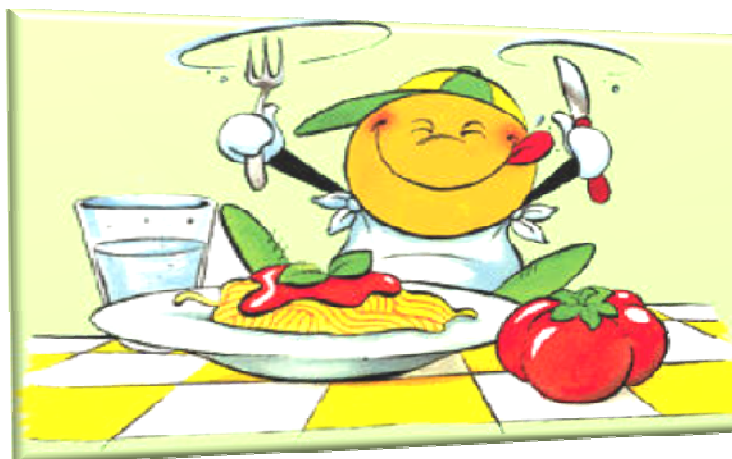


COMUNE di AIRUNO



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE DEL TERRITORIO



INDICE

TITOLO I – GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 – Finalità del Servizio	pag. 3
Art. 3 – Modalità di gestione del Servizio.....	pag. 3
Art. 4 – Destinatari	pag. 3
Art. 5 – Accesso al Servizio e sua organizzazione	pag. 3
Art. 6 – Costo del pasto e modalità di pagamento del Servizio	pag. 4
Art. 7 – Riscossione coattiva	pag. 5
Art. 8 – Sospensione del servizio.....	pag. 5
Art. 9 – Casi sociali	pag. 6
Art. 10 – Funzionamento del Servizio.....	pag. 6
Art. 11 – Segnalazioni Igienico-Sanitarie	pag. 6
Art. 12 – Alimentazione sana, corretta e gustosa	pag. 7
Art. 13 – Diete Speciali	pag. 7
Art. 14 – Commissione Mensa	pag. 8
Art. 15 – Accettazione del Regolamento	Pag. 8

TITOLO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Abrogazioni	pag. 8
Art. 17 – Rinvio	pag. 8
Art. 18 - Entrata in vigore e pubblicità	pag. 8

TITOLO I – GESTIONE DEL SERVIZIO

Art.1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Ristorazione Scolastica nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado del Comune di Airuno, nonché i rapporti degli Organi Istituzionali con il Dirigente Scolastico, la Ditta affidataria del Servizio, il S.I.A.N. (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'ATS Monza Brianza e l'Utenza. Il Servizio di Ristorazione Scolastica ha per oggetto la preparazione, il trasporto e la somministrazione del pranzo.

Art. 2 - Finalità del Servizio

1. Il Servizio di Ristorazione Scolastica è un Servizio Pubblico a domanda individuale. Esso è finalizzato ad integrare il tempo del pasto nel tempo scuola (pieno o modulare) in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare.
2. Il Servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle competenze e funzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalle norme sulla refezione scolastica e sul diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. - 3 Modalità di Gestione del Servizio

1. Il Servizio è gestito dal Comune di Airuno tramite concessione e viene affidato – a seguito di idonea procedura di gara - a Ditte di Ristorazione Scolastica provviste di specifici requisiti, le quali producono i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale ovvero propri, debitamente certificati e autorizzati. Tutti gli aspetti relativi ai rapporti con la ditta appaltatrice saranno contenuti nell'apposito capitolato d'oneri e nel relativo contratto.
2. Il Comune potrà comunque adottare qualsiasi altra modalità di gestione del Servizio rispetto a quella sopra indicata nel rispetto degli standard qualitativi e normativi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 4 - Destinatari

I destinatari del Servizio di Ristorazione Scolastica sono gli alunni iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e la Scuola Secondaria di I° grado, con servizio mensa ubicata sul territorio cittadino, il personale docente impegnato nell'attività di vigilanza educativa durante il consumo del pasto nonché eventuali altri soggetti autorizzati dal Comune.

