



CITTA' DI LAMEZIA TERME

Regolamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola statale dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina il servizio di refezione Scolastica presso le scuole statali dell'infanzia e presso le scuole statali primarie e secondarie di 1° grado che adottano un orario scolastico a tempo pieno o prolungato.

Il servizio è svolto dalla Ditta aggiudicataria (di seguito denominata Gestore).

I controlli sono eseguiti dal settore Servizi all'educazione del Comune, dalle istituzioni scolastiche Statali e dalla collaborazione del SIAN-Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASP di Catanzaro, Ambito territoriale di Lamezia Terme.

Art. 2 - Destinatari

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali del territorio comunale ; usufruiscono del servizio anche i soggetti di seguito elencati:

- Gli insegnanti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzione di vigilanza educativa;
- Il personale ATA, come da CCNL del comparto scuola, con funzione di assistenza nella somministrazione dei pasti in base alle esigenze determinate dalla Istituzione Scolastica, salvo diverse disposizioni da parte del Comune.

Le scuole, per esigenze connesse all'attività didattica (manifestazioni, gemellaggi con altri Istituti, etc..), possono chiedere altri pasti pagando direttamente al gestore il prezzo preventivamente concordato con lo stesso.

Art. 3 - Accesso al servizio

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica degli alunni della scuola dell'infanzia, degli alunni dei plessi di scuola primaria a tempo pieno o prolungato e degli alunni di scuola secondaria di 1° grado che effettua tempo pieno o prolungato o sperimentazione, è effettuata d'ufficio nel momento dell'iscrizione alla scuola stessa.

A tal fine, ogni anno le istituzioni scolastiche trasmetteranno, entro il 31 luglio, al settore Servizi all'Educazione del Comune, l'elenco nominativo degli alunni iscritti ai plessi delle suddette scuole dove si effettua il servizio di refezione scolastica.

Per ogni plesso scolastico che usufruisce del servizio di refezione il Dirigente nomina tra il personale scolastico un referente che firma per ricevuta la bolla di consegna, controlla la rispondenza del numero dei pasti in essa riportato con il numero di pasti ordinati e consegnati e annota l'orario di arrivo al plesso.

Le classi devono essere puntualmente condotte nei refettori rispetto all'orario stabilito.

Art. 7 – Pasti personale scolastico

Il fabbisogno di pasti per il personale insegnante ed ATA, di cui all'art.2, è determinato da ciascuna Istituzione Scolastica che preleva o concorda con i Servizi all'Educazione, previa apposita distinta sottoscritta dal Dirigente Scolastico, il corrispondente numero di buoni pasto.

Al termine dell'anno scolastico la scuola restituisce l'eventuale eccedenza di buoni pasto ai Servizi all'Educazione del Comune e trasmette al MIUR la richiesta del parziale rimborso previsto per il numero di pasti effettivamente fruiti dal personale.

Ogni istituzione Scolastica versa annualmente al Comune il rimborso pasti pervenuto dal Ministero e ne dà comunicazione scritta ai Servizi all'Educazione.

Il Comune si riserva di sospendere l'erogazione dei pasti al personale della scuola qualora il rimborso relativo all'anno finanziario precedente non sia stato incassato.

Art. 8 – Pasti a menù individuale

E' prevista la fornitura di pasti a menù individuale:

1. Su certificazione medica

- a) Per i bambini affetti da patologie a carattere permanente i genitori consegnano la certificazione medica alla scuola che la trasmette al Gestore del Servizio entro il 10 settembre di ogni anno indicando plesso, sezione e classe dell'alunno.

Se trattasi di celiachia, il Gestore osserva un menù apposito e specifiche istruzioni fornite dal SIAN.

Per patologie diverse il medico curante indica il menù da osservare.

- b) Per i bambini affetti da patologie temporanee i genitori consegnano il certificato alla scuola che lo trasmette ai Servizi all'Educazione ed al centro di cottura dei pasti.

Il certificato ha validità fino al termine indicato nello stesso.

2. Su specifica richiesta dei genitori

- a) sotto propria personale responsabilità, chiedono la non somministrazione ai propri figli di alcuni alimenti per scelte personali, etiche e comunque non connesse a condizioni patologiche; i genitori consegnano la richiesta debitamente sottoscritta alla scuola che la trasmette ai Servizi all'Educazione entro il 10 settembre di ogni anno scolastico o al momento della richiesta.

- b) possono chiedere il pasto in bianco per indisposizioni transitorie ed occasionali dei figli e comunque non superiori a tre giorni.

In tal caso i genitori possono comunicare la richiesta alla scuola la mattina all'ingresso affinché venga compresa nella prenotazione giornaliera dei pasti; nella stessa mattinata la richiesta scritta deve essere trasmessa, per via breve, al Gestore del Servizio ed ai Servizi all'Educazione. Richieste frequenti di pasto in bianco o superiori a tre giorni necessitano di certificazione medica.

