



COMUNE DI PALOMBARA SABINA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 74 DEL 7/10/2010

MODIFICATO CON DELIBERA N.56 DELL'8/09/2017



FINALITÀ DEL SERVIZIO

Lo scopo del Servizio di ristorazione scolastica è quello di concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, al fine di assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e facilitare la socializzazione degli alunni.

Il Servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale.

Il Servizio si propone inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, nel rispetto della salute del bambino, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

L'organizzazione del servizio è affidata all'Ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 2

DESTINATARI

Il Servizio di ristorazione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le classi dell'infanzia e primaria delle scuole pubbliche del territorio comunale.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno altresì usufruire del Servizio gli insegnanti delle scuole dell'Infanzia e Primaria purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, nonché altre unità di personale non docente ove previsto dalle normative di settore vigenti. Allo scopo, i Dirigenti scolastici dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto, per i quali successivamente, ove previsto, il Comune introiterà il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

Il periodo di funzionamento coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità in materia. Potranno essere previsti prolungamenti per garantire la erogazione del pasto durante le attività e le iniziative estive eventualmente organizzate dal Comune per le fasce di età dell'utenza scolastica. Ogni anno, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune ed i Dirigenti scolastici delle scuole interessate stabiliranno, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio di mensa scolastica.

ART. 3

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione e la gestione del servizio di ristorazione scolastica sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione che garantisce:

- Il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
- Il controllo del rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
- Il rispetto del menù.

Il Servizio di ristorazione scolastica prevede altresì la definizione di tabelle dietetiche appositamente predisposte da personale esperto nel campo dell'alimentazione e con qualifica di medico nutrizionista e dietista dell'Asl territorialmente competente oppure predisposte da personale con pari qualifiche ma messe a disposizione dalla ditta appaltatrice, tenuto conto delle disposizioni in materia a livello igienico - nutrizionale - sanitario e dei protocolli vigenti.

ART. 4

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il servizio di ristorazione scolastica, può essere gestito in forma diretta da parte del comune oppure dato in affidamento.

La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale comunale o dalla ditta appaltatrice.

Le tabelle dietetiche, in base alle quali sono preparati i pasti, sono elaborate di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, per le diverse fasce di utenza (Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado).

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel Menu, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati che a motivi religiosi e culturali, tenendo conto per questi ultimi di eventuali limiti organizzativi.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di "autocontrollo igienico degli alimenti", di cui al D. Lgs. n. 193/07, derivante dai regolamenti (CE) nn. 852 – 853 – 854 – 882, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale predispone inoltre un piano annuale di interventi di verifica degli standard qualitativi soprattutto nel caso di appalto del Servizio.

Tali obblighi competono, nel caso di affidamento a terzi del Servizio, anche ai gestori dei medesimi. In ordine ai controlli di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri cottura, attraverso il prelievamento di campioni di generi alimentari, effettuando tamponi di superficie e attrezzature, sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del Servizio nel suo complesso

ART. 5

COMMISSIONE MENSA

Verrà istituita dall'Amministrazione Comunale una Commissione Mensa al fine di assicurare la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del Servizio di ristorazione scolastica, che il Comune eroga alle scuole del proprio territorio. La Commissione ha la specifica funzione di promuovere iniziative tese al miglioramento del Servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.

La Commissione Mensa ha compiti di verifica e controllo attinenti:

- a) La qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti;
- b) Le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi;
- c) La corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al Servizio mensa o ristorazione.

Ha inoltre accesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, a tutta la documentazione relativa al Servizio mensa o ristorazione.

La Commissione Mensa sarà composta, ai sensi della vigente normativa regionale, e tenuto conto di quanto previsto dagli organismi competenti della ASL, da rappresentanti dei genitori, dei docenti, dell'Amministrazione Comunale e degli eventuali soggetti esterni incaricati della distribuzione dei pasti.

Le modalità di istituzione, funzionamento e gestione della Commissione Mensa sono oggetto di uno specifico atto dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

Fino all'insediamento della nuova commissione mensa può restare in carica quella definita nell'anno scolastico precedente.

