



COMUNE DI SEDICO

Provincia di Belluno

Regolamento del servizio di ristorazione scolastica comunale

INDICE

Articolo 1 – PRINCIPI GENERALI

Articolo 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Articolo 3 – ISCRIZIONI

Articolo 4 – DIETE SPECIALI

Articolo 5 – MENU'

Articolo 6 – DISDETTA DEI PASTI

Articolo 7 – VARIAZIONI INERENTI L' UTILIZZO DEL SERVIZIO

Articolo 8 – RINUNCE

Articolo 9 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Articolo 10 – COMUNICAZIONI COMUNE-FAMIGLIA

Articolo 11 – COMUNICAZIONI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Articolo 12 – COMPORTAMENTI CONTRARI ALLE NORME

Articolo 13 – COMMISSIONE MENSA

Articolo 14 – PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO

Articolo 15 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Articolo 16 – ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio non obbligatorio a domanda individuale che risponde all'esigenza di facilitare l'accesso alla scuola, di favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico, permettendo la frequenza scolastica dei minori, la diffusione della scuola a tempo pieno, l'innovazione didattica ed educativa concorrendo, pertanto, a rendere effettivo il diritto allo studio, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

2. Il Comune organizza il servizio di ristorazione scolastica per i minori iscritti alle scuole dell'infanzia statali, alle scuole primarie e alla scuola secondaria di primo grado, esternalizzando la sua gestione secondo la normativa vigente.

3. Il servizio, che deve essere improntato a criteri di economicità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e con le effettive disponibilità di bilancio.

Articolo 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di ristorazione scolastica è diretto ai minori iscritti alle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado presenti sul territorio del Comune di Sedico per i quali deve essere proposta apposita istanza di iscrizione da parte di un genitore/tutore/affidatario.

2. Sono ammessi al servizio anche gli insegnanti, gli assistenti educativi ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto secondo i contratti collettivi di settore. Sono, altresì ammessi, i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività scolastica/educativa previa richiesta validata dall'Istituzione Scolastica, con conseguente pagamento del pasto al Comune.

Articolo 3 – ISCRIZIONI

1. Le famiglie dei minori che intendono usufruire del servizio devono presentare, secondo la cadenza stabilita dall'Ente, la domanda su appositi moduli o secondo le diverse modalità, anche telematiche, stabilite dal Comune, entro il termine indicato nell'apposita nota informativa. Ciò al fine di consentire al Comune di procedere ad una efficiente organizzazione del servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

2. Affinchè il minore possa iscriversi al servizio di ristorazione scolastica, il richiedente dovrà essere in regola con il pagamento delle fatture relative alla fruizione del servizio stesso, con riguardo a tutti precedenti anni scolastici.

3. L'iscrizione è obbligatoria per i minori frequentanti le classi prime di ogni ordine e grado scolastico e per i nuovi iscritti, anche ad anni successivi al primo, presso le scuole primarie o secondaria di primo grado presenti sul territorio del Comune di Sedico. E' altresì obbligatoria l'iscrizione per coloro che frequenteranno, per la prima volta, una sezione presso una delle scuole dell'infanzia statali presenti sul territorio del Comune di Sedico.

4. L'iscrizione non è necessaria, in quanto automatica, per i minori iscritti alla classe successiva del medesimo grado scolastico (es. da 1^a a 2^a classe scuola primaria) o che continuano a frequentare la stessa scuola dell'infanzia con le medesime modalità. E' ammessa la rinuncia al servizio secondo la procedura meglio precisata all'articolo 8.

5. Le domande presentate oltre il termine di cui al comma 1 e quelle conseguenti a trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola intervenuti nel corso dell'anno scolastico potranno essere

accolte soltanto nel caso in cui non si creino problematiche all'organizzazione del servizio anche in relazione alla disponibilità di posti all'interno dei locali adibiti a mensa scolastica.

6. Per gli insegnanti, gli assistenti educativi ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto la richiesta di iscrizione al servizio e quella per l'eventuale dieta speciale, corredata dalla documentazione necessaria, devono essere trasmesse al competente Ufficio Comunale dall'Istituzione Scolastica di riferimento, al di fuori dei canali previsti per l'iscrizione dei minori.

