

ISTITUZIONE MARSALA SCHOLA

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO I

ART. 1 - SERVIZIO DI REFEZIONE

L'Istituzione comunale "Marsala Schola" organizza il servizio di refezione scolastica a favore degli alunni delle scuole d'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di 1° grado che effettuano il tempo prolungato, allo scopo di dare ai piccoli utenti la possibilità di frequentare a tempo pieno le attività didattiche.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione costituisce una delle attività promosse dall'Istituzione per il funzionamento della scuola d'infanzia Statale, Regionale e dell'Istituzione ed a completamento ed integrazione dell'insegnamento dell'obbligo.

La refezione scolastica viene promossa d'intesa con le autorità scolastiche competenti.

Il servizio di refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche.

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dall'Istituzione mediante affidamento del servizio ad una ditta specializzata in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti.

Il menù corredato dalle relative tabelle dietetiche adeguate all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari degli alunni-utenti è condiviso ed approvato dal Servizio di Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda USL di Trapani.

ART. 3 - DURATA

L'Istituzione stabilisce annualmente la durata del servizio in base al calendario scolastico, dunque per 150 giorni circa, e stabilisce, altresì, la quota spesa a carico dell'utente, così come stabilito dalla normativa vigente.

ART. 4 - CONTENUTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica consiste nella somministrazione di un pasto giornaliero che comprende un primo piatto/secondo/contorno, o un piatto unico, pane e frutta previsti nelle tabelle dietetiche.

La preparazione dei pasti avviene presso i centri di cottura istituiti nelle scuole.

La distribuzione dei pasti viene effettuata nelle ore di funzionamento delle scuole, previ accordi con i Dirigenti scolastici in modo da non arrecare pregiudizio o costituire ostacolo allo svolgimento delle lezioni, e comunque presumibilmente nella fascia oraria compresa fra le ore 12.00 e le ore 13.30.

ART. 5 - MENÙ INDIVIDUALIZZATI

E' possibile l'erogazione di menù personalizzati per i bambini che risultano affetti da patologia attestata da relativo certificato medico e per i bambini per i quali i genitori chiedano specificamente, sotto la propria personale responsabilità, la non somministrazione parziale o totale di taluni alimenti, quali ad esempio la carne, per scelte personali non connesse a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare del proprio figlio.

L'Istituzione è disponibile a valutare altre richieste di variazione dei dietisti scolastici solo a condizione che non confliggano con le Direttive del Ministero della Salute in materia di nutrizione

umana rivolta ai minori in età evolutiva, nonché con l'organizzazione generale del sistema di reperimento delle derrate alimentari per la preparazione dei relativi pasti da parte del personale addetto.

Le richieste di variazione dovranno pervenire all'Istituzione entro il 31 Agosto di ogni anno e saranno valutate, unitamente al servizio medico competente, sul piano della compatibilità dei dietetici previsti e approvati e dell'organizzazione del servizio.

L'Istituzione si riserva di valutare le richieste pervenute entro 7 (sette) giorni dalla ricezione delle medesime.

ART. 6 - AMMISSIONE

Per essere ammessi al servizio gli utenti devono inoltrare apposita domanda all'Istituzione ed acquistare i "ticket" cartacei racchiusi in "blocchetti" da 20.

I blocchetti possono essere acquistati esclusivamente presso l'ufficio refezione dell'Istituzione o presso la scuola paritaria dell'infanzia "G.Bacelli" dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12,30 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17,30.

E' obbligatorio l'acquisto minimo di un blocchetto.

L'ammissione degli alunni al servizio refezione e dunque all'erogazione del pasto avviene previa presentazione giornaliera di un apposito "ticket".

Sono ammessi alle sale mensa soltanto coloro che fruiscono del servizio.

ART. 7 - MODALITA' D'ISCRIZIONE

Per usufruire del servizio i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale, pertanto, devono presentare all'Istituzione entro il 20 settembre apposita richiesta di iscrizione del proprio figlio

al servizio refezione, utilizzando i moduli predisposti dall'Istituzione e debitamente compilati e che sono disponibili nelle scuole e/o nella sede dell'Istituzione, oltre che nel sito del Comune di Marsala → Marsala Schola → Modulistica, allegando la seguente documentazione:

1. Attestazione I.S.E.E. in corso di validità completa e già in copia fotostatica;
2. Attestazione dell'avvenuto pagamento della somma dovuta per il rilascio del blocchetto "ticket";

Il costo del blocchetto è diversificato secondo le rette che vengono stabilite ogni anno, per ciascuna fascia di reddito e per ogni ordine di scuola, dal CdA dell'Istituzione e indicate al successivo art.8.

Il "blocchetto" contiene una doppia copertina di cui la prima, al momento della consegna all'utente, viene trattenuta dall'ufficio refezione dell'Istituzione.

