



COMUNE DI SAN GIMIGNANO

PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo di San Gimignano al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
3. Il servizio si propone obiettivi di educazione alimentare tramite la fornitura di diete elaborate da esperti della nutrizione e della dietetica e studiate nel rispetto dell'età, della salute e dell'armonica crescita psico-fisica degli alunni e delle linee-guida accreditate dalle più autorevoli istituzioni scientifiche.
4. Il servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dal D.P.R. n. 616/77, dalle norme nazionali in materia di refezione scolastica e dalle vigenti normative regionali in materia di diritto allo studio (L.R. n. 53/81 mod. dalla L.R. n. 41/93 e s.d.i.), compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. 2

Gestione del servizio

- Il servizio di refezione scolastica viene svolto dal Comune tramite mezzi e personale propri ed affidamento della fornitura delle derrate alimentari a impresa/e incaricata/e specializzata/e nel settore della ristorazione collettiva.
2. Il Comune potrà comunque, in casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario, adottare qualsiasi altra modalità di gestione del servizio rispetto a quella suindicata nel rispetto degli standard qualitativi e normativi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 3

Modalità di erogazione del servizio

1. Il Comune eroga il servizio, previo reperimento delle derrate in conformità di un Capitolato speciale d'appalto, mediante la preparazione dei pasti presso la cucina centralizzata comunale e la successiva distribuzione dei medesimi presso i vari refettori scolastici e l'asilo nido. In casi eccezionali di temporanea indisponibilità delle strutture comunali, i pasti potranno essere confezionati presso altri centri cottura autorizzati.
2. Il trasporto dei pasti dalla cucina centralizzata ai vari refettori è effettuato con mezzi e personale del Comune o di soggetti terzi a ciò espressamente abilitati dal Comune stesso.
3. La sporzionatura dei pasti all'interno dei refettori è effettuata dal personale comunale e/o dal personale di una ditta incaricata e/o dal personale ATA dell'Istituto Comprensivo di San Gimignano previa stipula di apposita convenzione.

Art. 4

Utenza

1. Il servizio è rivolto:

- a) agli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo dislocate nel Comune di San Gimignano che effettuino il "tempo pieno" o "prolungato", o comunque rientri pomeridiani, e agli alunni dell'asilo nido comunale;
- b) ai docenti delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo e agli educatori dell'asilo nido comunale, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni; la Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo dei docenti aventi diritto al pasto onde consentire la relativa contribuzione o il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione;
- c) al personale non docente avente diritto ai sensi delle normative vigenti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni;
- d) ai dipendenti comunali,
- e) ad altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dal Comune, in conformità con le norme vigenti.

Art. 5

Funzionamento e durata del servizio

1. Il servizio viene effettuato, durante l'anno scolastico, secondo tempistiche concertate con l'Istituto Comprensivo e comunicate agli utenti prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Gli utenti saranno informati degli eventuali cambiamenti dei giorni, degli orari e delle modalità di erogazione del servizio che dovessero rendersi necessari.
2. Il servizio potrà essere sospeso in caso di interruzione o modificazione del calendario scolastico, in caso di inagibilità della mensa e dei refettori o per altri straordinari e comprovabili motivi.

Art. 6

Obblighi dell'utenza

1. Nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal Comune, nonché cibi diversi rispetto a quelli previsti nei menù e nelle tabelle dietetiche salvo motivazioni etico/religiose o certificazioni mediche che attestino esigenze alimentari differenziate, da trasmettere preventivamente, da parte dei genitori degli alunni o degli utenti adulti, all'Ufficio Istruzione del Comune.
2. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio.
3. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Ufficio Istruzione del Comune procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia dell'alunno interessato.
4. Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

Art. 7

Pagamento del servizio

1. Il Comune stabilisce annualmente il prezzo dei pasti, da comunicare agli utenti entro l'inizio dell'anno scolastico.
2. Il pagamento dei pasti consumati avviene tramite fatture emesse dall'Amministrazione Comunale con cadenza trimestrale o con scadenze diverse stabilite dalla Giunta Comunale.

3. Per gli alunni dell'asilo nido comunale, il pagamento dei pasti consumati avverrà unitamente al pagamento delle quote di frequenza del nido, o comunque secondo modalità stabilite dalla Giunta Comunale.
4. Eventuali altre forme di pagamento per specifiche tipologie di utenti potranno essere di volta in volta stabilite dalla Giunta Comunale.
5. In caso di mancato pagamento dei pasti consumati, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 60 (sessanta) giorni dal sollecito, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di inoltrare ulteriori solleciti o di avviare le procedure di riscossione coattiva, salvo l'ipotesi di comprovata indigenza della famiglia.
6. Le agevolazioni e le esenzioni relative al pagamento dei pasti saranno disciplinate annualmente dal Comune in ottemperanza delle norme sul diritto allo studio tramite deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 8

Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo.