Articolo 4 – DIETE SPECIALI

1. Le diete speciali rispetto al menù base devono essere richieste, sia per i minori che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica che per gli insegnanti, gli assistenti educativi ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto, esclusivamente per le seguenti ragioni:

PER MOTIVI DI SALUTE

In tal caso, la richiesta deve essere presentata in sede di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, allegando necessariamente il certificato medico (del pediatra di base o allergologo o specialista di malattie metaboliche), con l'indicazione del periodo di validità, che attesti la problematica di salute e rechi l'indicazione degli alimenti che non devono essere somministrati al minore. Nel caso di mancata presentazione della documentazione medica che certifichi la necessità di fornitura della dieta speciale, verrà fornito il pasto secondo il menù base.

Nel caso in cui sopravvenga la necessità di una dieta speciale per motivi di salute nel corso dell'anno scolastico, la stessa dovrà essere richiesta compilando e inoltrando al Comune l'apposito modulo reso disponibile, unitamente alla certificazione medica completa di tutti i dati come sopra meglio precisati. In tale circostanza, la dieta speciale sarà garantita tempestivamente.

La dieta speciale verrà fornita fino al termine di validità del certificato medico prodotto, salvo che non intervengano nuove certificazioni, che dovranno essere tempestivamente inoltrate al Comune.

PER MOTIVI ETICI-RELIGIOSI-CULTURALI

In tal caso, la richiesta deve essere presentata in sede di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica utilizzando l'apposito modulo reso disponibile.

Nel caso in cui sopravvenga la necessità di una dieta speciale per motivi etici-religiosi-culturali nel corso dell'anno scolastico, la stessa dovrà essere richiesta compilando e inoltrando al Comune l'apposito modulo reso disponibile. In tale circostanza, la dieta speciale sarà garantita dal 5° giorno lavorativo successivo alla data di assunzione della richiesta risultante al protocollo comunale.

PER INDISPOSIZIONE TEMPORANEA

In tal caso, sarà fornito un menù leggero (*cd. pasto in bianco*) ove ne sia fatta apposita richiesta secondo le modalità indicate dall'Ente.

Tale regime dietetico particolare, strettamente legato a episodi di indisposizione, non potrà essere mantenuto per più di tre giorni consecutivi. Per periodi successivi è necessario produrre l'apposita certificazione medica secondo le modalità previste per le diete speciali per motivi di salute.

Articolo 5 – MENU'

1. I menù base saranno articolati in menù invernale (indicativamente dal 1 ottobre al 30 aprile) e menù estivo (indicativamente dal 1 maggio al 30 settembre).
2. I menù proposti nelle mense delle varie scuole, divisi per plessi, dovranno essere sempre validati dal S.I.A.N. dell'AULSS locale.
3. I menù base saranno resi disponibili alle famiglie con le modalità individuate dall'Ente.

Articolo 6 – DISDETTA DEI PASTI

1. Nel caso di assenza da scuola del minore che utilizza il servizio di ristorazione scolastica, è onere del richiedente (genitore/tutore/affidatario) comunicare la disdetta del pasto per il/i giorno/i di assenza esclusivamente nel rispetto delle modalità e delle tempistiche rese note dal Comune. Non funge, pertanto, da disdetta del pasto la comunicazione dell'assenza in mensa del minore effettuata all'Istituzione Scolastica.
2. Nel caso in cui la disdetta non avvenga nel rispetto delle modalità e delle tempistiche rese note dal Comune, il pasto verrà comunque addebitato.
3. Nel solo caso in cui l'Istituto Comprensivo comunichi al Comune, con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi, l'assenza di una intera classe (ad esempio per uscite didattiche, uscite anticipate,...) il competente Ufficio Comunale provvederà a disdire il pasto per tutti i minori iscritti al servizio e frequentanti la classe interessata, dandone tempestiva comunicazione a mezzo mail alle famiglie, ove ciò risulti possibile.
4. Nel caso di assenza in mensa degli insegnanti, degli assistenti educativi e del personale ausiliario aventi diritto al pasto sarà onere dell'Istituzione Scolastica di riferimento procedere alla disdetta esclusivamente nel rispetto delle modalità e delle tempistiche rese note dal Comune.

