



Città di Portogruaro

Città Metropolitana di Venezia

Regolamento Servizio Mensa Scolastica

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 03.06.2019

REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale (D.M. 31.12.1983), garantito dall'Ente Locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Il servizio riguarda l'erogazione dei pasti e, in ottemperanza alle Linee Guida della Regione Veneto in materia di educazione alimentare, è inoltre volto alla promozione di una sana e corretta alimentazione in coordinamento con le disposizioni indicate dall'Az ULSS competente;

L'Ufficio Istruzione del Comune è il referente per il rispetto degli obiettivi sopra indicati e per l'organizzazione generale del servizio.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, la scuola primaria, e la scuola secondaria di 1° grado.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti ed i collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado statali, purché in servizio con funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione del pasto agli alunni.

L'autorizzazione alla fruizione del servizio può essere estesa in forma onerosa ad altro personale che svolga all'interno delle scuole attività di stage oppure altre forme di attività educativa. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale adottare nel merito eventuali agevolazioni.

ART.3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica viene organizzato secondo il calendario scolastico, nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche interessate.

Il servizio può essere svolto in forma diretta, affidato a soggetti terzi o a gestione mista, conformemente a quanto stabilito dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia.

Il menu previsto nel Capitolato Speciale di Appalto per l'affidamento del servizio in argomento, viene condiviso con il Servizio Igiene ed Alimenti della Nutrizione dell'Azienda ULSS competente.

ART.4 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Il servizio viene erogato previa presentazione della domanda di iscrizione per ciascun alunno, da parte di un genitore o da chi ne esercita la potestà o tutela, entro il 30 giugno antecedente all'anno scolastico di riferimento nelle modalità rese note sul sito web del Comune e tramite comunicazione diffusa per il tramite delle Istituzioni Scolastiche.

Salvo diversa indicazione da parte degli uffici del Comune, l'adesione al servizio deve essere confermata da parte di un genitore (ovvero da colui che ne esercita la potestà o la tutela) per gli anni successivi al primo e sino al termine dello stesso ciclo scolastico.

I genitori (ovvero coloro che ne esercitano la potestà o la tutela) degli alunni che si iscrivono ai cicli formativi ad anno scolastico già iniziato procederanno ad inoltrare la domanda di iscrizione nelle modalità sopra riportate.

Eventuali modifiche ai dati rilasciati nel modulo di iscrizione dovranno essere comunicate all'ufficio Istruzione che provvederà al loro aggiornamento.

Le iscrizioni vengono accettate se la famiglia risulta in regola con i pagamenti relativi al servizio di ristorazione scolastica dell'anno precedente nonché con il pagamento di altri servizi scolastici fruiti in precedenza dal minore o da altri componenti del nucleo familiare.

ART.5 – REVOCA DEL SERVIZIO

La scelta di interrompere anzi tempo la fruizione del servizio deve essere comunicata dal genitore con le modalità indicate nelle circolari esplicative.

La revoca dal servizio decorre dalla data di presentazione della richiesta al Comune.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo previa iscrizione e comporta un vincolo contrattuale ed il conseguente pagamento della tariffa.

Il pagamento avviene con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale all'atto di approvazione delle tariffe adottate per la durata di ciascun anno scolastico e/o per sue frazioni.

Una circolare esplicativa viene diffusa dall'Ufficio Istruzione all'inizio di ogni anno scolastico e contiene le indicazioni per effettuare i pagamenti e per ottenere l'eventuale recupero delle somme versate in eccedenza.

ART. 7 – TARIFFE

La quota del pasto all'utente (tariffa) viene definita annualmente secondo i criteri indicati nel Capitolato Speciale di Appalto del servizio e sulla base dei riscontri a consuntivo dell'anno scolastico precedente, dell'andamento di bilancio di esercizio e delle previsioni di spesa, e quindi viene approvata con atto deliberativo della Giunta Comunale.

Sono stabilite delle tariffe agevolate in applicazione del Regolamento Comunale di applicazione dell'ISE, per quanto disposto dalle normative vigenti in materia.

Le agevolazioni tariffarie sono riservate ai cittadini residenti nel Comune di Portogruaro.

La domanda di agevolazione tariffaria riferita a ciascun anno scolastico deve essere presentata **entro il 30 giugno precedente** con i criteri e nei termini indicati da apposito avviso pubblico, i cui estremi sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, sul sito Internet del Comune e comunicati alle Segreterie degli Istituti Scolastici.

L'entità della agevolazione viene approvata con atto deliberativo della Giunta Comunale, sulla base della disponibilità di Bilancio.

