



COMUNE DI GENAZZANO
Provincia di Roma

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 09.01.09

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento e finalità del servizio
Art. 2	Destinatari del servizio
Art. 3	Iscrizioni
Art. 4	Tariffe
Art. 5	Agevolazioni tariffarie / esenzioni
Art. 6	Modalità di pagamento
Art. 7	Disciplina domanda di utenza
Art. 8	Ritiri
Art. 9	Valutazione della qualità del servizio
Art. 10	Informazione agli utenti
Art. 11	Violazione degli obblighi
Art. 12	Foro competente
Art. 13	Decorrenza
Art. 14	Disposizioni finali

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale.
2. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART.2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, e il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.

ART.3

ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un esercente la potestà o da chi ha il minore in affidamento familiare; essa si intende automaticamente confermata per gli anni successivi fino alla fine dello stesso ciclo scolastico, fatta salva la rinuncia scritta durante il ciclo scolastico stesso.
2. L'ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dagli organi competenti gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione, riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini e procede a verificare presso le scuole la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori del servizio; gli utenti che a seguito di detti controlli risultino fruitori del servizio in assenza di regolare iscrizione verranno iscritti d'ufficio, con addebito del pagamento delle quote previste per il servizio con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le diete speciali per motivi di salute, culturali o religiosi/ devono essere richieste al momento dell'iscrizione al servizio compilando apposite schede (modello A e modello B del presente regolamento) e presentando certificazione medica aggiornata all'Ufficio Scolastico del Comune che provvederà ad inviarlo al servizio ristorazione.

ART. 4

TARIFFE

1. La retta per il servizio mensa viene fissata di anno in anno dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarla, dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo art. 6 nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - Pagamento mensile da effettuarsi entro il mese successivo.
 - L'importo del bollettino mensile sarà corrispondente al numero dei pasti effettivamente consumati dal bambino, calcolato sulla base delle presenze riportate sulle schede mensa compilate e ritirate da personale del Comune.

ART. 5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Genazzano.
2. Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/92, viene concesso ai sensi della medesima legge il servizio di mensa gratuito.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio sociale competente prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
La valutazione delle domande pervenute dovrà essere effettuata dall'Assistente Sociale che, tramite relazione, accerta la possibilità di autorizzare l'esonero o la riduzione.
4. In caso di iscrizione al servizio mensa in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata l'autodichiarazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE o la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

ART.6 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento mensile deve essere effettuato entro il mese successivo.
Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo art. 10.

Per le tariffe non corrisposte e per le quali l'utente sia stato sollecitato al pagamento con termine di scadenza prevista, si procederà alla sospensione del servizio ed al recupero forzato con ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 14.4.1910, n. 639.

ART. 7 DISCIPLINA DOMANDA DI UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta per "servizio a domanda individuale".
2. Il contribuente non in regola con i pagamenti non può accedere al servizio nell'anno successivo.

ART. 8 RITIRI

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto al competente ufficio comunale da un esercente la potestà o genitore affidatario.
2. Nei caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dalla competente Direzione Didattica o Presidenza e il ritiro dalla Refezione può avvenire anche d'ufficio nel caso previsto dall'art. 6.

ART. 9 VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il contratto di affidamento del servizio di ristorazione scolastica prevede specifiche clausole a carico della ditta affidataria al fine di garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari.
2. Per la valutazione ed il controllo dell'andamento del servizio è istituita una Commissione Mensa appositamente eletta all'inizio di ciascun anno scolastico secondo le modalità riportate nell'Allegato 1.
3. I dirigenti scolastici, gli amministratori comunali, i dirigenti preposti al controllo, i genitori eletti come rappresentanti della commissione mensa, possono usufruire gratuitamente della refezione in occasione di controlli del servizio erogato ai bambini.

ART. 10 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o tramite il sito comunale e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a) variazione delle condizioni tecniche/economiche per l'effettuazione del servizio;
 - b) variazione delle modalità di pagamento;
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
 - d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART.11 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART.12

FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Tivoli.

