



**COMUNE DI RIVA DEL PO**

Provincia di Ferrara



**REGOLAMENTO**

**PER IL SERVIZIO DI**

**MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del --/--/2020

Art.		Pag.
1	NORME GENERALI	3
2	FINALITA'	3
3	PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	3
4	ACCESSO AL SERVIZIO	3
5	RINUNCIA AL SERVIZIO	3
6	MODALITA' DI CONTRIBUZIONE	4
7	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – BUONI MENSA	4
8	ALTRI SOGGETTI AVENTI DIRITTO	4
9	PRENOTAZIONE DEL PASTO	5
10	TABELLE DIETETICHE E MENU'	5
11	DIETE SPECIALI	5
12	COMMISSIONI MENSA	5
13	ENTRATA IN VIGORE	6
14	PUBBLICITA'	6

## **ART. 1- NORME GENERALI**

Il presente regolamento disciplina l'accesso al servizio mensa degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria ed eventualmente scuola secondaria di primo grado del territorio comunale di Riva del Po.

## **ART. 2 - FINALITA'**

1. Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio ed è un servizio a domanda individuale.
2. Il servizio di refezione rappresenta un forte momento educativo e socializzante condiviso con la scuola. L'educazione alimentare dei bambini e delle bambine è finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, nell'adozione di composizioni dietetiche idonee al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

## **ART. 3 - PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il periodo di funzionamento del servizio coincide, di norma, con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.
2. Potranno essere previsti prolungamenti per garantire l'erogazione del pasto durante le attività ed iniziative estive eventualmente organizzate dal Comune per le fasce d'età dell'utenza scolastica.
3. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il responsabile dei servizi scolastici del comune ed i Dirigenti scolastici delle scuole interessate stabiliranno, di comune accordo l'inizio ed il termine del servizio di mensa scolastica.
4. In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche, escluse le eccezioni di cui al comma secondo del presente articolo.

## **ART. 4 - ACCESSO AL SERVIZIO**

1. La fruizione del servizio di mensa scolastica avviene secondo le seguenti modalità:
  - le famiglie degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia ed il tempo pieno della scuola primaria dovranno far pervenire all'Ufficio Scuola apposita conferma entro il termine da questo stabilito; l'eventuale rinuncia al servizio deve essere comunicata direttamente alla scuola e all'Ufficio scuola del Comune;
  - le famiglie degli alunni frequentanti il tempo modulare, per effettuare l'iscrizione al servizio devono obbligatoriamente compilare l'apposito modulo da presentare ai Servizi Scolastici del Comune entro il termine da questo stabilito.

## **ART. 5 - RINUNCIA AL SERVIZIO**

1. La rinuncia al servizio di mensa scolastica o variazioni allo stesso devono essere presentati direttamente alla Scuola che li comunicherà tempestivamente all'Ufficio Scuola del Comune.
2. Nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questa sarà comunicata dalla Dirigenza scolastica ed il ritiro dalla refezione avverrà d'ufficio.

## **ART. 6 - MODALITA' DI CONTRIBUZIONE**

1. I genitori degli utenti frequentanti i nidi d'infanzia com.li, le scuole dell'infanzia statali, la scuola primaria, che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, dovranno impegnarsi al pagamento di una quota di contribuzione, determinata annualmente dall'Amm.ne Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe e dei criteri di applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale. La quota di contribuzione sarà pagata al momento dell'acquisto dei BUONI PASTO con modalità stabilite dall'Amm.ne Com.le. Per gli utenti non residenti non sono previste agevolazioni.

2. Coloro che vorranno usufruire della riduzione prevista per le corrispondenti fasce I.S.E.E. dovranno presentare specifica istanza su apposita modulistica redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, nella quale va dichiarato il valore ISEE del nucleo familiare in corso di validità, così come calcolato da un CAF autorizzato. Saranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni presentate.

3. Per i nuclei familiari che hanno due o più figli che fruiscono del servizio mensa nello stesso anno scolastico e che non possono accedere ad altre forme di esenzione o riduzione potrà essere applicato ad ogni iscritto uno sconto del 10%. La Giunta Comunale annualmente potrà prevedere variazioni alle agevolazioni di cui al presente comma.

4. Le agevolazioni di cui al presente articolo non sono cumulabili. La richiesta di agevolazione dovrà essere presentata entro il termine fissato dall'ufficio scuola e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico; per la richiesta presentata nel corso dell'A.S. l'agevolazione avrà decorrenza dal mese successivo.

