



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.47 del 19.12.2022.

Articolo 1

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce in osservanza dei disposti previsti dalla Legge Regionale n. 19/2007.
2. Il servizio di refezione scolastica concorre alla effettiva attuazione del diritto allo studio.
3. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie secondo le disposizioni indicate nelle linee guida della Regione Lombardia e dell'ATS (Agenzia Tutela della Salute) competente.
4. Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità.
5. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28/02/1983 e s.m.i, il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Articolo 2

Destinatari del servizio

Possono accedere al servizio gli alunni regolarmente iscritti alle scuole presenti nel territorio del Comune (residenti e non residenti nel Comune).

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

1. il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza;
2. gli assistenti educatori di alunni disabili iscritti al servizio mensa
3. i dirigenti scolastici, gli amministratori comunali, i dirigenti preposti al controllo, i genitori eletti come rappresentanti dei comitati mensa e regolarmente autorizzati possono usufruire gratuitamente di pasti/assaggio in occasione di controlli del servizio erogato ai bambini.
4. L'utilizzo della mensa da parte di soggetti diversi da qui elencati è consentito previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 3

Modalità e criteri di accesso al servizio

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti, anche in collaborazione con le Scuole, apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione e di pagamento.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata in forma scritta, da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine indicato nella lettera di cui al comma precedente, tramite il modulo di iscrizione appositamente predisposto dall'Ufficio Istruzione e, comunque, reperibile sul sito internet del Comune o presso l'Ufficio Istruzione.
3. Il Comune si riserva la facoltà di introdurre la modalità di iscrizione on line, previa comunicazione alle famiglie. Il modulo on line dovrà ugualmente essere compilato da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine indicato nella lettera di cui al comma 1, con tutte le informazioni e i dati richiesti.
4. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al servizio la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute, nessuna esclusa.
5. Gli studenti che intendono richiedere una riduzione del costo del buono pasto dovranno presentare entro il termine stabilito ogni anno dalla Giunta Comunale e, comunque, entro l'inizio della mensa scolastica, la dichiarazione sostitutiva unica ISEE in corso di validità o dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata per la fruizione di altre prestazioni agevolate. Per chi consegnerà la documentazione in data successiva a quella stabilita, il beneficio decorrerà dal primo del mese successivo alla consegna della documentazione e fino al

termine dell'anno scolastico. La mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva unica ISEE, e/o di uno solo documento richiesto comporterà l'applicazione dell'intero costo del buono pasto.

6. Qualora il numero di richieste pervenute entro il termine stabilito dall'Amministrazione fosse eccedente il numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie del locale in base alle norme vigenti, si adotteranno i seguenti criteri di priorità:

- a. alunni residenti con entrambi i genitori lavoratori, dando precedenza agli alunni delle classi inferiori;
- b. alunni residenti.

7. Per le iscrizioni pervenute oltre il termine stabilito dall'Amministrazione, si adotteranno gli stessi criteri di priorità del comma precedente.

8. I criteri di cui ai punti sopracitati, si applicano anche nel caso in cui l'alunno sia convivente con un solo genitore.

9. Eventuali cambiamenti nel corso dell'anno scolastico dovranno essere comunicati all'ufficio Istruzione, il quale procederà all'adeguamento della graduatoria confermando i criteri di cui sopra. 9. L'accesso al servizio da parte di utenti residenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei servizi sociali competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati. Nel caso in cui si renda necessario adottare i requisiti di cui ai punti a) e b), l'ufficio Istruzione stilerà, normalmente entro 30 giorni dalla conclusione delle iscrizioni, una graduatoria in funzione dei criteri elencati.

Articolo 4

Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione

1. Gli alunni iscritti alla mensa vi accedono per l'intera durata del servizio. Le rinunce al servizio devono essere presentate in forma scritta all'Ufficio Istruzione del Comune. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, fatte salve assenze comunicate in anticipo alla scuola e documentate, dovute a motivi di salute. La decadenza non dà diritto alla restituzione delle somme già corrisposte dalla famiglia quale compartecipazione agli oneri del servizio. L'utente che risulta insolvente ai periodici controlli effettuati dall'ufficio Istruzione, previa comunicazione, verrà sospeso dal servizio fino alla completa estinzione del debito.

2. Durante lo svolgimento del servizio tutti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio e nei confronti dei compagni stessi. Il prolungato comportamento negativo può dare luogo a dei richiami. Dopo tre richiami scritti da parte della Scuola alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana, senza che ciò comporti alcun diritto da parte della famiglia al rimborso, anche in proporzione, delle quote già versate.

