del buono e/o alla registrazione della presenza o assenza sul foglio presenze.

Il foglio presenze e/o i buoni mensa verranno consegnati al Servizio Culturale del Comune per permettere l'elaborazione dei dati.

Art. 8
Contribuzione famiglie – criteri generali

Spetta alla Giunta comunale, con propria delibera, stabilire le tariffe.
La contribuzione delle famiglie è subordinata all'effettiva fruizione del servizio.
Sono previste agevolazioni: le famiglie interessate alle agevolazioni dovranno presentare l'attestazione ISEE unitamente alla domanda di iscrizione al servizio mensa.
In particolari situazioni di disagio, certificate dai Servizi Sociali competenti, possono essere applicate le tariffe ridotte, oppure la tariffa minima o l'esenzione dal pagamento anche quando vengano superati i valori ISEE di riferimento

Art. 9
Modalità di pagamento

Scuole primaria e secondaria di primo grado

Il pagamento della contribuzione avverrà mediante l'acquisto di buoni pasto, il cui corrispettivo dovrà essere versato presso la Tesoreria o presso l'economista comunale.
I buoni pasto verranno consegnati dal personale del Servizio culturale del Comune previa presentazione della ricevuta di versamento.
Il buono pasto è composto da due parti (matrice-figlia). Il tagliando figlia dovrà essere consegnato al personale della scuola incaricato del ritiro e darà diritto alla fruizione del pasto.
Qualora avanzino dei buoni pasto questi dovranno essere riconsegnati al Servizio culturale che provvederà a sostituirli con buoni pasti per il nuovo anno scolastico. Non è previsto il rimborso in denaro per i buoni pasto non utilizzati.

Asilo Nido e Scuola d'Infanzia

Mensilmente il personale ausiliario trasmette al servizio culturale del Comune l'elenco dei bambini, che hanno usufruito del servizio di mensa, riportante il numero di pasti consumati per ogni bambino nel mese di riferimento.
Sulla base di detto elenco ed alle tariffe applicate per ogni bambino, verrà inviato ad ogni utente il bollettino di pagamento, riportante la somma dovuta al Comune così composta:
Asilo Nido: quota fissa più costo totale del pasto (risultante dal costo unitario del pasto per il numero di pasti consumati);
Scuola dell'infanzia: quota fissa più costo totale del pasto (risultante dal costo unitario del pasto per il numero di pasti consumati)

Art. 10
Gestione Morosità

L'irregolarità nel pagamento può comportare la sospensione dal servizio fino alla avvenuta regolarizzazione.
Ai genitori verrà inviato un primo sollecito di pagamento nel quale si chiederà di provvedere alla regolarizzazione entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso. Scaduti i 15

giorni, qualora non sia stata regolarizzato il pagamento, l'ufficio competente del Comune provvederà all'invio di un secondo sollecito.

In caso di mancata regolarizzazione, dopo il secondo sollecito, il Comune sospenderà il servizio, fino alla regolarizzazione della morosità e potranno essere avviate le procedure di recupero forzoso del credito con addebito di spese, oneri ed interessi.

Art. 11 Tabelle dietetiche

Le tabelle dietetiche sono elaborate in accordo con l'AUSL. Il menù e le tabelle dietetiche vengono comunicate alla famiglie secondo le modalità che il responsabile del servizio riterrà più opportune.

L'Amministrazione comunale per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare temporanee modifiche al menù.

Art. 12 Comportamento e responsabilità degli alunni

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

Inoltre 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 del responsabile.

Ogni danneggiamento a cose o persone di cui sia identificato come responsabile un alunno partecipante al servizio sarà addebitato al genitore, o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto alla famiglia e alla Direzione dell'Istituto Comprensivo.

Art. 13 Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli insegnanti. Il suddetto personale è tenuto altresì ad avere massima cura di locali ed arredi affidatagli.

Qualora provengano all'Amministrazione segnalazione di comportamenti scorretti si procederà nei confronti degli inadempienti secondo quanto previsto dal contratto di lavoro

Art.14 Informativa

Il Comune, all'atto di iscrizione al servizio, attraverso il modulo di iscrizione, informa circa la modalità di prestazione del servizio stesso, con particolare riferimento alle condizioni economiche e alle modalità di erogazione del servizio.

Il Comune assicura la tempestiva comunicazione in merito alle eventuali variazioni delle modalità di erogazione del servizio

Art. 15
Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolge nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 196/2003 s.m.i "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

Art. 16
Casi non previsti dal presente regolamento

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 17
Rapporti con gli Istituti Scolastici

Copia delle presenti disposizioni e delle eventuali successive variazioni e/o integrazioni verrà consegnata alle autorità scolastiche della scuola dell'obbligo e della scuola d'infanzia competenti.

Art. 18
Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico presso il Servizio Culturale del Comune, verrà pubblicato sul sito del comune (www.comune.monticelli.it) e verrà allegato alla domanda di iscrizione al servizio.