Articolo 7 – VARIAZIONI INERENTI L'UTILIZZO DEL SERVIZIO

1. Nel caso di variazioni inerenti l'utilizzo del servizio, rispetto a quanto dichiarato in sede di iscrizione, è necessario darne tempestiva comunicazione scritta al Comune, secondo le modalità rese note attraverso i canali istituzionali dell'Ente, per consentire una corretta programmazione della gestione del servizio di ristorazione scolastica e della sua fatturazione.

Articolo 8 – RINUNCE

1. Il richiedente potrà rinunciare ad utilizzare il servizio inviando formale comunicazione di disdetta al Comune, secondo le modalità rese note sul sito istituzionale e con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi antecedenti alla cessazione effettiva.
2. Qualora la rinuncia al servizio avvenga secondo modalità e/o tempistiche diverse da quelle indicate nel comma precedente, saranno addebitati anche i pasti non goduti nell'ultima fattura che sarà emessa.

Articolo 9 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I richiedenti concorrono al costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa fissata, di norma annualmente, con deliberazione dalla Giunta Comunale.

2. La tariffa dovrà essere corrisposta mediante il pagamento di fatture che saranno emesse e trasmesse al soggetto tenuto al pagamento esclusivamente all'indirizzo mail/PEC indicato in sede di iscrizione o di successive variazioni da comunicarsi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 7.

3. I pagamenti dovranno avvenire entro i termini fissati. In caso contrario, il Comune procederà, previo sollecito scritto, al recupero coattivo di quanto dovuto, nelle forme di legge, con addebito delle spese conseguenti.

Articolo 10 – COMUNICAZIONI COMUNE-FAMIGLIA

1. Nei rapporti con le famiglie, il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune si avvale del proprio sito istituzionale e degli indirizzi mail/PEC forniti in sede di iscrizione, o oggetto di successive dichiarazioni di variazione da effettuarsi nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 7, per le comunicazioni con i richiedenti il servizio.

3. Eventuali segnalazioni o suggerimenti potranno avvenire mediante l'utilizzo dell'apposito modulo che sarà reso disponibile sul sito istituzionale del Comune.

Articolo 11 – COMUNICAZIONI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare tutte le variazioni di orario, le eventuali sospensioni dell'attività scolastica in caso di sciopero o assemblea programmati nelle scuole, dandone comunicazione, con congruo anticipo, al Comune.

2. Entro il mese di giugno di ogni anno, il Comune richiede alle Istituzioni Scolastiche tutte le notizie indispensabili e/o utili per l'organizzazione, improntata ai criteri di qualità e efficienza, del servizio di ristorazione scolastica fornendo, in particolare, gli orari delle attività didattiche dei vari plessi scolastici e dei rientri pomeridiani.

3. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

4. Nello spirito del precedente comma, il Comune può, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, organizzare iniziative educative per implementare i livelli di educazione e informazione in ambito alimentare a favore dei minori, dei genitori e del personale scolastico.

5. L'utilizzo del servizio si configura, pertanto, per i minori come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione e di consapevolezza circa il valore dell'alimentazione.

Articolo 12 – COMPORTAMENTI CONTRARI ALLE NORME

1. In caso di violazione delle norme del presente Regolamento o di compimento di azioni idonee ad arrecare pericolo, danno e/o disagio al regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica da parte dell'utenza, anche su segnalazione dell'Istituzione Scolastica, il Comune, in accordo con questa e previo confronto con i genitori, tutore o affidatario dei minori coinvolti, potrà assumere opportuni provvedimenti in relazione all'erogazione del servizio.

Articolo 13 – COMMISSIONE MENSA

1. Nel ambito delle proprie competenze il Comune ha provveduto ad istituire una Commissione Mensa le cui modalità di funzionamento e prerogative sono disciplinate nell'apposito Regolamento adottato.

Articolo 14 – PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO

1. La compilazione del modulo di iscrizione comporta la sottoscrizione per presa visione ed accettazione da parte del richiedente di tutte le norme contenute nel presente Regolamento, e più specificamente di quelle relative alla modalità di fruizione del servizio e al pagamento della tariffa dovuta.

Articolo 15 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Articolo 16 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.