I pasti a menù individuale sono forniti in contenitori sigillati monoporzione sui quali è apposta etichetta recante il nome del destinatario, il plesso scolastico ed il tipo di pietanza.

Art. 9 – Pagamento ticket

Il Servizio di Refezione Scolastica è un servizio a domanda individuale e comporta il pagamento da parte dei fruitori di una quota del costo dei pasti.

Il contributo o ticket a carico degli utenti è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale ed è differenziato sulla base di fasce di contribuzione relative al valore dell'ISEE del nucleo familiare dell'alunno fruitore e del grado di scuola frequentata.

Il pagamento avviene tramite l'acquisto di buoni pasto in blocchetti da 25 buoni; i blocchetti possono essere acquistati nel seguente modo:

- 1.** Gli utenti la cui ISEE rientra nelle prime fasce di contribuzione possono ritirare i blocchetti presso l'ufficio Servizi all'Educazione del Comune presentando la certificazione ISEE e la ricevuta del versamento del costo del blocchetto relativo al reddito ed al grado di scuola dell'alunno. Le famiglie la cui ISEE rientra in tali fasce di contribuzione che hanno due figli che fruiscono contemporaneamente del Servizio di Refezione, possono usufruire dello sconto del 20%. Le famiglie la cui ISEE rientra in tali fasce di contribuzione che hanno tre figli che fruiscono contemporaneamente del Servizio di Refezione, possono usufruire dello sconto del 25%;
- 2.** Gli utenti la cui ISEE rientra nella fascia più alta di contribuzione possono acquistare i blocchetti direttamente presso i tabaccai convenzionati con il Comune al costo della tariffa stabilita annualmente, più l'aggio del tabaccaio dello stesso importo pagato fino all'entrata in vigore del presente Regolamento oppure, possono ritirarli presso gli stessi uffici con le stesse modalità descritte al punto precedente senza esibire certificazione ISEE.

Il Settore Servizi Sociali valuterà specifiche situazioni di bisogno connesse con i limiti di reddito.

La certificazione ISEE deve essere quella relativa alla dichiarazione dei redditi del nucleo familiare effettuata nell'anno di inizio dell'anno scolastico di riferimento e deve essere presentata ogni anno al ritiro del primo blocchetto.

Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n° 12587895 intestato al Comune di Lamezia Terme indicando come causale " buoni mensa scolastica".

Possono essere ritirati con un unico versamento della somma corrispondente al loro costo fino al numero complessivo di buoni non superiore a quanti ne occorrono all'utente fino al termine dell'anno scolastico.

Nel periodo di erogazione del Servizio al momento della prenotazione del pasto ogni alunno o genitore consegna giornalmente un buono all'insegnante o ad altro incaricato alla raccolta.

I buoni eventualmente non utilizzati entro la fine dell'anno scolastico sono validi per gli anni successivi fino al termine di ogni ciclo di scuola. Non sono previsti rimborsi di buoni non utilizzati.

Art. 10 – Controlli

Fatti salvi i controlli igienico-sanitari e nutrizionali di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASP di Catanzaro Ambito Territoriale di Lamezia Terme, che sono esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune, prima e durante lo svolgimento del Servizio avvalendosi di propri incaricati, esercita controlli sui locali di produzione dei pasti, sui mezzi e le modalità di trasporto, sulla distribuzione presso le scuole al fine di verificare e garantire la qualità delle prestazioni e la rispondenza al contratto di gestione del Servizio.

Art. 11 – Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione del Servizio.

Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza il Comune si riserva di avvalersi:

a) delle Commissioni Mensa:

- 1) La Commissione Mensa Scolastica è costituita presso ogni Plesso Scolastico che usufruisce del Servizio di Refezione ed è composta da un rappresentante dei genitori per ogni ordine scolastico di ogni plesso e da un docente per ogni plesso scolastico. Per ciascun genitore e docente può essere indicato un supplente. Tali componenti sono i referenti dei genitori per le loro osservazioni e comunicazioni riguardanti il Servizio di Refezione Scolastica.
- 2) I singoli istituti Scolastici all'inizio di ogni anno scolastico, costituiscono le Commissioni Mensa dei propri Plessi, confermando, eleggendo o nominando con propri criteri i componenti e comunicando al Comune entro il 20 di ottobre. Non possono far parte delle Commissioni coloro che hanno già svolto l'incarico per due anni scolastici.
- 3) Ogni Istituzione Scolastica facilita il compito delle proprie Commissioni mettendo a disposizione locali dell'Istituto dove possano riunirsi periodicamente.
- 4) Nella prima riunione convocata dal Dirigente Scolastico le Commissioni eleggono un Presidente ed un Segretario scelti tra i componenti le Commissioni, i quali diventano i referenti presso la Dirigenza Scolastica ed il Comune. I nominativi vanno comunicati al comune.
- 5) Il Presidente ed il segretario svolgono i loro compiti in costante concertazione. Il Presidente cura in particolare la convocazione delle riunioni delle Commissioni di Plesso con periodicità bimestrale ed i rapporti col Dirigente Scolastico e le altre istituzioni. Il Segretario redige i verbali delle riunioni e li trasmette al Dirigente dell'istituzione Scolastica ed al Comune; raccoglie le schede di valutazione compilate dai componenti di tutte le Commissioni; riepiloga i rilievi salienti e li comunica al Comune tramite la Scuola. Le riunioni di Istituto delle Commissioni Mensa di Plesso sono valide solo se sono presenti la metà più uno di tutti i componenti.
- 6) I membri delle Commissioni hanno il compito di monitorare la gradevolezza e la qualità percepita dei pasti somministrati e la puntualità del servizio.