Nel caso in cui l'attestazione ISEE venga presentata all'Istituzione - per la prima volta oppure a seguito di aggiornamento della stessa - ad anno scolastico iniziato, la retta verrà ricalcolata, previa specifica richiesta scritta di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, a partire dal mese successivo alla presentazione della richiesta stessa.

Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

ART. 8 - RETTE SERVIZIO REFEZIONE

La compartecipazione delle famiglie al servizio refezione è calcolata sui pasti effettivamente consumati e l'assenza dell'alunno utente non comporta il pagamento del costo intero del

pasto per il primo giorno di assenza e neppure il pagamento della quota di ammortamento di €0,50 per i giorni successivi di assenza.

Il costo del "blocchetto" è diversificato secondo le rette stabilite, per ciascuna fascia di reddito e per ogni ordine di scuola, addizionato di €1,00 per costo del blocchetto, come segue:

REDDITO ISEE		Secondaria 1°grado	Primaria	Infanzia	Costo blocchetto		
fino ad	€ 3.000,00	0	0	0	0	0	0
da € 3.000,00	ad € 5.000,00	€ 1,60	€ 1,40	€ 1,30	€33,00	€29,00	€27,00
da € 5.000,00	ad € 7.000,00	€ 1,90	€ 1,70	€ 1,60	€39,00	€35,00	€33,00
da € 7.000,00	ad € 9.000,00	€ 2,30	€ 2,10	€ 1,90	€47,00	€43,00	€39,00
da € 9.000,00	ad €12.000,00	€ 2,80	€ 2,60	€ 2,30	€57,00	€53,00	€47,00
da €12.000,00	ad €15.000,00	€ 3,30	€ 3,00	€ 2,80	€67,00	€61,00	€57,00
da €15.000,00	ad €18.000,00	€ 3,60	€ 3,30	€ 3,10	€73,00	€67,00	€63,00
da €18.000,00	ad €21.000,00	€ 3,90	€ 3,60	€ 3,40	€79,00	€73,00	€69,00
da €21.000,00	ad €25.000,00	€ 4,20	€ 3,90	€ 3,70	€85,00	€79,00	€75,00
da €25.000,00	ad €30.000,00	€ 4,50	€ 4,20	€ 4,00	€91,00	€85,00	€81,00
da €30.000,00	ad €40.000,00	€ 4,70	€ 4,40	€ 4,20	€95,00	€89,00	€85,00
da €40.000,00	ed oltre	€ 4,90	€ 4,70	€ 4,50	€99,00	€95,00	€91,00

Il pagamento del singolo "blocchetto ticket", o dei blocchetti, può avvenire oltre che con bollettino postale (conto corrente postale n.75339754) indicando la causale "Acquisto n.____ blocchetto ticket refezione A.S. 2013/2014, il nome del bambino e la scuola frequentata", o con bonifico bancario sul conto corrente n.IT33A0200825904000101458029 o anche

tramite pago bancomat sui POS collocati nelle sedi dell'Istituzione.

Gli esenti possono ritirare direttamente il "blocchetto ticket".

I nominativi degli utenti sono inseriti dal personale dell'ufficio refezione dell'Istituzione nel registro "Gestione refezione scolastica. Utenti refezione scolastica. Blocchetti Ticket consegnati. Ticket recuperati".

Le famiglie non in regola con i pagamenti del servizio refezione per l'anno scolastico 2012/2013 possono iscrivere i propri figli al servizio refezione 2013/2014 solo previa estinzione della loro posizione debitoria nei confronti dell'Istituzione.

I "Ticket" eventualmente non utilizzati dagli utenti nell'anno scolastico 2013/2014 sono validi nel successivo anno scolastico fino al 31.12.2014 e possono essere rimborsati solo nel caso in cui la famiglia deciderà di non utilizzare per l'anno scolastico successivo il servizio refezione.

L'esonero dal pagamento della retta è previsto nella prima fascia di reddito ISEE (fino ad €3.000,00).

Gli utenti con ISEE superiore ad €40.000,00 o che non presentino l'attestazione ISEE saranno collocati nella fascia massima.

ART. 9 - MOROSITÀ

L'ufficio refezione esegue i necessari controlli, verificando il corretto utilizzo del "ticket" e il pagamento delle somme dovute e procedendo al recupero coattivo delle eventuali somme non versate con il ricorso alla procedura monitoria prevista dal cod. proc. civ.

ART. 10 - RINUNCIA

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la potestà

genitoriale deve darne comunicazione scritta all'ufficio refezione dell'Istituzione.

ART. 11 - FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Ogni giorno saranno preparati un numero di pasti uguale al numero di Ticket consegnati a scuola.

Il "ticket" consta di due parti (matrice-figlia), è unico e non può essere scambiato.