ART. 6

MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

La richiesta di iscrizione al Servizio di ristorazione scolastica viene effettuata mediante compilazione e sottoscrizione, anche in modalità telematica, da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà di apposito modulo predisposto dal Comune, scaricabile dal sito ufficiale del Comune di Palombara Sabina oppure fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

Tale modulo dovrà essere riconsegnato presso l'Ufficio Protocollo entro la data prevista dall'avviso pubblico, successivamente l'iscrizione potrà essere validata esclusivamente con l'apposizione del visto (anche in modalità telematica) del Responsabile dell'Ufficio attestante la regolarità dei pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti.

La domanda di iscrizione al Servizio si intende per l'intera durata del ciclo scolastico frequentato. Sarà compito della famiglia dell'alunno comunicare, per iscritto, eventuali modifiche o cancellazioni.

La presentazione della domanda di cui al primo comma del presente articolo comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

L'utente che desidera accedere al beneficio della riduzione o dell'esenzione dovrà presentare richiesta agli uffici del Comune secondo quanto disposto dai successivi articoli.

ART. 7

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La sospensione del Servizio è ammessa dietro presentazione, presso l'Ufficio Protocollo, di apposita domanda su modello predisposto dal Comune.

La sospensione ha inizio dal giorno successivo a quello di presentazione. In tal caso, farà fede la data di apposizione del ricevimento della domanda dall'Ufficio Protocollo.

La domanda è ammissibile solamente per periodi interi del mese, in ogni caso non sono accettabili periodi minori o a cavallo tra gli stessi.

Non saranno accettate richieste ad efficacia retroattiva.

ART. 8

RINUNCIA

La rinuncia al servizio è ammessa dietro presentazione, presso l'Ufficio Protocollo, di apposita domanda su modello predisposto dal Comune.

Essa ha efficacia dal giorno successivo a quello di presentazione. In tal caso, farà fede la data di apposizione del ricevimento della domanda dall'Ufficio Protocollo.

La rinuncia al servizio ha validità fino alla fine dell'anno scolastico in corso. Pertanto, in caso di presentazione, l'utente non potrà essere nuovamente iscritto prima dell'anno scolastico successivo. Non saranno accettate richieste ad efficacia retroattiva.

ART. 9

MODALITÀ DI COMPARTECIPAZIONE

Le tariffe e le modalità di pagamento sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale. Le tariffe possono essere aggiornate annualmente all'indice Istat.

Qualora non vengano determinate restano in vigore le ultime deliberate.

L'ammontare complessivo delle entrate tariffarie non dovrà comunque superare il costo totale del servizio.

Tale quota di compartecipazione sarà resa nota al momento dell'inoltro della domanda di iscrizione al servizio.

ART 10

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà avere luogo in via anticipata, secondo le modalità e le procedure definite nel presente regolamento e come da indicazioni allegate al modulo di iscrizione al Servizio.

La mensa è un servizio "a domanda individuale": il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

L'erogazione del servizio di ristorazione scolastica si attiva in via anticipata con modalità di "prepagato" mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio le cui modalità specifiche saranno dettagliate con nota esplicativa a cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 11

GITE SCOLASTICHE

Il servizio di ristorazione scolastica è garantito, per le giornate in cui si svolgeranno gite scolastiche, sotto forma di un "cestino sostitutivo". Tale servizio, di norma, non potrà esser reso, per problemi organizzativi, nei giorni del lunedì.

ART. 12

AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

Per i secondi figli che usufruiscono del servizio contemporaneamente, le cui famiglie abbiano un ISEE inferiore a € 10.000,00 è prevista l'esenzione totale della quota di compartecipazione.

Per i figli successivi al secondo che usufruiscono del servizio contemporaneamente, le cui famiglie abbiano un I.S.E.E. fino ad € 15.000,00 del nucleo familiare, anche se frequentanti scuole e mense diverse, è prevista l'esenzione totale dalla quota di compartecipazione.

L'utente che desidera accedere al beneficio della esenzione dovrà presentare, allegata alla domanda di iscrizione, il modello I.S.E.E. dell'ultimo anno. Essa avrà efficacia per tutto l'anno scolastico di riferimento.