Art. 5 - Accesso al Servizio e sua organizzazione

1. Il Servizio viene erogato all'utenza previa domanda di accesso e contestuale sottoscrizione da parte di un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, delle condizioni generali e regolamentari alle quali il Servizio medesimo è assoggettato, da presentarsi – tramite apposito modulo predisposto dal competente Servizio Comunale - entro il 31 maggio di ogni anno solare presso gli uffici preposti del Comune di Airuno, salvo diverse disposizioni assunte dall'Amministrazione Comunale e rese note mediante i canali informatici e di comunicazione dell'Ente.

2. L'iscrizione del bambino al Servizio o la fruizione di fatto dello stesso, comporta l'insorgere di un vincolo contrattuale consistente nell'obbligazione del pagamento del corrispettivo stabilito dall'Amministrazione Comunale rispetto al quale a nulla rileva l'eventuale mancata iscrizione formale da qualsiasi causa determinata.
3. In sede di iscrizione o di regolarizzazione dell'iscrizione al servizio di ristorazione, dovrà essere versata al Comune di Airuno una quota di iscrizione per ogni utente non residente il cui importo viene definito annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Qualora tale termine di iscrizione ricada in un giorno festivo o di chiusura degli uffici, esso sarà automaticamente rinviato al primo giorno lavorativo successivo.
5. Il Comune può accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico compatibilmente con la già definita organizzazione del servizio ed eventualmente previa valutazione con l'istituzione scolastica.
6. La rinuncia al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere tempestivamente comunicata in forma scritta dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale agli uffici preposti del Comune di Airuno. La rinuncia è valida dal giorno successivo a quello di presentazione della stessa e sino al termine dell'anno scolastico in corso.
7. Il servizio di refezione scolastica è erogato in conformità al calendario scolastico adottato dalle competenti autorità ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico all'Ufficio competente del Comune.
8. La prenotazione dei pasti va comunicata dalle singole scuole alla cucina centralizzata entro le ore 9,30 del giorno di fruizione degli stessi.
9. Entro le ore 10,00 del medesimo giorno di prenotazione possono essere apportate eventuali variazioni alle ordinazioni comunicate.
10. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo l'avvenuta prenotazione, anche per fatti sopravvenuti, e non sia più possibile modificare il numero di pasti prenotati perché decorso il termine delle ore 10.00, la famiglia è comunque tenuta a corrispondere la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.

Art. 6 - Costo del pasto e modalità di pagamento del Servizio

1. La fruizione del servizio di refezione scolastica comporta il pagamento del costo del pasto quale corrispettivo a favore della ditta concessionaria del servizio, il cui ammontare è ordinariamente pari al costo di aggiudicazione del servizio affidato in concessione.
2. E' competenza della Giunta Comunale definire annualmente l'accesso alle prestazioni agevolate del servizio di ristorazione scolastica per i soli residenti, adottando apposito atto in conformità alle leggi vigenti, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno.
3. Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuare anticipatamente rispetto al consumo. Il costo del Servizio è quindi basato sul sistema del "PREPAGATO" al quale l'utente dovrà obbligatoriamente attenersi.
4. Il sistema comporta l'assegnazione di un codice numerico ad ogni alunno (Codice PAN) che resta invariato per tutto il percorso scolastico e serve ai genitori per il pagamento dei pasti nei punti di ricarica convenzionati. La somma da versare è libera ma si richiede almeno il versamento anticipato di una settimana.
5. L'utente potrà, altresì, scaricare autonomamente dal sistema informatico di cui al successivo comma, la certificazione necessaria per beneficiare delle detrazioni fiscali. Tale certificazione comprenderà i costi sostenuti nell'anno solare di riferimento.
6. La situazione del credito/debito può essere verificata presso il competente Servizio Comunale ovvero collegandosi al sito comunale <http://www.comune.airuno.lc.it> cliccando sul link relativo al servizio di Ristorazione Scolastica ed inserendo negli appositi campi il Codice Utente

dell'alunno e la Password assegnati. Il sistema aggiorna automaticamente e giornalmente, sulla base delle presenze/assenze registrate, la situazione contabile di ciascun alunno, permettendo di verificare in tempo reale il numero dei pasti consumati, i pagamenti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo.