## **ART. 7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – BUONI MENSA**

1. Il Servizio Refezione/Mensa Scolastica è erogato tramite utilizzo di appositi buoni-mensa da richiedere e ritirare presso gli uffici scuola delle sedi comunali previo pagamento dell'importo dovuto tramite apposito bollettino di conto corrente postale.

2. Il Buono Mensa è strettamente personale e va consegnato giorno per giorno al personale scolastico incaricato.

3. Nel caso in cui l'alunno sia sprovvisto del buono pasto, il pasto verrà comunque erogato e sarà cura dello stesso personale segnalare all'Ufficio Scuola del Comune le inadempienze degli utenti. Sarà compito dell'Ufficio Scuola sollecitare la famiglia dell'alunno a consegnare il buono del pasto consumato, inviando un avviso con il quale verrà richiesto di regolarizzare la posizione entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di ricevimento del medesimo. Trascorso tale termine, in caso di mancato pagamento, si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto, sulla base della procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 e del regolamento generale delle entrate.

4. Si precisa che il buono pasto dà diritto alla consumazione di un pasto completo nelle proporzioni stabilite nella tabella dietetica di cui al Capitolato del Servizio di Refezione.

## **ART. 8 - ALTRI SOGGETTI AVENTI DIRITTO**

1. Il servizio di mensa scolastica è gratuito:

- a) per i componenti del Comitato mensa scolastica, regolarmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, e per il personale dell'amministrazione comunale in occasione di controlli del servizio erogato ai bambini;

- b) per gli inserimenti lavorativi a carattere terapeutico o assistenziale che operano nelle strutture scolastiche;
- c) per i partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni ecc., provenienti da altri comuni in visita presso una delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale;
- d) per i volontari del servizio civile che prestano la loro opera presso l'Istituto Scolastico;
- e) per i partecipanti a corsi sperimentali o a iniziative formative concordate fra ente locale e scuola;
- f) per eventuali casi ulteriori autorizzati dal Responsabile del Servizio.

2. Verranno forniti i pasti al personale docente che assiste e vigila gli alunni durante il pranzo, il cui costo verrà rimborsato ai sensi della normativa vigente.

### **ART. 9 - PRENOTAZIONE DEL PASTO**

1. Tutti i fruitori del servizio (adulti e bambini) dovranno prenotare il pasto al personale addetto entro le ore 9,00 della stessa mattina in cui si intende usufruire del servizio.
2. Il personale addetto deve registrare il numero dei pasti prenotati su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune sulla base del quale l'ufficio procederà alle necessarie verifiche ed alla determinazione dell'importo mensile dovuto dall'utenza.

### **ART. 10 - TABELLE DIETETICHE E MENU'**

1. Le tabelle dietetiche saranno elaborate dal gestore del servizio di refezione in accordo con l'Azienda USL e saranno da questa approvate.
2. Periodicamente l'Ufficio Scuola del Comune procederà ad effettuare verifiche tecniche sul menù e sul gradimento degli iscritti al servizio.

### **ART. 11 - DIETE SPECIALI**

1. Sono previste diete speciali per i bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie, celiachia, ecc..) o fede religiosa.
2. La somministrazione di particolare dieta dovrà essere richiesta su apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio Scuola del Comune che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio di refezione.

### **ART. 12 - COMMISSIONI MENSA**

1. La commissione mensa è istituita presso le scuole che usufruiscono del servizio ed è composta dai genitori e dagli insegnanti degli alunni che daranno la loro disponibilità a svolgere la funzione di componenti la commissione mensa all'inizio di ogni anno scolastico e dal Responsabile del servizio o un suo delegato.
2. Il funzionamento delle commissioni mensa è stabilito con apposito disciplinare definito dal Responsabile del Settore competente.
3. La Commissione Mensa ha compiti prevalentemente consultivi e di vigilanza, volti a favorire il coordinamento tra l'appaltatore, amministrazione appaltante e scuola per il buon

andamento del servizio e per il benessere e la salute di tutti i fruitori del Servizio medesimo, nel rispetto delle attribuzioni di vigilanza del Dirigente Scolastico delle scuole servite in particolare:

- verificare la qualità dei pasti e il loro gradimento da parte dei bambini;
- farsi portavoce di segnalazione raccolte tra gli utenti;
- proporre soluzioni migliorative laddove necessarie;
- promuovere iniziative di educazione alimentare per tutte le fasce scolari in collaborazione con gli insegnanti referenti.

#### **ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2020/2021 e del suo contenuto saranno informati tutti gli utenti già iscritti al servizio.

2. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

#### **ART. 14 - PUBBLICITA'**

1. A norma dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, copia del presente regolamento è a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione e ottenerne copia, quando richiesta.