



**COMUNE DI PIEVE D'OLMI**

*Provincia di Cremona*

**Ufficio finanziario - Tributi - Mensa**

# REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

*Approvato con deliberazione C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Art 1- Oggetto del Regolamento**

1. L'Amministrazione comunale, ai sensi della normativa vigente, organizza e gestisce il servizio di mensa scolastica al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio di tutti i bambini ed i ragazzi, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. Il servizio di mensa, oltre a consentire la permanenza a scuola agli alunni che frequentano le attività scolastiche, rappresenta un forte momento educativo e socializzante condiviso con la scuola. L'educazione alimentare dei bambini e delle bambine, finalizzata alla loro crescita in stato di salute e benessere, viene attuata seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, mediante l'adozione di composizioni dietetiche idonee.
2. L'Amministrazione comunale promuove la diffusione di una nuova cultura alimentare, anche tramite il coinvolgimento delle famiglie, per garantire la qualità della ristorazione scolastica, in un rapporto dialettico e di collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel servizio (bambini, genitori, scuola AST).

### **Art 2- Modalità di gestione del servizio**

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza del Comune 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;
  - la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, anche con l'ausilio della ditta affidataria del servizio, previa approvazione dell'ATL competente e l'acquisizione del parere della Commissione Mensa;
  - d) il rispetto del menù.
2. L'ufficio comunale preposto effettua quanto previsto ai precedenti punti avvalendosi della collaborazione della Commissione Mensa e dell'attività dei singoli membri.

### **Art 3- Servizio a domanda individuale**

1. Ai sensi della normativa vigente, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

## CAPO II GESTIONE DEL SERVIZIO

### **Art 4- Organizzazione del servizio**

1. L'Amministrazione comunale, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità. Il servizio di mensa scolastica osserverà il calendario scolastico.

### **Art 5- Utenti**

1. Il servizio è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia che, rispetto al modello orario di attività scolastica scelto al momento dell'iscrizione, necessitano di permanenza pomeridiana al servizio di mensa.

### **Art 6- Fruttori del servizio diversi dagli alunni**

1. Oltre agli utenti di cui all'articolo precedente, possono usufruire del servizio di mensa, i seguenti soggetti:
  - a) il personale docente che opera nelle scuole che assiste e vigila a mensa gli alunni, per il cui rimborso si applica la normativa vigente;
  - b) il personale di sostegno incaricato dall'Amministrazione Comunale o da altra amministrazione qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pranzo, per il cui rimborso verrà presentata apposita istanza;
  - c) il personale A.T.A. secondo quanto previsto da eventuale apposita convenzione siglata annualmente con l'Istituzione Scolastica relativamente allo svolgimento delle c.d. "funzioni miste";
  - d) i rappresentanti dei genitori membri della Commissione Mensa nelle giornate concordate con il competente Responsabile comunale del Servizio, in occasione di controlli del servizio erogato agli alunni;
2. Ogni altro soggetto dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

### **Art 7- Iscrizione al servizio**

1. Coloro che intendono usufruire del servizio devono inoltrare domanda al Comune utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali e sul sito Web, entro e non oltre la data fissata dall'Amministrazione precedente all'inizio del nuovo anno scolastico.
2. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate al Comune.
3. Fatto salvo quanto previsto al seguente art. 9, l'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo.

### **Art 8 - Rinuncia e variazioni**

1. La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al comune.
2. 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.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

## Art 9- Diete Speciali

1. Possono essere richieste diete speciali per motivi di salute (a fronte di presentazione di certificazione medica rilasciata dal competente servizio AST) e per motivi religiosi. Le richieste vanno presentate, prima dell'inizio della refezione scolastica, su specifica modulistica disponibile presso gli uffici comunali ed eventualmente sul sito Web.
2. Il Comune si riserva di svolgere specifica istruttoria e di inviare all'AST competente il menù personalizzato al fine di ottenere apposita autorizzazione.