ART.13 DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 2 gennaio 2008; in via transitoria, ai fini dell'applicazione dell'art. 10, del suo contenuto sono informati tempestivamente tutti gli utenti già iscritti al servizio.

2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

E' considerato parte integrante del presente Regolamento l'allegato 1 relativo alla Commissione Mensa Scolastica, il modello A "Richiesta dieta speciale per motivi di salute", Modello B " Richiesta diete speciali per motivi religiosi"



COMUNE DI GENAZZANO

Provincia di Roma

P.zza S. Maria, 4 – 00030 GENAZZANO

Tel. 06.95579203 – 06.95579239 – Tel/Fax 06.95579208

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Allegato A

Richiesta dieta speciale per MOTIVI DI SALUTE

Al Sindaco del Comune di Genazzano

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____

genitore¹ del/la bambino/a _____

abitante in Via _____ tel. _____

che frequenta la scuola _____ per l'anno scolastico _____

o affidatario che esercita la patria potestà

CHIEDE

La preparazione di un particolare regime alimentare per motivi di salute:

DIETA NUOVA

Occorre presentare una certificazione medica (del medico curante e/o specialista) che attesti la necessità di seguire una dieta particolare.

RICONFERMA DIETA

Occorre presentare una certificazione medica (del medico curante e/o specialista) qualora vi sia la necessità di modificare la dieta, in seguito a cambiamenti della patologia/allergia.

Il/la bambino/a è presente a mensa il: (barrare le caselle corrispondenti): **tutti i giorni** oppure

Lunedì

Martedì

Mercoledì

Giovedì

Venerdì

Il richiedente dichiara fin da ora di essere informato ai sensi del D.Lgs N. 196/2003 (T.U.) che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma del Richiedente

Da consegnare a:

Servizio Pubblica Istruzione Refezione scolastica – P.zza S. Maria, 4

tel. 06.955791 fax 06.9579027

Orario di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00 e il giovedì dalle ore 15.00 alle 17.30



COMUNE DI GENAZZANO

Provincia di Roma

P.zza S. Maria, 4 – 00030 GENAZZANO

Tel. 06.95579203 – 06.95579239 – Tel/Fax 06.95579208

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Allegato B

Richiesta dieta speciale per MOTIVI RELIGIOSI O CULTURALI

Al Sindaco del Comune di Genazzano

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____

Genitore dell/la bambino/a _____

abitante in Via _____ tel. _____

che frequenta la scuola _____ per l'anno scolastico _____

o affidatario che esercita la patria potestà

CHIEDE

La preparazione di un particolare regime alimentare per motivi RELIGIOSI E/O CULTURALI:

SOSTITUZIONE CARNE DI MAIALE

SOSTITUZIONE
TUTTI I TIPI DI CARNE E
SALUMI

Il/la bambino/a è presente a mensa il: (barrare le caselle corrispondenti): **tutti i giorni** oppure

Lunedì

Martedì

Mercoledì

Giovedì

Venerdì

Il richiedente dichiara fin da ora di essere informato ai sensi del D.Lgs N. 196/2003 (T.U.) che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Firma del Richiedente

Da consegnare a:

Servizio Pubblica Istruzione Refezione scolastica, III PIANO – P.zza S. Maria, 4
tel. 06.955791 fax 06.9579027

Orario di apertura al pubblico: Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00 e il giovedì dalle ore 15.00 alle 17.30



COMUNE DI GENAZZANO

Provincia di Roma

Allegato n.1

COMMISSIONE MENSA

Art. 1 - FINALITA'

La Commissione mensa è costituita a livello comunale per tutte le scuole che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

- a) la Commissione Mensa è organo consultivo di controllo dell'Amministrazione Comunale.
- b) La Commissione, unitamente agli insegnanti, deve agire nell'interesse del benessere degli alunni, tenendo conto della funzione educativa della refezione scolastica che deve sempre rispettare i criteri di una corretta alimentazione.