Art. 9

Composizione e funzionamento della Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - a) Assessore all'Istruzione del Comune o suo delegato, in qualità di Presidente;
 - b) Responsabile del Servizio Istruzione del Comune o suo delegato, in qualità di Segretario verbalizzante;
 - c) il/la Dietista consulente del Comune in materia di refezione scolastica;
 - d) Cuoco coordinatore del personale addetto alla preparazione dei pasti;
 - e) n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole dell'infanzia, n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole primarie, n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole secondarie di primo grado, designati dai rispettivi organi collegiali di rappresentanza;
 - f) n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole dell'infanzia, n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole primarie, n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole secondarie di primo grado, designati dall'Istituto Comprensivo di San Gimignano.
2. La Commissione Mensa si riunisce, in seduta ordinaria, almeno due volte durante l'anno scolastico, e, in seduta straordinaria, in caso di richiesta del Presidente o di almeno n. 4 componenti.
3. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza di almeno n. 4 componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti.
4. La convocazione delle riunioni deve essere fatta dall'Ufficio Istruzione del Comune con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data della riunione, o di almeno 24 ore in caso di massima urgenza.
5. Ciascuna riunione deve essere attestata da un verbale, compilato dal Segretario Verbalizzante e sottoscritto da tutti i membri della Commissione.
6. I membri della Commissione restano in carica fino ad eventuali dimissioni o sostituzioni dei medesimi da parte degli organi da cui sono stati designati, le quali dovranno essere formalmente comunicate all'Ufficio Istruzione del Comune.

Art. 10

Funzioni della Commissione mensa

1. La Commissione Mensa svolge le funzioni di:
 - a) Verificare la quantità, la qualità e il livello di gradimento dei singoli piatti, il rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche vigenti;

- b) Verificare il rispetto delle norme igienico-sanitarie dei locali e delle attrezzature utilizzati per la preparazione, il trasporto e la distribuzione dei pasti;
- c) Proporre soluzioni migliorative dell'organizzazione complessiva del servizio;
- d) Collaborare col Comune, e con altri eventuali soggetti, ad iniziative tese alla promozione di una sana educazione alimentare nei confronti degli alunni.

2. Ai fini dello svolgimento delle suddette funzioni, i membri della Commissione possono accedere ai refettori della mensa in qualsiasi momento senza alcun preavviso, in numero massimo di due per volta, e procedere agli assaggi dei piatti del giorno. Non è consentito loro il contatto con le attrezzature della cucina né con gli alimenti. Ciascuno dei membri può richiedere l'assaggio di qualsiasi pietanza prevista nel menù del giorno, prelevata dallo stesso contenitore dei pasti destinati agli utenti. Non è consentito effettuare gli assaggi direttamente dai piatti distribuiti all'utenza. L'assaggio verrà servito dal personale addetto alla preparazione e/o alla distribuzione dei pasti. Non è consentito rivolgere osservazioni al personale addetto alla preparazione e alla distribuzione dei pasti.

3. Alla fine di ogni sopralluogo, i membri della Commissione sono tenuti a rivolgere eventuali osservazioni sulle modalità di erogazione del servizio riscontrate all'Ufficio Istruzione del Comune, in forma scritta o verbale, nonché, se ritenuto opportuno, alla Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo. In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino un grave pericolo per la salute degli utenti, dovrà essere trasmessa specifica segnalazione all'Ufficio Istruzione del Comune e alla Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo affinché questi provvedano, previo proprio riscontro d'ufficio, alla relativa segnalazione al competente servizio della A.S.L. e all'adozione di tutte le necessarie misure legislativamente previste.

4. I sopralluoghi dei membri della Commissione Mensa non possono in alcun modo intralciare il regolare funzionamento del servizio o creare rischi di tipo igienico-sanitario in ordine alla fornitura dei pasti.

5. Nessun sopralluogo è consentito presso l'asilo nido durante la consumazione del pranzo da parte dei genitori dei bambini per non ostacolare un regolare svolgimento del medesimo.

Art. 11

Accettazione del Regolamento

1. La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 12

Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.

Art. 13

Norme finali

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

Art. 14

Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente Regolamento.