

COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - FINALITA'

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano.

Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 53/81 come modificata dalla L.R. 41/93 per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire 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.

Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna:

- a) a garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio di cucina e di distribuzione;
- b) a introdurre progressivamente, insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, i docenti, i genitori, il personale addetto al servizio di refezione, gli operatori socio-sanitari;
- c) a far sì che, progressivamente, nell'acquisto dei generi destinati all'alimentazione, siano privilegiati quelli ottenuti attraverso la produzione biologica e la lotta integrata. Questo, che rimane un obiettivo strategico importante, dovrà essere conseguito compatibilmente con la disponibilità sul mercato di questi prodotti e con i problemi organizzativi propri di un servizio che ha un elevato numero di utenti.

Art. 2 - FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione tramite l'Unità Organizzativa "Servizi scolastici", utilizzando le specifiche figure professionali attinenti al servizio. Nella preparazione dei piani organizzativi saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli organi collegiali della scuola, dai comitati dei genitori e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di refezione scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria, potrà essere istituita una Commissione Mensa formata da 3 genitori, 3 insegnanti, 3 operatori del servizio, tra cui il responsabile con funzioni di presidente. I genitori e gli insegnanti saranno nominati dal Consiglio di Circolo e dai Consigli di Istituto delle scuole medie inferiori e superiori presenti nel territorio comunale, nella misura di uno per la scuola materna, uno per l'elementare e uno per la media.

La Commissione è nominata dal Sindaco.

La Commissione mensa ha anche funzioni di controllo sull'organizzazione del servizio, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie che regolano l'accesso alla cucina ed ai punti mensa delle scuole.

Art. 3 - MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio può essere gestito in forma diretta dall'Amministrazione Comunale mediante l'utilizzazione di proprie strutture, attrezzature e personale o appaltato a ditte specializzate con l'utilizzo delle strutture e attrezzature comunali. I pasti sono preparati e confezionati presso i luoghi di cottura comunali e vengono distribuiti ai plessi scolastici interessati, mediante un apposito servizio di trasporto, effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti. Nei refettori scolastici, di norma, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione.

Art. 4 - PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità.

Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, in un incontro tra il responsabile del servizio, il direttore didattico e i presidi delle scuole interessate, viene stabilito di comune accordo l'inizio ed il termine della refezione scolastica.

Art. 5 - AREA DI UTENZA

Il servizio di refezione scolastica è rivolto:

- agli alunni iscritti alle scuole materne e dell'obbligo statali ed, eventualmente, alle scuole dell'obbligo non statali purchè autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato, la cui attività non abbia fini di lucro, quando sia previsto un orario anche pomeridiano;
- ai partecipanti a corsi sperimentali o iniziative formative concordate tra ente locali e scuola:

Il servizio di refezione scolastica non è obbligatorio, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune.

Art. 6 - ESTENSIONE DELL'UTENZA

Possono altresì usufruire del servizio di refezione:

- a) gli alunni iscritti ad istituti di scuola media superiore e formazione professionale istituiti dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici territoriali;
- b) il personale insegnante statale impegnato nell'attività scolastica, con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 18/11/93 in applicazione dell'art.17 del D.L. 18/1/93 n.8, convertito nella legge 19/3/93 n. 68 (personale addetto al turno pomeridiano);
- c) il personale ausiliario dipendente dal Comune quando è impegnato nel servizio in orario pomeridiano;
- d) i ragazzi iscritti ad attività educative e formative extrascolastiche realizzate dall'Amministrazione comunale, o concordate tra Comune, Scuola, Associazioni, nell'ambito di un programma formativo integrato;
- e) altro personale comunale nei giorni previsti per i rientri settimanali;
- f) partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni etc..., previa autorizzazione del Sindaco;
- g) gli obiettori di coscienza in servizio presso questo Ente;
- h) i cittadini assistiti dal servizio sociale che necessitano dell'erogazione del pasto.

Gli utenti di cui sopra dovranno dare comunicazione all'Ufficio P.I. entro le ore 10,00 del mattino del giorno interessato.

Art. 7 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Comunale preposto alla gestione del servizio, renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande di tutti coloro che intendono usufruire della mensa, siano essi vecchi o nuovi iscritti alle scuole.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Comunale entro la data del 31 luglio di ogni anno.

Art. 8 - TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione dovuti dagli utenti della mensa a parziale rimborso dei costi del servizio.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al 1° comma sarà tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nella L.R. 53/81, come modificata dalla L.R. 41/93;
- delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale;
- delle esigenze di bilancio;
- di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i Comuni limitrofi.

Alle famiglie con almeno 3 minori iscritti al servizio di refezione scolastica sarà consentito il solo pagamento relativo ai due alunni più piccoli.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe di cui ai commi precedenti da concedersi, su domanda individuale, previa relazione dell'ufficio servizi sociali.

Art. 9 - SOSPENSIONE DELL'UTENZA

La mancanza di iscrizione e la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

Verso gli inadempimenti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto.

Art. 10 - TABELLE DIETETICHE

Le tabelle dietetiche saranno elaborate avvalendosi della consulenza di esperti nutrizionisti in accordo con la U.S.L. e saranno da questa approvate. Copia delle tabelle dietetiche verranno consegnate alle famiglie che ne faranno richiesta e verranno affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Periodicamente si procederà ad effettuare delle verifiche sul menù come sopra elaborato.

L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare delle modifiche temporanee al menù.

Art. 11 - CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro del servizio di refezione compete all'Unità Sanitaria Locale che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

Art. 12 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

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 danno provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno.

Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione del servizio.

Art. 13 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, sia esso personale comunale o delle ditte appaltatrici del servizio, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti.

Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a lui affidati.

Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà, nei confronti degli inadempienti, secondo quanto previsto dal controllo di lavoro e dal regolamento di disciplina.

REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 85/95
MODIFICATO CON DELIBERE C.C. N. 70/98 e C.C. N. 82/09