Art. 2 - COMPOSIZIONE - ELEZIONI

La Commissione Mensa è composta da:

- a) genitori di alunni frequentanti le scuole interessate dal servizio con funzioni di "CONTROLLORI".
Essi vengono nominati, in numero di 2 unità per ogni plesso della scuola dell'infanzia, e in numero di 6 unità per la scuola primaria, per un totale di 10 membri. Le elezioni si terranno contemporaneamente all'elezione annuale dei rappresentanti di classe. I nominativi dei genitori che formeranno la lista di ciascun plesso, potranno essere presi in numero di 1 per ogni classe, all'interno del plesso di riferimento, per le classi che usufruiscono del servizio di refezione. Tutti i nominativi di ciascun plesso saranno a tutti gli effetti la lista del plesso, che i genitori voteranno, in un'urna predisposta appositamente per la Commissione Mensa, contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe. Per le classi della scuola dell'infanzia saranno eletti i primi 2 nominativi in ordine di voti, nella scuola primaria i primi 6 nominativi, sempre in ordine di voto. In caso di voto pari si procederà al sorteggio dei candidati da eleggere.
- b) **IL PRESIDENTE**, che convoca le assemblee, le riunioni e ne firma i verbali, presenta la relazione annuale sul servizio e rende operative le decisioni della Commissione;
- c) **I REFERENTI** di plesso, che sono il riferimento per i controllori, i genitori, gli insegnanti che debbano comunicare con la Commissione Mensa e interlocutori per l'Amministrazione Comunale e l'azienda di ristorazione.
- d) **IL SEGRETARIO**, che ha il compito di redigere i verbali delle riunioni, conservare le schede di valutazione redatte a seguito dei controlli, inviarne copia al Dirigente scolastico ed all'area P.I. del Comune.
- e) N. 3 Rappresentanti del CORPO DOCENTE nominati in numero di 1 per ogni plesso scolastico, con modalità interne decise dalla scuola ed i cui nominativi dovranno essere comunicati all'Area P.I. del Comune da parte della Direzione Scolastica.
- f) Sono inoltre invitati permanenti della Commissione Mensa:
 - l'Assessore alle politiche dell'Educazione o suo delegato;
 - Il Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione;
 - N. 1 consigliere di minoranza

- N. 1 consigliere di maggioranza
- Il Dirigente scolastico

Il Presidente, i referenti ed il segretario verranno eletti all'interno della Commissione durante la prima riunione.

- g) In relazione alle esigenze contingenti potranno essere invitati Esperti ASL, i Titolari della Ditta o loro rappresentanti, altri esperti la cui consultazione risulta essere utile ai fini del miglioramento del servizio.
- h) Non potranno essere nominati Membri della Commissione gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione locale.

ART. 3 - DURATA

- a) Gli organi restano in carica 1 anno e comunque, fino alla nomina della nuova Commissione; I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione mensa vengono comunicati tempestivamente al Servizio Pubblica Istruzione ed al Dirigente Scolastico dopo l'avvenuta elezione e comunque non oltre il 30 ottobre dell'anno corrente; in mancanza di comunicazioni si intendono riconfermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico; l'amministrazione comunale provvederà ad inviare i nominativi ai responsabili della cucina
- b) I genitori i cui figli non frequentino più la scuola, decadono automaticamente dal loro ruolo di membri della Commissione Mensa; in questo caso si riuniscono i Controllori del Plesso del membro decaduto ed eleggono il sostituto.

Art. 4 - ATTIVITA'