A tal fine:

- Sono tenuti ad assaggiare, in contemporanea col consumo da parte degli alunni, le pietanze del giorno utilizzando i due pasti in più che il Gestore è tenuto a fornire appositamente ad ogni plesso e compilando la scheda di valutazione del pasto e consegnandola al Segretario delle Commissioni;

- Possono presenziare l'arrivo e la distribuzione e consumazione dei pasti, alla sparecchiatura e pulizia dei refettori avendo cura di non intralciare in alcun modo dette operazioni ma limitandosi all'osservazione ed evitando di interloquire col personale del Servizio;
- Possono visitare il Centro di cottura accompagnati da un rappresentante dell'istituzione Scolastica. Per non interferire nella normale attività di produzione dei pasti, la visita deve essere preventivamente concordata con il Gestore del Servizio; sull'esito del sopralluogo viene redatto apposito verbale da trasmettere al Comune ed al Gestore del Servizio che, se ritiene, può rispondere in contraddittorio;
- Sono tenuti a partecipare puntualmente alle riunioni di Istituto convocate dal Presidente o, in caso di impedimento, ad avvisare gli eventuali supplenti.

b) della Commissione Mista:

La Commissione Mista di valutazione è composta da rappresentanti di tutte le parti interessate; essa ha il compito di garantire una costruttiva collaborazione per il miglioramento del Servizio e può rappresentare una prima sede di contraddittorio su eventuali contestazioni relative a carenze del Servizio o inadempienze contrattuali emergenti dai controlli; a tal fine alle riunioni della Commissione Mista partecipa anche il Gestore del Servizio o un suo rappresentante.

La Commissione Mista è composta:

1. dal Dirigente del Settore Politiche Sociali o suo delegato;
2. dal RUP del Servizio di refezione Scolastica;
3. dal Dirigente o suo delegato del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASP di Catanzaro Ambito Territoriale di Lamezia Terme;
4. dai Dirigenti delle istituzioni Scolastiche o loro delegati scelti tra gli insegnanti componenti le Commissioni Mensa;
5. dai Presidenti e Segretari delle Commissioni Mensa di ogni Istituzione Scolastica.

Alla riunione della Commissione Mista può partecipare, per propria opzione, l'Assessore al ramo. La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno per prendere atto dei verbali della Commissione Mensa ed esprimere pareri ed osservazioni, decidere eventuali variazioni da apportare al menù in base alle osservazioni e suggerimenti delle Commissioni mensa di Plesso, previo assenso del SIAN ed individuare eventuali provvedimenti.

Art. 12 – Dati personali e sensibili.

I Servizi all'Educazione e gli altri Uffici interessati del Comune utilizzano i dati personali e sensibili degli utenti del Servizio di refezione Scolastica ad esclusivi fini istituzionali.

Art. 13 – Riferimenti normativi.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Art. 14 – Decorrenza - pubblicità.

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione.

Con la sua approvazione vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con esso.

Dopo l'approvazione il presente regolamento sarà consultabile e scaricabile sul portale del Comune di Lamezia Terme (www.comune.lamezia-terme.cz.it).

Il Regolamento sarà trasmesso per via telematica a tutte le Istituzioni Scolastiche che ne forniranno copia alle proprie Commissioni Mensa e che lo esporranno agli Albi dei plessi scolastici.

Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	1
Art. 2 - Destinatari	1
Art. 3 - Accesso al servizio	1
Art. 4 – Periodo di erogazione	2
Art. 5 – Menù e tabelle dietetiche.....	2
Art. 6 – Modalità di prenotazione e fornitura dei pasti	2
Art. 7 – Pasti personale scolastico.....	3
Art. 8 – Pasti a menù individuale.....	3
Art. 9 – Pagamento ticket.....	4
Art. 10 – Controlli	5
Art. 11 – Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione del Servizio.....	5
Art. 12 – Dati personali e sensibili.....	6
Art. 13 – Riferimenti normativi.....	6
Art. 14 – Decorrenza - pubblicità.....	6