Comune di Carcare

REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA

Approvato con delibera C. C. n. 33 del 31 maggio 2005

INDICE

Art. 1 2
Oggetto del Regolamento 2
Art. 2 2
Destinatari del servizio 2
Art. 3 2
Finanziamento della spesa 2
Art. 4 2
Modalità di erogazione del servizio 2
Art. 5 2
Iscrizione al servizio 2
Art. 6 3
Modalità di pagamento 3
Art. 7 3
Obblighi degli utenti 3
Art. 8 4
Obblighi del Comune 4
Art. 9 4
Personale docente e personale ausiliario 4
Art. 10 4
Personale ammesso al servizio mensa 4
Art. 11 4
Commissione mensa 4
Art. 12 5
Compiti della commissione mensa 5
Art. 13 5
Attività della commissione mensa 5
Art. 14 5
Responsabile del procedimento 5

Art. 15 5
Norme finali 5
Art. 16 6
Entrata in vigore 6

Art. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il servizio di mensa scolastica nei plessi scolastici carcaresi.
Questo servizio, che rientra nell'ambito dei servizi a domanda individuale così come individuati dall'art. 6 del DL 28.02.1983 n. 131 convertito con modificazioni nella legge 26.04.1983 n. 131, partecipa a tutti gli effetti al carattere educativo dell'intera attività scolastica in quanto contribuisce all'inserimento educativo dei minori in ambito scolastico e pertanto non può essere considerato meramente assistenziale, anche se di fatto può contribuire a risolvere difficoltà esistenti nei rapporti fra scuola e famiglie.
Le disposizioni del presente regolamento vincolano l'utente senza che siano materialmente riportate nella domanda di iscrizione al servizio.

Art. 2
Destinatari del servizio

Sono destinatari del servizio gli alunni della scuola dell'infanzia statale secondo la relativa legge istitutiva, gli alunni della scuola dell'obbligo statale (Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado) con orari scolastici che non consentono il rientro in sede dell'alunno all'ora del pasto (moduli o tempo potenziato approvati del Consiglio di Istituto).

Art. 3
Finanziamento della spesa

Il finanziamento della spesa viene assicurato con i fondi ordinari di bilancio del Comune, con la contribuzione degli utenti e con quota di contributo regionale.
La tariffa del servizio è stabilita con provvedimento della Giunta Comunale e sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nell'ambito delle procedure di cui all'art. del Dlgs. .

Art. 4
Modalità di erogazione del servizio

Il sistema di erogazione del servizio è affidato mediante gestione in appalto, scegliendo il contraente mediante pubblica gara, procedendo alla scelta del contraente sulla base di rigidi criteri selettivi fissati da apposito capitolato predisposto dal competente ufficio e con le procedure di cui al Dlgs 17.03.1995 n. 157.

Art. 5
Iscrizione al servizio

L'iscrizione al servizio è valida per un periodo pari a ciascun anno scolastico salvo rinuncia scritta e motivata.
I genitori che intendono avvalersi del servizio di ristorazione scolastica per i propri figli, devono essere consapevoli che con la sottoscrizione della domanda di adesione assumo alcuni impegni verso il Comune che sono stabiliti nelle regole presenti in questo Regolamento.

La domanda di iscrizione al Servizio di Mensa Scolastica è contestuale all'iscrizione alla classe e alla scelta del tempo scuola.