7. Qualora l'utente, in sede di rendicontazione da parte della ditta concessionaria del servizio (vedasi il successivo comma 10), riscontrasse qualche irregolarità, ha facoltà di contestarla entro il termine ivi indicato, oppure, a prescindere dalla rendicontazione, entro il mese successivo dall'addebito fornendo idonea motivazione e prova. Il rimborso di somme pagate indebitamente e riconosciute dalla Concessionaria, sarà effettuato a mezzo di ricarica, salvo che l'utente cessi il servizio.
8. Alla fine di ciascun anno scolastico, il credito non consumato rimarrà memorizzato nel conto-pasti e reso disponibile per l'anno scolastico successivo. Il credito può essere rimborsato solo nel caso in cui l'alunno abbia concluso l'intero ciclo scolastico (es. ultimo anno della Scuola Secondaria di I° grado), ovvero si iscriva ad altre scuole fuori dal territorio comunale, ovvero nel caso di rinuncia scritta al Servizio di ristorazione fatta pervenire al Protocollo comunale del Comune di Airuno. Il termine del rimborso è di 60 giorni dalla richiesta.
9. Il sistema informatizzato offre gratuitamente, previa registrazione a cura dello stesso utente, il Servizio "SMS Alert" che consente di ricevere sul numero di cellulare indicato, un messaggio di avviso sia quando il credito si sta esaurendo, sia quando viene raggiunto un determinato debito, in genere pari a 3 pasti.
10. Oltre al servizio "SMS Alert", verrà trasmesso dalla ditta Concessionaria, in genere con cadenza bimestrale, il rendiconto scritto dei versamenti effettuati dall'utente che, in caso di posizioni debitorie, varrà anche come sollecito scritto ad adempiere per regolarizzare la posizione.
11. Qualora nonostante il sollecito di cui al precedente comma 10, perseveri l'inadempimento, la ditta Concessionaria farà seguire un secondo sollecito scritto recapitato a mezzo raccomandata ar o con altra idonea modalità, per la regolarizzazione della posizione entro il termine di 15 gg. naturali e consecutivi.

Art. 7 - Riscossione coattiva

1. Per l'eventuale credito che, nonostante i ripetuti solleciti, la Concessionaria continua a vantare nei confronti dell'utente inadempiente, sarà promossa, senza ulteriori avvisi all'interessato, idonea procedura di riscossione coattiva, con addebito di spese ed interessi come per legge, oltre all'attivazione della procedura di sospensione del servizio di cui al successivo articolo.
2. L'eventuale versamento effettuato dall'utente in uno dei modi previsti, successivamente all'avvio della procedura di riscossione coattiva, pari al solo capitale ingiunto, non libera l'utente insolvente, essendo altresì obbligato a rifondere tutte le spese necessarie per il recupero coattivo del credito e gli interessi come per legge.

Art. 8 - Sospensione del servizio

1. Al fine di tutelare il minore utente della mensa scolastica, si individua la seguente prassi per la sospensione del servizio.
2. Nel caso in cui la famiglia dell'utente, nonostante i ripetuti solleciti di pagamento, non abbia provveduto a pagare i pasti pregressi nel termine di 15 gg. naturali e consecutivi assegnato con il sollecito fatto pervenire a mezzo lettera raccomandata ar (vedasi art. 6, comma 11), il Responsabile del Comune, riscontrato che il debito maturato ammonta alla somma di € 50,00 o più per utente, dispone, a seguito di comunicazione scritta della ditta Concessionaria, contenente prova della ricezione del sollecito effettuato, la sospensione del servizio, dandone comunicazione alla famiglia interessata, al gestore e al Dirigente scolastico nei modi e forme ritenuti più celeri ed idonei.

3. La riammissione al servizio verrà disposta dal Responsabile del Comune a seguito dell'avvenuto pagamento delle somme dovute al Concessionario per il titolo di cui trattasi.
4. E' facoltà della Giunta Comunale ridefinire l'importo minimo indicato al precedente comma 2, al raggiungimento del quale sarà attivata la procedura di sospensione del servizio.

