

REGOLAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA AL 31072018

ART. 1 FINALITA'

Le finalità generali del servizio sono di consentire lo svolgimento dell'attività scolastica nel pomeriggio a sostegno delle famiglie con impegni lavorativi.

Il servizio mensa sarà attivato nell'anno scolastico 2007/2008 per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.30 alle ore 14.00 per un numero massimo di 26 utenti.

ART. 2 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO E DURATA

Il servizio sarà concesso su domanda individuale da effettuarsi entro il _____ ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE .

La domanda dovrà essere sottoscritta da chi esercita la patria potestà sul minore e deve contenere la dichiarazione di responsabilità della situazione familiare e lavorativa dei componenti del nucleo familiare. L'Amministrazione comunale si riserverà la facoltà di controllare i requisiti e i dati dichiarati.

Il servizio non potrà essere occasionale ma continuativo fatta salva l'assenza motivata dalla scuola. Il servizio è erogato per tutta la durata dell'anno scolastico secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

I richiedenti sono ammessi al servizio mensa e sino ad un massimo di 26 utenti con le seguenti priorità:

1. I bambini iscritti residenti con entrambi i genitori che lavorano e nel caso di famiglia monoparentale nel caso in cui il genitore lavori.
Nel caso in cui il numero delle richieste sia superiore a 26 sarà data precedenza in ordine di priorità secondo i seguenti criteri :
i bambini che hanno già usufruito del servizio mensa
i bambini di età minore
2. I bambini iscritti non residenti e con comprovate esigenze del nucleo familiare (entrambi i genitori che lavorano);
3. I bambini iscritti residenti con situazioni di comprovato disagio e necessità familiari la cui ammissione sarà valutata dalla Commissione servizi sociali.

ART. 4 MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio sarà assicurato da:

- A) personale comunale nella persona dell'ASA Sig.ra Merigo Agostina che avrà anche funzioni di coordinamento e controllo per n. 4,50 ore settimanali. Tale monte orario sarà effettuato al di fuori del normale orario del servizio di assistenza domiciliare
- B) due volontari del servizio civile in appoggio al personale comunale

- C) personale volontario in caso di necessità ulteriori
- D) personale ATA dell'Istituto Comprensivo per quanto di competenza

Compiti del personale Comunale

- comunicazione da parte del personale incaricato del numero giornaliero dei pasti, all'inizio dell'orario scolastico
- allestimento mensa (disposizione e preparazione tavoli / stoviglie piatti monouso)
- verifica norme igieniche e comportamento alunni
- distribuzione pasti
- ritiro stoviglie /piatti e sistemazione rifiuti
- vigilanza e assistenza alunni dalle ore 12,30 alle 14.
- adeguata preparazione al servizio,(abbigliamento norme igienico sanitarie)

Attrezzature del servizio

Il servizio si avvale delle seguenti attrezzature :

- piatti , stoviglie, bicchieri, tovagliette monouso da acquistare
- indumenti specifici ad uso del personale (cuffia, guanti, grembiule)da acquistare
- tavoli sedie in uso alla scuola

ART. 5 MODALITA' DI PAGAMENTO

L'ammissione al servizio comporterà da parte delle famiglie l'acquisto di buoni pasto in blocchetti da 12, prepagati e ritirabili presso la Tesoreria Comunale.

Il servizio finanziario provvederà alla gestione amministrativa e contabile, al controllo e alla fatturazione, ed alla gestione dell'eventuale recupero dei residui buoni alla fine dell'anno scolastico. Nei confronti degli utenti che non provvederanno al pagamento delle quote dovute, si procederà al recupero coattivo di quanto dovuto ai sensi di legge.

ART. 6 DEFINIZIONE TARIFFA PASTO

È previsto:

- € 20,00 quota mensile servizio di refezione scolastica
- € 10,00 di quota mensile per il secondo figlio iscritto
- Gratuità quota mensile per il terzo figlio
- € 10,00 quota mensile servizio di pre e post orario scolastico
- € 4,00 quota costo del buono pasto

ART. 7 RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di mensa dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio servizi sociali; la rinuncia ,una volta presentata , sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione dei casi particolari e gravi che comportano la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

ART. 7 BIS COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare:

- Monitora la conformità dei pasti somministrati al menù
- Verifica la regolare fornitura delle diete speciali richieste, il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo, la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti
- Valuta la qualità del servizio mediante assaggio dei pasti somministrati sia presso la sala di refezione sia presso il centro di cottura
- Verifica la pulizia dei locali ed attrezzature, il confort degli ambienti di refezione ed il corretto funzionamento del servizio in genere
- Formula all'amministrazione comunale proposte di miglioramento del servizio.

La Commissione Mensa è composta da:

- Assessore all'Istruzione (Presidente)
- Assistente sociale
- N. 2 insegnanti designati dal Dirigente Scolastico
- N. 5 genitori eletti quali rappresentanti di classe
- N. 1 componente designato dalla minoranza

ART. 8 CASI PARTICOLARI

L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione di ulteriori autorizzazioni, stabilendo nel contempo la tariffa.