Art. 6
Modalità di pagamento

La quota di iscrizione al servizio, in qualsiasi caso dovuta per intero, dovrà essere pagata da tutti gli utenti, mediante l'acquisto degli appositi buoni pasto.
Sono esclusi dal pagamento gli esenti, il cui elenco viene approvato entro 30 giorni dall'inizio di ciascun anno scolastico dalla Giunta Comunale su segnalazione dell'Ufficio Servizi Sociali che raccoglierà le istanze e stilerà il provvedimento di esenzione totale o parziale.
Alla domanda di richiesta di esenzione deve essere allegata la documentazione ISEE (indicatore della situazione economica equivalente).
Eventuali domande presentate successivamente avranno decorrenza dalla data di presentazione e saranno comunque limitate all'anno scolastico in corso.
I buoni pasto dovranno essere consegnati giornalmente al personale ausiliario all'uopo preposto, il giorno dell'utilizzo. I pasti sono addebitati agli utenti iscritti e presenti a scuola, salvo rinuncia al pasto presentata nei modi e nei tempi stabiliti.
In caso di mancata presentazione del buono pasto l'alunno pranzerà a scuola e verrà addebitato il relativo buono pasto.
Settimanalmente il personale della Ditta erogatrice del servizio all'uopo preposto, provvederà a trasmettere all'Ufficio Scuola del Comune l'elenco delle presenze e l'elenco degli alunni che non hanno effettuato la consegna dei buoni.
Sarà cura dell'Ufficio inviare sollecito di pagamento agli utenti che non hanno provveduto alla consegna del buono pasto. Dopo due solleciti, è facoltà dell'Ufficio dar corso ai procedimenti meglio visti e ritenuti al fine di ottenere la riscossione coatta della quota.
E' facoltà dell'Ufficio, in caso di mora, in considerazione di comprovate difficoltà economiche della famiglia, concedere una dilazione nel pagamento fermo restando il pagamento degli interessi.
Resta inteso che ogni eventuale concessione promozione o abbuono da parte del Comune sui corrispettivi del servizio è limitata alle circostanze specifiche per le quali è stata concessa ed è limitata all'anno scolastico di riferimento.

Art. 7
Obblighi degli utenti

L'utente :

- non deve compiere azioni che possano comportare una messa in pericolo o un danno per l'operatività del servizio;
- deve conformarsi ad ogni eventuale istruzione e comunicazione riguardante l'utilizzo del servizio
- per quanto attiene l'erogazione del servizio accetta il contratto stipulato dall'Ente erogatore del servizio.

In caso di violazione degli obblighi dell'art. 7, il Comune può decidere di non erogare il servizio all'utente.

Art. 8
Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il servizio fruibile in ogni tempo, può comunque accadere che, per cause di forza maggiore, in qualche caso non sia in condizione di erogare il servizio, senza che ciò comporti responsabilità a suo carico.

Art. 9
Personale docente e personale ausiliario

Il personale docente in servizio della scuola è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori durante il consumo dei pasti. Costoro possono consumare gratuitamente i pasti secondo le disposizioni di legge. Per quanto attiene le spese sostenute dall'ente per il pasto del personale insegnante resta inteso che la relativa quota verrà rimborsata dallo Stato sulla base delle vigenti disposizioni di legge dietro presentazione di apposito rendiconto.
Il Comune si impegna a stipulare eventuale apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo per l'impiego del personale ausiliario in assistenza durante la somministrazione dei pasti e per la retribuzione dello stesso.

Art. 10
Personale ammesso al servizio mensa

Possono essere ammessi alla consumazione del pasto oltre agli aventi diritto, personale comunale in occasione di rientro lavorativo e coloro che ne facciano motivata richiesta valutata dall'Ufficio Scuola.