È prevista altresì l'esenzione totale dalla quota di compartecipazione per quei nuclei familiari, con comprovato disagio economico, che siano stati segnalati dal competente Servizio Sociale. Sarà cura del Servizio Sociale effettuare i controlli di merito per l'accoglimento delle richieste.

Per accedere al beneficio, occorrerà presentare domanda di iscrizione al Servizio Pubblica Istruzione successivamente alla accettazione del beneficio da parte del Servizio Sociale.

L'esenzione accettata dal Servizio Sociale, potrà essere riferita a singoli mesi oppure per l'intero anno scolastico e comunque non oltre lo stesso.

ART. 13

MANCATO VERSAMENTO DELLE TARIFFE - MOROSITÀ

1. Il servizio ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale, il cui pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
2. Periodicamente l'Ufficio Pubblica Istruzione, in collaborazione con l'Istituto Scolastico e con la società appaltatrice, verifica le situazioni debitorie ed inviano un sollecito di pagamento ogni qual volta il debito risulti superiore a n. 5 (cinque) giorni di fruizione del pasto.
3. La situazione debitoria (anche relativamente ad altri servizi socio/educativi a domanda individuale nonché relativa agli anni scolastici precedenti) non risolta entro il mese precedente l'inizio dell'anno scolastico comporta l'esclusione dal servizio mensa per l'anno successivo, fatte salve particolari situazioni di disagio per le quali potrà essere richiesto l'intervento dei servizi sociali.
4. In caso di mancato pagamento gli utenti, che risulteranno comunque morosi, saranno sottoposti al recupero forzoso del credito, con addebito di spese di procedimento ed interessi, mediante procedura per ingiunzione di entrate patrimoniali secondo quanto previsto dal R.D.639/1910 e, successivamente, all'iscrizione a ruolo. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso.
5. In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste (almeno 20 pasti non pagati), accertati nel corso dell'anno scolastico, trattandosi di servizio erogato su richiesta dell'utente, l'Amministrazione, previa comunicazione formale all'Istituto Scolastico e alla famiglia del fruitore del servizio, può riservarsi di sospendere

l'erogazione del servizio all'utente.

ART. 14

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il mancato assolvimento degli obblighi relativi alle rette, costituisce motivo di esclusione dall'accoglimento della domanda per gli anni successivi e fino a regolarizzazione di quanto dovuto. Costituisce altresì motivo di mancato accoglimento, a norma del D. Lgs. 445/2000 la produzione di atti e notizie false o mendaci al fine della concessione dei benefici stabiliti.

ART. 15

RIMBORSI

Al termine di ogni anno scolastico l'Amministrazione o il gestore provvederanno a convertire in pasti prepagati per l'anno scolastico successivo l'eventuale credito residuo, ovvero, all'eventuale rimborso delle somme versate in eccedenza ai genitori che ne abbiano fatto specifica richiesta.

ART. 16

CONTEGNO DELL'UTENZA

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento; in particolare non dovrà arrecare danno a strutture ed attrezzature di proprietà comunale, pena il risarcimento del danno causato da parte di chi esercita la patria potestà.

ART. 17

DATI PERSONALI

Il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Palombara Sabina utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di mensa scolastica.

ART. 18

DIRITTO DI ACCESSO

I soggetti che hanno provveduto all'iscrizione dello scolaro al Servizio hanno diritto di accedere alle pratiche gestite dagli Uffici Comunali. Analogo diritto è riconosciuto a chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante all'accesso. Il diritto di accesso include il diritto di estrarre copia dei documenti, dietro corresponsione dei costi di riproduzione. Gli Uffici espletano le richieste entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

ART. 19

RECLAMI E SEGNALAZIONI

I reclami e le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto all'Ufficio comunale competente che adotta le misure correttive e fornisce le spiegazioni richieste in un termine massimo di 30 giorni.

ART. 20

FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Foro di Tivoli.

ART. 21

DECORRENZA E NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018.
Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle Norme Nazionali e Regionali vigenti in materia.