3. Qualora l'utente non abbia provveduto, prima dell'inizio di un nuovo anno scolastico, al pagamento delle somme dovute per l'anno scolastico trascorso, l'Ufficio Istruzione non procederà alla sua iscrizione al Servizio Mensa per il nuovo anno scolastico. La mancata iscrizione al Servizio dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico della Scuola interessata per i provvedimenti connessi.

Articolo 5

Gestione del servizio

1. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario delle singole scuole. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

2. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche in vigore, salvo nei seguenti casi:

a) per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie croniche o metaboliche) dietro presentazione, all'Ufficio Istruzione, di certificazione medica rilasciata dal pediatra di libera scelta o medico di famiglia o medico specialista,

b) per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio Istruzione o al personale addetto alla cucina entro le ore 9,30 dello stesso giorno, senza certificazione medica. Detta richiesta avrà validità per un periodo non superiore a 48 ore.

c) per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio Istruzione con allegata autocertificazione del regime dietetico da seguirsi. In questo caso sono effettuate scelte alimentari e modifiche al menù nell'ambito dei prodotti previsti dalle tabelle merceologiche o comunque nel "circuito" distributivo dell'azienda fornitrice dei pasti. La richiesta è valida per tutto il ciclo scolastico salvo comunicazione scritta che la interrompa.

d) è prevista l'osservanza della Quaresima anche attraverso la semplice inversione del menù settimanale nel rispetto del magro.

3. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione comunale.

Articolo 6

Organizzazione giornaliera

1. Ogni giorno di erogazione del servizio il personale competente verificherà il numero effettivo delle adesioni, annoterà le eventuali richieste di portate alternative al menù e ne darà comunicazione in tempo utile alla Ditta ristoratrice (entro le 9:30) che fornisce il servizio a seguito di espletamento gara d'appalto. Qualora un genitore non volesse utilizzare il servizio nella giornata dovrà trasmettere direttamente o attraverso il/la figlio/a apposita segnalazione firmata. Durante la refezione è vietata la presenza di estranei non autorizzati. Tramite apposita Commissione Mensa regolamentata da apposito Regolamento Comunale si verificherà l'andamento generale di carenze o disservizi che si venissero a creare.

Articolo 7

Assistenza

1. L'assistenza e la custodia degli alunni sono affidate a docenti e/o assistenti educatori, che accompagneranno gli alunni dalle aule al refettorio e viceversa, che li aiuteranno durante i pasti e che li intratterranno negli spazi scolastici dopo il pranzo fino all'inizio delle lezioni e/o delle attività pomeridiane.

2. Il rapporto docente o assistente educatore/bambino dovrà attenersi alla normativa vigente. Il fabbisogno di personale educativo è proporzionale al numero di utenti che nella giornata di mensa accedono al servizio.

3. I docenti che presteranno assistenza durante il tempo mensa usufruiranno gratuitamente del pasto, (come stabilito dal decreto del Ministro della Pubblica Istruzione in data 16 maggio 1996 e dall'art. 3 Legge n. 4 del 14 gennaio 1999 e successive modifiche). Gli eventuali assistenti educatori, invece, pagano il costo del pasto e assumono nei riguardi degli alunni una piena responsabilità civile e penale, condivisa con il personale della scuola con il quale si troveranno ad operare. Oltre ad esercitare sorveglianza e custodia, essi saranno parte attiva nella gestione educativa e formativa del servizio.

Articolo 8

Concorso alle spese

1. Gli utenti saranno chiamati a concorrere al costo del servizio di refezione scolastica attraverso il pagamento:

- di una quota fissa di iscrizione annuale, che sarà deliberata dalla Giunta Comunale, per gli alunni della scuola primaria (in quanto per gli altri ordini scolastici il tempo mensa è parte integrante del tempo scuola);

- di una quota variabile del buono pasto determinato in base all'appartenenza alle diverse fasce ISEE che saranno determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
- 2. Le tariffe deliberate vengono pubblicate annualmente a seguito dell'approvazione del piano di diritto allo studio.

Articolo 9

Informazioni agli utenti

1. Il Comune di Calusco d'Adda assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a. variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
 - b. variazione delle modalità di pagamento;
 - c. variazione 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.

Articolo 10

Dati personali e sensibili

1. Il Comune di Calusco d'Adda utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione al servizio di mensa scolastica.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 11

Rinvio alla normativa vigente

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

Articolo 12

Pubblicità del regolamento

1. Al fine di far conoscere integralmente il presente Regolamento, lo stesso verrà pubblicato sul sito web del Comune.
2. Una copia sarà depositata presso l'Ufficio Istruzione del Comune.

Articolo 13

Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, nell'albo pretorio informatico, della deliberazione di approvazione.