



Comune di Figline Valdarno
(Provincia di Firenze)

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 13.4.2010

ART. 1 FINALITA'

1. Il servizio di ristorazione scolastica è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla Legislazione nazionale e regionale in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" che assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici;
2. 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 dell'alunno.

ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento in gestione a terzi mediante concessione o appalto, così come previsto dalla normativa vigente, ritenendo tali modalità più idonee nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

ART. 3 PERIODO EROGAZIONE SERVIZIO

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene erogato indicativamente per tutto l'anno scolastico, previo accordo tra i soggetti interessati.
2. Per i Servizi alla prima infanzia il servizio di ristorazione viene erogato indicativamente dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di luglio.

ART. 4 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti i servizi per la prima infanzia, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Inoltre usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica:
 - a) il personale docente e non 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;
 - b) 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;
 - c) il personale comunale impiegato nei servizi alla prima infanzia (educatori ed assistenti) in servizio nel turno pomeridiano, senza alcun onere e altri operatori (assistenti scolastici di supporto ai bambini portatori di handicap), se previsti all'interno di rapporti convenzionali sottoscritti dall'Amministrazione comunale;
 - d) il personale esterno (educatori ed assistenti) impiegato nei servizi alla prima infanzia senza alcun onere;
 - e) su espressa richiesta dell'Istituto Scolastico e purché il rapporto sia disciplinato tramite apposita convenzione, l'Amministrazione Comunale assicura l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche agli alunni frequentanti i servizi dell'infanzia e le scuole primarie private presenti nel territorio comunale;

- f) altri utenti espressamente previsti da contratti o accordi intercorsi tra l'Amministrazione Comunale ed il Concessionario o l'Appaltatore del servizio di ristorazione.

ART. 5 *MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO*

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di ristorazione scolastica, dovranno presentare domanda di iscrizione entro la fine del mese di agosto di ogni anno per l'anno scolastico seguente. Le domande dovranno inoltre essere corredate dall'eventuale documentazione (dichiarazione ISEE) per l'applicazione della tariffa ridotta. La mancata presentazione dell'eventuale documentazione comporterà l'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio.
2. La domanda di iscrizione si riterrà valida per tutto l'anno scolastico per cui è stata presentata, fatta salva la necessità di portare a conoscenza dell'Amministrazione comunale, del Concessionario o dell'Appaltatore del servizio tutte le variazioni rilevanti ai fini del servizio. L'eventuale disdetta deve essere inoltrata in forma scritta e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione.
3. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione il dichiarante si impegna a rispettare il presente Regolamento e ad accettare tutte le condizioni ed i modi previsti per il pagamento del servizio.
4. I bambini dei Servizi alla prima infanzia si intendono automaticamente iscritti con l'ammissione all'asilo nido.

ART. 6 *TABELLE DIETETICHE*

1. Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, approvate dalla Commissione Mensa, prevedono menù settimanali differenziati (uno invernale ed uno estivo) e vengono inviate alla competente Azienda Sanitaria per conoscenza.
2. L'Amministrazione Comunale, il Concessionario o l'Appaltatore del servizio curano la diffusione del menù, sia estivo che invernale, inviandone copia a tutte le famiglie e curandone anche l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici.
3. L'alimentazione per eventuali allergie e/o intolleranze dovrà essere garantita, previa comunicazione da effettuarsi obbligatoriamente all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio o al manifestarsi dell'allergia e/o intolleranza, accompagnata dalla relativa certificazione medica.

ART. 7 *ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI*

1. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù, 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.
2. Il Concessionario o l'Appaltatore del servizio di ristorazione scolastica 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.
3. In ordine ai controlli di qualità si precisa che le Autorità Sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri di cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, che nei refettori dove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.
4. L'Amministrazione Comunale opera sistematiche verifiche del servizio in aggiunta alle verifiche degli organi dell'Azienda Sanitaria e si avvale inoltre, per la verifica ed il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature, della Commissione Mensa. Le competenze economiche spettanti per i tecnici nominati dal Comune per operare le suddette verifiche saranno rimborsate dal Concessionario o dall'Appaltatore.

ART. 8 COMMISSIONE MENSA

1. L'Amministrazione Comunale valuta l'efficienza e l'efficacia del Servizio in termini di funzionalità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente in materia.
2. A tale fine è istituita una Commissione Mensa, così come stabilito dalla Legislazione regionale, assicurando la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga alle scuole del proprio territorio.
3. La Commissione Mensa, composta da rappresentanti dei genitori, dei docenti, dell'Amministrazione Comunale, del Concessionario o dell'Appaltatore del servizio e dalla Dietista nominata:
 - a) ha il compito di controllare la qualità del servizio offerto e di contribuire al miglioramento dello stesso anche con l'attivazione di idonei progetti;
 - b) è portavoce tra genitori/bambini e l'Amministrazione Comunale;
 - c) effettua i controlli nell'orario della ristorazione scolastica, utilizzando idonee schede di valutazione fornite dall'Amministrazione Comunale, dal Concessionario o dall'Appaltatore del servizio, dove viene rilevata la valutazione sull'appetibilità dei cibi, sul loro gradimento e sulla conformità al menù;
 - d) formula proposte migliorative del servizio;
 - e) controlla il rispetto delle grammature secondo quanto stabilito dal Capitolato ~~d'appalto~~ speciale del Servizio e della temperatura dei pasti;
4. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono indicati dai rispettivi Istituti scolastici entro il 15 Ottobre di ogni anno.
5. Le modalità di istituzione, funzionamento e gestione della Commissione Mensa saranno regolate da apposito Regolamento Comunale;

ART. 9 TARIFFA

1. La Giunta Comunale approva le tariffe del servizio, corrispondenti al costo giornaliero del pasto, applicando riduzioni a cui sono ammessi gli utenti appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Figline Valdarno con certificazione ISEE corrispondente alla fascia di riduzione prevista (fatti salvi diversi accordi fra le Amministrazioni comunali).
2. La riduzione è subordinata alla presentazione della dichiarazione ISEE.
3. E' concessa l'esenzione della tariffa solo per i casi segnalati con una comunicazione scritta dall'Unità Operativa Servizi Sociali.
4. Le tariffe del servizio sono rivalutate annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, qualora il Concessionario o l'Appaltatore ne facciano richiesta entro i termini stabiliti nel contratto e qualora ne ricorrano i presupposti.
5. Per i Servizi alla prima infanzia il costo del servizio di ristorazione è compreso all'interno della retta mensile stabilita per la frequenza.

ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Gli utenti del servizio di ristorazione scolastica sono tenuti al pagamento del pasto consumato tramite metodologie elettroniche o cartacee individuate in sede di gara e che saranno comunicate agli utenti prima dell'inizio del servizio.
2. Fino all'attivazione delle metodologie elettroniche rimangono in vigore le precedenti.

ART. 11 RECLAMI

1. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Amministrazione Comunale, al Concessionario o all'Appaltatore del servizio che adotteranno le eventuali misure correttive e procederanno a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

ART. 12 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al Concessionario o all'Appaltatore del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.

2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

ART. 13 DECORRENZA ED ABROGAZIONI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni Comunali in materia.

ART. 14 NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento agli atti di gara, ai contratti sottoscritti con il Concessionario o l'Appaltatore ed alle vigenti disposizioni di legge in materia.