La mancata consumazione del pasto non comporta automaticamente l'annullamento del pagamento della tariffa. La comunicazione di astensione dal pasto deve essere comunicata dall'utente con i criteri ed entro i termini indicati nella circolare esplicativa diffusa presso le sedi scolastiche ad inizio anno scolastico e pubblicata sul sito web del Comune.

Per ogni altra indicazione si rimanda alla circolare esplicativa dell'Ufficio Istruzione, in distribuzione presso L'Ufficio stesso e presso le Segreterie degli Istituti Scolastici.

ART. 8– RECUPERO DEL CREDITO PER MANCATO PAGAMENTO

Il pasto al minore viene erogato senza interruzione.

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo del servizio di ristorazione scolastica, l'Ufficio competente adotterà (oppure i soggetti terzi designati adotteranno) procedure operative di recupero del credito.

Inoltre, ai fini del recupero del credito, l'Amministrazione si riserva (oppure i soggetti terzi designati si riservano) la facoltà di attingere ad altre forme di contribuzione o finanziamento concesse in favore del sottoscrittore del modulo di iscrizione, qualora dallo stesso allo scopo formalmente autorizzata.

In caso di morosità collegata a sopraggiunte difficoltà socio-economiche, accertate sulla base delle verifiche effettuate dagli uffici preposti ai Servizi Sociali, è possibile procedere alla rateizzazione dell'importo dovuto, nelle forme e nei tempi definiti con l'Ufficio competente.

ART.9 – MENU INDIVIDUALI

Il menù viene elaborato in accordo con l'Azienda Sanitaria Locale e segue le Linee guida della Regione Veneto in materia di refezione scolastica.

I menù saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici, consegnati a mano (a quanti ne fanno richiesta/ad inizio anno), pubblicati sul sito dell'istituto scolastico e sul sito web del Comune.

Su richiesta specifica da parte delle famiglie possono essere introdotti menu personalizzati. Le famiglie inoltrano la richiesta presso la Segreteria dell'Istituto Scolastico di riferimento nelle seguenti modalità:

- a. su certificazione medica per gli alunni affetti da patologia a carattere permanente o temporanea;
- b. su richiesta dei genitori che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti per scelte personali e/o culturali non connesse a condizioni patologiche permanenti o temporanee.

ART. 10 – PASTI ALTERNATIVI AL MENU

Il consumo **da parte degli alunni** di pasti confezionati al proprio domicilio, e consumati all'interno dei refettori scolastici, dovrà avvenire secondo quanto previsto dalle norme vigenti e mantenendo inalterato l'elemento della socializzazione durante la ristorazione.

ART. 11 – COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è istituita con apposito regolamento che ne disciplina compiti e modalità di funzionamento in qualità di organo di informazione e consultazione tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori ed il settore dell'Azienda Sanitaria competente per territorio.

La Commissione mensa ha il compito di verificare il grado di apprezzamento del servizio e di fornire utili elementi al suo miglioramento.

La valutazione della qualità del servizio viene effettuata da diversi organi preposti al controllo, secondo modalità e competenze specifiche in base al ruolo ricoperto:

- personale dell'Azienda Sanitaria: effettua periodici controlli, anche senza preavviso, ed è autorizzato a prelievi di merce e di pasti da sottoporre ad analisi per verificarne le caratteristiche;
- personale dell'Ufficio comunale competente: opera sistematiche verifiche sulla qualità e sull'efficacia del servizio reso, sia autonomamente sia su segnalazione dell'utenza o dei componenti degli organi scolastici o dei componenti della Commissione Mensa, anche mediante affidamento di specifico incarico ad un professionista in materia;
- componenti della Commissione Mensa: effettuano controlli sulla base di quanto definito dello specifico regolamento.

ART. 12 – RECLAMI

Il Comune promuove la partecipazione degli utenti al fine del miglioramento continuo del servizio, pertanto garantisce la possibilità di inoltrare reclami e/o segnalazioni sul servizio in oggetto. Tali indicazioni potranno essere presentate per iscritto alla Commissione Mensa, tramite modulo cartaceo o tramite e-mail, all'Ufficio Istruzione del Comune.

L'Amministrazione Comunale, dopo aver effettuato le opportune verifiche, adotterà le misure correttive e/o procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 10 giorni.

Nel caso di reclami e/o segnalazioni motivati e sottoscritti, l'Amministrazione risponderà in forma scritta nel più breve tempo possibile e comunque nei termini di legge, fatto salvo quanto indicato in precedenza.

ART. 13 – DATI PERSONALI E SENSIBILI

I dati personali e sensibili degli utenti sono utilizzati dall'Ufficio Istruzione, dalle Istituzioni Scolastiche e dalla ditta affidataria del servizio di produzione e/o veicolazione dei pasti, ad esclusivo fine dell'organizzazione del servizio di refezione scolastica.

ART. 14 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.