Art. 11
Commissione mensa

Viene costituita, ad ogni inizio legislatura, a cura del Responsabile dell'Ufficio Scuola, la Commissione mensa, la quale dura in carica tutta la durata della legislatura.
La Commissione in parola è formata da: Membri Interni 1) un rappresentante dell'Ufficio Scuola del Comune 2) l'Assessore alla Pubblica Istruzione 3) il Medico Scolastico.
Membri esterni: 1) genitori degli alunni nominati, per quanto di competenza, dal rispettivo Consiglio di Istituto per un totale complessivo di n. 3 membri uno per ogni ordine di scuola, 2) docenti nominati, per quanto di competenza, dal rispettivo Consiglio di Istituto per un totale complessivo di n. 3 membri uno per ogni ordine di scuola, 3) 1 rappresentante della maggioranza consiliare e 1 rappresentante dell'opposizione. Per un totale di 11 membri .
Uno o più rappresentanti della ditta erogatrice del servizio potranno essere invitati alle riunioni della Commissione per delucidazioni o chiarimenti in merito alle loro funzioni.
Ai fini della costituzione della Commissione mensa, l'Istituto Comprensivo, dovrà provvedere a comunicare al Comune, i nominativi dei genitori e dei docenti eletti, corredati dai relativi dati anagrafici, funzioni, indirizzi e numeri telefonici.
I genitori ed i docenti chiamati a costituire la Commissione mensa dovranno essere muniti di apposita tessera sanitaria.
L'inizio dell'attività della Commissione è pertanto subordinata all'acquisizione da parte di ciascun membro della tessera summenzionata, la quale dovrà esibirsi al personale della cucina in occasione della prima visita e rimanere depositata in copia fotostatica presso l'ufficio Scuola del Comune.
In caso di dimissioni, i rappresentanti dei docenti e dei genitori verranno immediatamente sostituiti con altri, a cura dei rispettivi Consigli di Istituto.

Art. 12
Compiti della commissione mensa

La Commissione mensa è l'unico organismo deputato al controllo circa la preparazione ed erogazione dei pasti nei luoghi del loro confezionamento e della loro somministrazione ed ha competenza decisoria esclusivamente in composizione collegiale con la presenza di almeno un membro interno ed un membro esterno.
La Commissione mensa accetta le modalità di erogazione del servizio stabilite dall'Ufficio Scuola del Comune e la regolamentazione da questo determinata.
Ai fini della soluzione di eventuali problemi inerenti la gestione della mensa scolastica, alla stessa è fatto obbligo, ai membri esterni, di rapportarsi con il Responsabile dell'Ufficio Scuola, con gli organismi scolastici e con il medico scolastico.

Art. 13
Attività della commissione mensa

La Commissione mensa svolge un compito di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio.
Tale attività deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e 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 stessi.
Per quanto riguarda l'assaggio dei cibi, durante la visita al centro di cottura ovvero ai refettori, verranno messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie a detto uso.
Le visite di controllo presso il luogo di preparazione dei pasti potranno svolgersi osservando rigorosamente le seguenti modalità:

1) non possono esser effettuate più di una visita per ogni mese, ognuna della durata non superiore ad ore 1 (una);
2) le visite possono essere effettuate senza preavviso, nei giorni e nelle ore desiderate, da almeno quattro membri della Commissione all'uopo costituita. Della visita è redatta relazione scritta in triplice copia, delle quali una è trattenuta dalla Commissione stessa, una trasmessa al personale in servizio presso la cucina ovvero alla Ditta appaltatrice e l'altra conservata agli atti dell'Ufficio Scuola del Comune;
3) nel caso in cui la Commissione mensa riscontri inadeguatezze, mancanze ovvero problemi relativi alla preparazione o somministrazione dei pasti è tenuta a darne immediata comunicazione scritta all'Ufficio Scuola del Comune ed al medico scolastico, che provvederanno, ognuno per quanto di competenza, agli accertamenti del caso. Copia della comunicazione dovrà essere fatta pervenire, per opportuna conoscenza, agli organismi scolastici.

Art. 14
Responsabile del procedimento

Il responsabile di ogni procedimento relativo al presente regolamento deve esser individuato nel Responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune di Carcare.

Art. 15
Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

Art. 16
Entrata in vigore

In conformità a quanto stabilito dal IV comma dell'Art. 3 del DLGs. 15.11.1993 n. 507 il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e l'esecutività, a norma di legge, della relativa deliberazione.
Fino all'entrata in vigore del regolamento, si osservano le disposizioni di legge vigenti in materia.