Art. 9 – Casi sociali

1. La procedura di recupero coattivo nonché l'eventuale provvedimento di sospensione del servizio possono essere interrotti in presenza di gravi e giustificati motivi evidenziati dal Servizio Sociale comunale tempestivamente interpellato dalla famiglia, od eventualmente su iniziativa dello stesso Servizio Sociale, qualora l'utente sia già conosciuto dai Servizi stessi.
2. In tal caso si seguono – su istruttoria del Servizio Sociale – le prassi disposte dal regolamento comunale dei contributi agli indigenti e/o le altre forme di intervento che eventualmente l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere, nei limiti comunque, delle disponibilità del Bilancio comunale.

Art. 10 - Funzionamento del Servizio

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia e secondo le rispettive competenze di seguito elencate in via meramente esemplificativa e non esaustiva dai seguenti soggetti: Comune, Ditta concessionaria del servizio, Istituzioni Scolastiche e U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione - ATS Brianza sede di Lecco:

- **COMUNE:** organizzazione e gestione del Servizio Mensa. L'Amministrazione si avvale anche della Commissione Mensa che ha compiti di vigilanza, verifica, valutazione e proposizione. Sono esclusi i controlli igienico-sanitari per i quali vige la competenza esclusiva delle Autorità di controllo ufficiale, tra cui il l'ATS Monza e Brianza;
- **DITTA AFFIDATARIA:** acquisizione materie prime, produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti, allestimento dei locali refettorio; scodellamento/distribuzione dei pasti, operazioni di pulizia e sanificazione con applicazione del sistema HACCP e autocontrollo, il tutto sulla base delle disposizioni contrattuali, del Capitolato d'oneri e della vigente normativa in materia;
- **ISTITUZIONI SCOLASTICHE:** prenotazione e ordinazione giornaliera dei pasti e delle diete; assistenza agli alunni in refettorio; collaborazione nel monitoraggio del Servizio. L'attività di monitoraggio da parte del personale addetto della Scuola è quotidiana e le eventuali segnalazioni all'Amministrazione Comunale per disfunzioni di carattere organizzativo vanno effettuate tempestivamente al fine di consentire l'immediata risoluzione della problematica rappresentata;
- **ATS Brianza:** valutazione dei menù secondo le Linee Guida della Ristorazione Scolastica, autorizzazione diete speciali per problematiche legate allo stato di salute; controllo igienico-sanitario del Servizio.

Art.11 - Segnalazioni Igienico-Sanitarie

1. Eventuali segnalazioni concernenti problematiche contingenti ed urgenti per le quali si dubiti della reale salubrità degli alimenti che si verifichino durante lo svolgimento della mensa devono essere immediatamente segnalate dalla Scuola alle Autorità di controllo ufficiale competenti, tra cui l'U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione - ATS Brianza sede di Lecco.
2. Della segnalazione deve essere data tempestiva comunicazione anche all'Amministrazione Comunale.

Art. 12 - Alimentazione sana, corretta e gustosa

1. L'alimentazione proposta è in linea con le indicazioni delle Linee Guida Regionali: i Menù sono elaborati con la supervisione del U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione - ATS Brianza sede di Lecco tenendo conto dei L.A.R.N. " Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti per la popolazione italiana sulla base dei fabbisogni energetici e nutritivi delle diverse fasce di età".
2. I menù sono "dinamici", cioè suscettibili di variazioni e miglioramenti in sede di Commissione Mensa al fine di far sperimentare nuovi sapori e consolidare alcune sane abitudini alimentari come ad esempio il consumo di pesce, ortaggi e legumi che sono alimenti in genere poco graditi ai bambini, ma insostituibili, il tutto, comunque, nel pieno rispetto delle prescrizioni dell'U.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione - ATS Brianza. Le preparazioni sono semplici e leggere: non sono previste frittute, soffritti e grassi animali, al contrario si preferiscono sempre cotture al vapore o al forno.
3. Nei refettori è fatto divieto di introdurre e consumare alimenti diversi da quelli erogati dal Servizio. E' altresì vietato trattenere nei refettori eccedenze di cibo non consumato che deve essere tassativamente restituito alla Ditta concessionaria con cadenza quotidiana.

