

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

(testo definitivo approvato con D.C. n. 88 del 27.10.2005).

Sommario

1. FINALITA';
2. MODALITA' DI GESTIONE;
3. DESTINATARI DEL SERVIZIO;
4. MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO;
5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI;
6. MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO;
7. ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE;
8. CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE;
9. RICORSI;
10. VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI.

ART. 1 - FINALITA'

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 32 del 26 Luglio 2002 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici; Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è gestito in forma diretta mediante l'uso di cucine scolastiche di plesso o centralizzate. L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza della Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici del Comune di San Miniato che opera al fine di garantire:

- la qualificazione del proprio personale addetto alla preparazione, trasporto e distribuzione pasti;
- la gestione di tutte le attività e adempimenti relativi all'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti con una particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali;
- l'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte di tutti gli operatori addetti al Servizio;

- la predisposizione del menù, previa approvazione della competente A.S.L., corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima del 80%, considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore (ad esempio impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, etc.);
- il costante raccordo con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Locale per tutti gli aspetti di loro competenza. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti i Servizi infanzia e le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
- il personale docente delle Scuole Dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, non impegnati nel servizio di distribuzione pasti che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione così come individuata dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe;
- il personale comunale impiegato nei Servizi Educativi e Scolastici in servizio nel turno pomeridiano senza alcun onere e altri operatori se previsti all'interno di rapporti convenzionali sottoscritti dall'Amministrazione comunale;
- il personale esterno impiegato nei servizi infanzia senza alcun onere;
- il personale in convenzione (ad es. il personale statale ATA) e il personale esterno addetto al servizio di distribuzione pasti senza alcun onere. Su espressa richiesta dell'Istituto Scolastico, e purché il rapporto sia disciplinato tramite apposita convenzione, l'Amministrazione Comunale potrà assicurare, tenendo conto dei vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di refezione scolastica anche agli alunni frequentanti servizi infanzia e scuole private operanti nel territorio comunale.

ART. 4 - MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda di iscrizione su appositi moduli distribuiti presso la Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento. L'iscrizione ai Servizi Infanzia comporta automaticamente l'erogazione del servizio di refezione. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per il periodo di frequenza alle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, rinnovandosi tacitamente di anno in anno, fatta salva la necessità di portare a conoscenza dell'Amministrazione comunale tutte le variazioni rilevanti ai fini del servizio (ad es. la tipologia del servizio, etc.). L'eventuale disdetta deve essere inoltrata in forma scritta alla Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione. Il personale docente e i collaboratori scolastici che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto dovranno inoltrare apposita richiesta alla Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

I pasti sono preparati dal personale dipendente dell'Amministrazione Comunale in strutture, cucine scolastiche di plesso o cucine centralizzate di proprietà della stessa Amministrazione Comunale. Al trasporto delle derrate alimentari e dei pasti caldi provvede l'Amministrazione con mezzi propri. Il

servizio di sporzionamento e distribuzione pasti all'interno di ogni singolo plesso può essere effettuato in forma diretta, in convenzione o con affidamento a terzi.

La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale assegnato al plesso scolastico. Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, elaborate di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, prevedono menù settimanali differenziati (uno invernale ed uno primaverile) per le diverse fasce di utenza (Servizi Infanzia e 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. Leg.vo n. 155/97, in attuazione delle direttive 93/43 CEE e 96/03 CEE, 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 refezione scolastica. L'Amministrazione Comunale predispone inoltre un piano annuale di interventi di verifica degli standard qualitativi e/o di analisi microbiologiche, a garanzia del controllo sulla qualità sanitaria della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti. Tali obblighi competono, nel caso di affidamento a terzi di parte 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. 6 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

L'Amministrazione Comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante diffusione in ogni plesso scolastico di una circolare contenente l'indicazione delle nuove tariffe e delle ipotesi di riduzione. Dietro espressa richiesta si potrà concedere una esenzione temporanea dal pagamento della quota di compartecipazione nei termini e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale. Per i Servizi infanzia non è individuata una quota specifica riferita al servizio di refezione, essendo la medesima compresa all'interno della retta mensile stabilita per la frequenza al Servizio infanzia di riferimento. Per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado la quota di compartecipazione è composta da una parte fissa mensile e da una parte riferita ad ogni pasto. La quota fissa mensile è dovuta indipendentemente dai giorni di utilizzo del servizio o dalla fruizione parziale dello stesso. Nei mesi coincidenti con l'apertura e la chiusura dell'anno scolastico la quota fissa mensile è calcolata in proporzione al periodo di effettiva durata del Servizio. Le modalità e i termini di pagamento delle quote di compartecipazione sono stabilite annualmente contestualmente alla determinazione delle tariffe. In particolare decorsi 150 gg. dalla scadenza prevista per il pagamento, in assenza dello stesso, si procederà ad inviare un sollecito comprensivo dell'addebito di una sovrattassa pari al 20% della somma dovuta. Avverso a tale sollecito è possibile proporre ricorso in opposizione al Dirigente entro 30 giorni dal suo ricevimento. Decorso senza esito anche il termine per il pagamento indicato nel sollecito si procederà al coattivo recupero delle somme dovute secondo l'ordinamento vigente per la riscossione coattiva della somme non versate, comprensive di sovrattassa e di interessi di mora.

Il personale docente e i collaboratori scolastici che usufruiscono per motivi personali del servizio di refezione scolastica effettueranno il pagamento della quota di contribuzione in una unica soluzione al termine dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 7 - ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

Realizzata la finalità primaria del servizio di refezione scolastica l'Amministrazione Comunale provvede a garantire il servizio di refezione per lo svolgimento delle attività extrascolastiche

organizzate per il periodo estivo e, compatibilmente con le risorse a disposizione e nei limiti delle possibilità organizzative, può garantire il servizio, per casi eccezionali e temporanei, anche in relazione ad altre attività sociali e culturali promosse dall'Ente o da terzi previa specifica regolamentazione dei termini e modalità di erogazione.

ART. 8 - CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE

L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere a terzi l'uso delle proprie strutture per la preparazione e/o consumo dei pasti sulla base di uno specifico disciplinare da sottoscrivere contestualmente alla concessione in uso, nel quale verranno indicati i termini, le modalità e le condizioni di utilizzo.

ART. 9 - RICORSI

Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30gg. dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato. In ordine a tali ricorsi la Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici effettuerà una istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del Dirigente responsabile che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

ART. 10 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente. A tal fine verrà istituita dall'Amministrazione Comunale una Commissione mensa, così come stabilito dalla L.R. n. 18 del 27 maggio 2002, e dal successivo Regolamento di Attuazione, assicurando 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:

- Collaborare con l'amministrazione e con i servizi della ASL alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale;
- 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 refezione.

La Commissione Mensa ha accesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, a tutta la documentazione relativa al servizio mensa o refezione. 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 saranno oggetto di un successivo atto da parte dell'organo competente. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati alla Direzione dei Servizi Educativi e Scolastici che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 gg. dalla presentazione.