Gli utenti devono ogni mattina consegnare al personale scolastico il "ticket"(tagliando-figlia) per l'accesso al servizio mensa.

Le matrici dei blocchetti "ticket" devono essere conservati per l'intero anno scolastico ai fini di eventuali controlli da parte dell'Istituzione.

Il "ticket" deve contenere la data del giorno in cui l'alunno-utente usufruisce del servizio refezione.

Le Scuole dotate di autonomo centro cottura ogni mattina ritirano il "ticket" (tagliando-figlia) di ciascuno alunno e lo consegnano entro le ore 9,30 al responsabile indicato dalla ditta che gestisce il servizio mensa.

Le Scuole dotate solo di sale mensa, entro le ore 9,30 di ogni giorno comunicano a mezzo telefono o fax al responsabile (indicato dall'appaltatore) del centro cottura della scuola di riferimento, il numero dei "ticket" (tagliando-figlia) ricevuti e dunque degli alunni ammessi alla refezione e, al momento della fornitura dei pasti, consegnano gli stessi al personale incaricato della distribuzione dei pasti.

Il "ticket" ritirato non viene restituito nel caso in cui l'utente lasci la Scuola prima dell'inizio del servizio refezione.

Nel caso in cui l'utente dimentica il ticket a casa è ammesso, eccezionalmente, al servizio refezione e il giorno dopo deve consegnarlo al personale della scuola indicando la data del giorno a cui è riferito.

Nel caso in cui l'utente non consegna al personale della scuola il "ticket" per tre giorni consecutivi, il servizio refezione è sospeso e può riprendere solo dopo la regolarizzazione della posizione debitoria.

ART. 12 - PASTI PERSONALE

Il personale comunque addetto al servizio di refezione e che venga a contatto con i cibi deve essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla legge.

Il personale docente e non docente avente diritto, impegnato nel servizio mensa, segnalato dai dirigenti scolastici, usufruisce del pasto giornaliero il cui costo è rimborsato all'Istituzione dal CSA.

TITOLO II

ART.13 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

L'Istituzione promuove la partecipazione delle famiglie utenti all'organizzazione del servizio di refezione scolastica, al controllo del suo espletamento, alla elaborazione della politica di educazione alimentare, al miglioramento della qualità del servizio, ferma restando la responsabilità dell'Istituzione nella sua erogazione.

ART. 14 - COMMISSIONI REFEZIONE SCOLASTICA

Per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo precedente sono istituite le commissioni refezione scolastica delle scuole d'infanzia comunali e statali, primarie statali e secondarie di primo grado del Comune di Marsala, sede di centri di cottura o di centri mensa, come commissioni di garanzia sul tipo e sulle modalità del servizio.

Le commissioni sono composte da due rappresentanti dei genitori e da un insegnante designati dal consiglio d'istituto per

ogni plesso scolastico ove sia attivata la refezione, entro il 30 settembre di ogni anno, nonché da un rappresentante dell'Istituzione, anche con funzione di assistenza e segreteria.

Le commissioni sono presiedute dal rappresentante dei genitori più anziano per età e le prestazioni rese nell'ambito delle commissioni non comportano oneri di spesa per l'Istituzione.

ART. 15 - COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

La commissione esamina ogni tematica inerente l'organizzazione del servizio refezione scolastica e l'educazione alimentare e in particolare:

- Controlla la qualità e gradibilità del cibo distribuito secondo un piano predisposto dalla commissione e concordato con l'Istituzione.
- Presenta all'Istituzione la richiesta di partecipazione ai lavori della commissione di personale delegato dalla ditta aggiudicataria del servizio o di altri enti e istituzioni che possano risultare utili ai lavori dei due organismi.
- Esprime parere in merito ad ogni iniziativa relativa all'educazione alimentare promossa dall'Istituzione.
- Esprime parere in merito alle proposte inerenti al servizio refezione scolastica avanzate da terzi ed in particolare dai dirigenti scolastici e da organi collegiali della scuola.

TITOLO III

ART. 16

L'attivazione per la prima volta in un nuovo plesso del servizio di refezione scolastica deve essere richiesta dai dirigenti scolastici entro il mese di marzo.

ART. 17 - DATI PERSONALI SENSIBILI

L'Istituzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 18 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo l'approvazione e conseguentemente sarà applicato anche ad anno scolastico iniziato e con il servizio mensa già avviato, per quanto possibile.

ART. 20 - PUBBLICITA'

Il presente regolamento verrà trasmesso al Sindaco del Comune di Marsala, all'Assessore alle Politiche Scolastiche e ai Dirigenti Scolastici.

Approvato dal C.d.A. dell'Istituzione "Marsala Schola" nella seduta del 28.04.2008 verbale n.8

Artt.6, 7, 8, 9, 11, 14 modificati con delibera Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione "Marsala Schola" nella seduta del 29.07.2013 verbale n.28