Art. 13 - Diete Speciali

1. È possibile richiedere diete speciali per problematiche legate allo stato di salute psico-fisico e per motivi religiosi. Il competente Servizio Comunale annualmente informa l'utenza sulle relative disposizioni operative.
2. La richiesta di dieta speciale deve essere obbligatoriamente presentata all'inizio di ogni anno scolastico, in tempo utile per il completamento dell'iter burocratico, o al momento in cui ne insorge la necessità. Non sono autorizzate diete speciali sino alla formale comunicazione del Comune alla Ditta fornitrice dei pasti.
3. Secondo le vigenti disposizioni, la richiesta di Dieta Speciale deve essere inoltrata da parte della famiglia dell'alunno al Servizio scolastico del Comune. E' compito del Comune raccogliere le richieste delle famiglie che, unitamente alla documentazione amministrativa (ricevuta di pagamento dei diritti sanitari e consenso al trattamento dei dati) e sanitaria (certificato medico, eventuali accertamenti diagnostici, prescrizione terapeutica), dovranno essere inviati alla ATS BRIANZA Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della sede territoriale di competenza. Sono soggette a pagamento le richieste individuali per allergia e/o intolleranza alimentare e le richieste di parere su tabelle dietetiche tipo già elaborate per patologia da parte delle ditte di ristorazione. Non sono soggette a pagamento le richieste per patologie croniche (Celiachia, Favismo e Malattie metaboliche).
4. La Dieta Speciale si caratterizza per la necessità di escludere o limitare l'assunzione di alimenti singoli o categorie alimentari per periodi molto lunghi o indefiniti oppure per modalità/accorgimenti particolari nella presentazione e fruizione del pasto o per la necessità di un apporto nutrizionale definito e controllato. La presente procedura non si applica a situazioni che richiedono variazioni temporanee del menù per patologie transitorie (es. dieta leggera/in bianco per brevi periodi) né per le scelte di tipo etico o religioso. La valutazione effettuata dal competente servizio sanitario dell'ATS mira a tutelare la salute degli alunni sia evitando la somministrazione di alimenti o ingredienti dannosi alla salute del singolo soggetto sia prevenendo l'instaurarsi di carenze nutrizionali o squilibri potenzialmente dannosi per la salute e per la crescita.
5. Per gli alunni già autorizzati negli anni precedenti dal competente Servizio sanitario a seguire una dieta particolare per problematiche legate allo stato di salute, dovrà essere inoltrata al Servizio scolastico comunale da un genitore o da chi ne fa le veci, apposita istanza da cui risulti che la problematica è rimasta invariata e pertanto se ne chiede conferma per il nuovo anno scolastico.

6. In caso di parziale modifica (anche limitatamente ad un solo alimento) si dovrà procedere ad inoltrare una nuova istanza seguendo la procedura sopra indicata.
7. La richiesta di dieta particolare può essere presentata anche per motivi etico-religiosi inoltrando apposita istanza direttamente al Servizio scolastico comunale, che a sua volta, ne curerà la trasmissione alla Ditta concessionaria del servizio di ristorazione.
8. E' garantita la riservatezza dei dati riguardanti la salute degli utenti del servizio in oggetto nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196.

Art. 14 - Commissione Mensa

Per la disciplina della Commissione mensa si rimanda al regolamento adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 15/09/2011 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 15 - Accettazione del Regolamento

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

TITOLO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 - Abrogazioni

Sono abrogate tutte le eventuali precedenti disposizioni comunali emanate in materia di Ristorazione scolastica e in contrasto con il presente Regolamento.

Art. 17 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia nonché quelle disciplinanti il rapporto tra Comune e ditta Concessionaria.

Art. 18 - Entrata in vigore e pubblicità

Il regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale entrerà in vigore dalla data di esecutività della stessa e verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line per 15 giorni oltre che sul sito ufficiale del Comune di Airuno nella sezione "Regolamenti".