- a) LA Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui verranno comunicate all'Amministrazione Comunale le avvenute nomine, possibilmente entro il 30 ottobre di ogni anno.
- b) La Commissione si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni due mesi, straordinariamente ogni qualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi membri e nei casi urgenti dal Presidente, nei locali messi a disposizione dall'amministrazione scolastica o comunale.
- c) Le riunioni vengono convocate dal presidente con messaggio scritto o avviso telefonico almeno 5 giorni prima, in caso di riunioni ordinarie e il giorno stesso per quelle urgenti;
- d) Sono ritenute valide solo le riunioni con la presenza di almeno il 50% dei componenti in prima convocazione e di almeno 3 in seconda convocazione;
- e) La Commissione convoca una riunione con l'Amministrazione Comunale e la ditta di ristorazione ogni qualvolta si renda necessario e, comunque almeno una volta all'anno;
- f) Salvo necessità di segnalazione o denuncia, la Commissione redige una relazione annuale sul servizio mensa, della quale riferisce ai genitori nel corso di un'assemblea generale. Detto documento potrà essere reso pubblico dall'amministrazione comunale;
- g) La commissione può avvalersi della consulenza di specialisti ed esperti del settore, anche al fine di organizzare corsi di educazione alimentare;

Art. 5 - COMPITI

La Commissione Mensa ha il compito di prendere visione ed acquisire informazioni su:

- a) tabelle Dietetiche, predisposte dal competente servizio ASL, su richiesta e di concerto con l'Amministrazione Comunale;
- b) Procedure amministrative di appalto delle forniture dei generi alimentari per le mense
- c) Procedure di conservazione degli alimenti, le date di scadenza e le etichette;
- d) Modalità di preparazione dei pasti e della loro distribuzione, sull'igiene ed idoneità dei mezzi eventualmente usati per i trasporti;
- e) Procedure di pulizie di strumenti e locali di cucina e di mensa; sull'organizzazione del refettorio con particolare riguardo alla cura e all'igiene della distribuzione dei pasti.
- f) Accedere ai locali della cucina, a fini ispettivi e di controllo, indossando camice, mascherina e cuffietta, a tale scopo a disposizione nella cucina stessa;
- g) Verificare le condizioni dei locali di refezione con riferimento alla sicurezza, luminosità alla rumorosità, allo spazio, alla temperatura e areazione degli stessi;
- h) Accedere ai locali del refettorio e verificare la corrispondenza del menù giornaliero, nonché l'equivalenza dietetica di eventuali pasti sostitutivi. Controllo del registro variazioni;
- i) Procedere all'assaggio del pasto distribuito, per verificare che si attenga alle caratteristiche richieste, sia gradevole e fruibile per il bambino;
- j) Indicare all'Amministrazione Comunale, anche tramite il coinvolgimento dei competenti servizi, variazioni o integrazioni al menù, tendenti al miglioramento della qualità del pasto e dell'educazione del bambino.

ART. 6 - CONTROLLI

- a) I sopralluoghi verranno effettuati senza preavviso, ad esclusivo ed insindacabile giudizio della Commissione, sia nelle cucine che nei locali mensa;
- b) Per accedere al centro di distribuzione e preparazione dei pasti sarà necessario essere muniti di libretto sanitario;
- c) Gli stessi verranno effettuati da un massimo di 2 membri per volta;
- d) Sono richiesti un minimo di 2 controlli mensili per ogni plesso scolastico;
- e) Ad ogni controllo viene redatto un verbale secondo modulistica predisposta, che verrà consegnato in copia all'Amministrazione Comunale ed al Dirigente scolastico;
- f) Per accedere ai locali mensa è sufficiente essere registrati come Controllori o Membri della Commissione mensa;
- g) Durante i sopralluoghi saranno messi a disposizione dei membri della Commissione dei camici monouso e delle stoviglie, sempre monouso, per l'assaggio dei cibi;
- h) La Commissione, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e informata l'Amministrazione Comunale, potrà richiedere l'effettuazione di accertamenti ed analisi di controllo degli alimenti alla ASL competente;
- i) I Membri controllori devono astenersi dalla visita in caso siano affetti da tosse, raffreddore o malattie dell'apparato gastrointestinale;
- j) Durante i sopralluoghi i componenti della commissione sono tenuti ad utilizzare i dati nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della riservatezza.

Art. 6 - NORMA TRANSITORIA

1. Sino alla nomina della Commissione prevista dal presente regolamento prosegue le sue funzioni la Commissione in essere seguendo la precedente regolamentazione. Successivamente si procederà ad integrare il numero dei controllori che mancano per arrivare al numero di 12.