## Art 10 - Metodo contributivo

1. Gli utenti concorrono al costo del servizio di mensa scolastica in ragione delle rispettive condizioni economiche. Annualmente la Giunta Comunale o la Giunta dell'Unione cui il comune fa parte individua gli scaglioni I.S.E.E. a cui rapportare le tariffe relative al servizio medesimo.
2. **La tariffa per gli studenti iscritti alla scuola dell'infanzia è formata da una quota per singolo pasto, così come determinata dall'Amministrazione Comunale sulla base di quanto stabilito al precedente comma.**
3. La Giunta Comunale può prevedere riduzioni di tariffa fissa e/o variabile nel caso in cui due o più utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare usufruiscano del servizio.
4. Coloro che vorranno usufruire dell'esonero o della riduzione della quota contributiva dovranno corredare la domanda con la dichiarazione I.S.E.E. in vigore al momento della presentazione della domanda.
5. Le modalità di pagamento vengono definite dal Responsabile del servizio, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e compatibilmente alle esigenze organizzative della struttura comunale, e comunicate per tempo all'utenza.
6. Dovranno perciò essere privilegiati sistemi operativi da svilupparsi nel perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - controllo in tempo reale su tutti i dati relativi a servizio ed alla posizione del singolo utente;
  - facilità d'uso;
  - gestione integrata del servizio;
  - accesso delle famiglie ai dati di propria pertinenza;
  - nuove modalità di comunicazione tra amministrazione e famiglie (sms, mail);
7. In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto, sulla base della procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 e ai sensi degli artt. 52, comma 6, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, 3, comma 6, del D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112 e 17, comma 3, del regolamento generale delle entrate.
8. Chi intende, **durante l'anno scolastico**, usufruire soltanto dello spuntino di metà mattinata dovrà farne specifica richiesta compilando l'apposito stampato. Per tale servizio dovrà essere corrisposta mensilmente, indipendentemente dalle presenze, una quota unica che verrà determinata annualmente dalla Giunta in sede di approvazione delle tariffe.
9. Questo articolo entrerà in vigore dall'anno scolastico successivo all'approvazione del presente regolamento.

## Art 11 -Controlli

1. Quando entrerà in vigore l'articolo precedente saranno effettuati controlli a campione (pari almeno al 10%) sulle dichiarazioni ISEE presentate.

## **Art 12 - Recupero Crediti**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 8, comma 4°, in caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo normativa vigente.

## **Art 13 - Dati Personali**

1. L'Ufficio Scuola del Comune 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. Ai genitori in fase di istanza del Servizio di Mensa Scolastica verrà fornita l'informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

## **CAPO III PERSONALE**

### **Art 14- Personale addetto al servizio mensa**

1. Il personale assegnato a cura e spese del gestore dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti. Qualora il personale sia in carico alla ditta affidataria del servizio mensa sarà cura della stessa provvedere in merito.

### **Art 15- Personale docente statale**

1. L'individuazione del personale insegnante statale che assiste e vigila gli alunni, avente diritto alla fruizione gratuita del servizio mensa dovrà avvenire all'inizio di ogni anno scolastico tramite nota scritta del Dirigente scolastico che dovrà riportare:

- numero totale degli insegnanti aventi diritto
- nominativi degli insegnanti
- numero giornaliero degli insegnanti che usufruiranno del servizio

## **CAPO V PARTECIPAZIONE**

### **Art 16- Finalità**

1. Il Comune di Pieve d'Olmi promuove la partecipazione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel servizio di refezione scolastica (Amministrazione comunale, ASL, Scuola e Famiglie) alla elaborazione e gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi che sottendono al servizio stesso.
2. Il rapporto fra Amministrazione comunale, scuola e famiglia si colloca in una prospettiva di "condivisione educativa" e viene costruita attraverso un dialogo aperto, nello sforzo di comprendere e farsi comprendere e da un'intensa collaborazione fra i soggetti interessati.
3. La partecipazione al servizio di refezione scolastica si propone quale momento formativo permanente e culturale, nell'intento di attuare un sistema che consenta a tutte le componenti coinvolte di svolgere ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.
4. La partecipazione attiva si realizza attraverso l'istituzione della Commissione Mensa.

### **Art 17- Commissione Mensa**

1. La Commissione mensa è costituita con le seguenti finalità:
  - a. svolgere una funzione di collegamento tra utenti, scuola e Amministrazione comunale,
  - b. verificare il funzionamento complessivo del servizio,
  - c. monitorare il livello di gradibilità del pasto,
  - d. formulare proposte relative alla modalità di svolgimento del servizio,
  - e. promuovere proposte ed iniziative di educazione alimentare.

### **Art 18- Composizione**

1. La Commissione mensa è composta da:
  - a. n. 2 rappresentanti dei genitori, i cui nominativi sono comunicati all'Ufficio comunale competente all'inizio di ogni anno scolastico;
  - b. n. 1 rappresentante degli insegnanti il cui nominativo è comunicato dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico;
  - c. n. 1 funzionario dell'Amministrazione comunale.

### **Art 19- Costituzione**

1. La Commissione mensa viene costituita con determinazione del Responsabile di competente Servizio, ha valenza annuale, con riferimento all'anno scolastico e rimane in carica fino alla costituzione della nuova Commissione.
2. La Commissione si riunisce, di norma con cadenza quadrimestrale, nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale o dall'Istituto comprensivo.

### **Art 20 - Funzionamento**

1. L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione mensa non devono, peraltro, toccare alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie. Per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come sopra specificato, sarà messo a disposizione tutto il necessario.
3. Sarà cura della Commissione vagliare proporre alla Giunta comunale le iniziative di educazione alimentare nonché le migliorie di ambientazione del refettorio proposte dalla ditta affidataria del servizio di preparazione dei pasti per la loro attivazione

## **CAPO VI ENTRATA IN VIGORE**

### **Art 21 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018 tranne che per l'art. 10 così come specificato nello stesso al comma 9. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.