



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI
(Prov. di Cremona)

Allegato alla delibera
C.C. n. 24 del 21.6.2007
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Ennio Zaniboni)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA
SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA
PRIMARIA E DEI CRITERI DI
COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA DA
PARTE DEGLI UTENTI

Art. 1

Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito presso la Scuola Primaria.

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

Art. 2

Destinatari del servizio

1. Sono destinatari del servizio gli alunni residenti iscritti presso la scuola ed il personale docente dello Stato avente diritto alla fruizione gratuita del pasto secondo le modalità stabilite dal vigente CCNL del comparto scuola.
2. Il servizio può essere esteso a:
 - Bambini residenti al di fuori del territorio comunale ma regolarmente iscritti e frequentanti la scuola

Art. 3

Iscrizioni e recessi dal servizio

1. L'iscrizione al servizio di mensa presso la Scuola Primaria viene effettuato al momento dell'iscrizione presso l'Istituto Comprensivo. Le richieste di iscrizione al servizio effettuate in tempi successivi dovranno essere presentate direttamente al Servizio Scuola del Comune che valuterà la possibilità di inserimento in base ai posti ancora disponibili.
Il richiedente potrà tuttavia inoltrare domanda per essere inserito in lista di attesa qualora ci siano recessi dal servizio
2. L'iscrizione al servizio vincola il richiedente ad usufruire del servizio in via continuativa, fatto salvo il caso di assenza del bambino da scuola. L'utente che decida di recedere dal servizio dovrà comunicarlo per iscritto e non avrà più diritto alla riammissione allo stesso per la restante parte di anno scolastico.
3. Non è assolutamente prevista la possibilità di usufruire del servizio per brevi periodi o solo per alcuni giorni della settimana.

Art. 4

Fruizione del servizio

1. Il personale ATA della Scuola provvederà a raccogliere il numero dei pasti da confezionare trasmettendolo al centro cottura entro le ore 9,30. Agli alunni che per qualsivoglia motivo si assentino dopo tale ora senza aver comunicato preventivamente l'assenza dal servizio verrà comunque addebitato il costo del pasto.
Sarà cura pertanto dei genitori comunicare preventivamente con avviso scritto la non fruizione del servizio o, in caso di entrata posticipata, la presenza al servizio di mensa.

Art. 5

Comportamento degli allievi

Durante la consumazione del pasto gli alunni debbono tenere un comportamento corretto senza disturbare gli altri alunni, senza alzare la voce, senza lanciare il cibo e alzandosi da tavola solo se autorizzati dal personale addetto alla sorveglianza (insegnanti o personale incaricato).

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di comportamento gravemente scorretto, di sospendere l'alunno dal servizio.

Art. 6

Gestione del servizio

1. Il servizio di mensa viene effettuata dal Comune a mezzo di appalto o convenzione con soggetti che abbiano i requisiti soggettivi ed oggettivi sia per il confezionamento che per la somministrazione del pasto. Il pasto viene somministrato in monoporzioni sigillate provenienti dal centro cottura.
2. Il servizio ha inizio dal primo giorno di svolgimento dell'orario scolastico con rientro pomeridiano.
3. E' istituita altresì una Commissione mensa preposta ad effettuare controlli sull'andamento del servizio ed a formulare osservazioni o suggerimenti atti a migliorare lo stesso. La composizione della commissione ed il regolamento di funzionamento della medesima sono approvati con appositi atti dalla Giunta Comunale.

Art. 7

Menù – Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale. Sono previsti due menù: uno invernale e uno estivo.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari dovranno essere comunicate all'inizio dell'anno scolastico presso il Servizio Scuola del Comune accompagnate dalla relativa documentazione Medica.
3. E' consentito ai genitori richiedere di non somministrare al proprio figlio alcuni alimenti quando sussistano motivazioni religiose o ideologiche. E' necessario in questo caso presentare apposita istanza in cui siano indicati tali alimenti e, in base alle alternative che la cucina può offrire (carni bianche - formaggio – uova – tonno in scatola), indicare quali di questi alimenti il bambino può consumare.
4. E' prevista altresì, su indicazione dell'Asl, la somministrazione di una dieta leggera (cosiddetta "in bianco") quando l'alunno abbia temporanei problemi di natura gastro-intestinale. La dieta in bianco non potrà protrarsi oltre tre giorni. Qualora perdurasse la necessità di somministrare la dieta in bianco la richiesta dovrà essere adeguatamente documentata da certificato medico.

Art. 7 Tariffe

1. Per il servizio in oggetto è prevista la corresponsione da parte degli utenti di un corrispettivo per ogni pasto consumato.
2. Le tariffe del servizio mensa vengono stabilite annualmente in fase di determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.

Art. 8 Agevolazioni tariffarie

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie sono stabilite come segue:

1^ FASCIA reddito ISEE	2^ FASCIA reddito ISEE	3^ FASCIA reddito ISEE
Da € 0 a € 5.500,00	Da € 5.501,00 a € 7.000,00	Oltre € 7.000,00
Riduzione del 50%	Riduzione del 25%	Tariffa piena a carico utente

Le variazioni alle fasce di agevolazione tariffaria di cui sopra potranno essere aggiornate annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie solo gli utenti residenti nel Comune di Casalbuttano ed Uniti.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta su apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione. Se la dichiarazione ISEE presentata scade durante l'anno scolastico sarà cura del richiedente aggiornarla. In caso contrario verrà sospeso il beneficio.
4. In caso di iscrizione al servizio mensa in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di agevolazione potrà essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito. Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Art. 9

Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei pasti viene effettuato con la modalità di buoni pre-pagati. I buoni sono raccolti in blocchetti numerati da 10 unità. Il giorno di utilizzo il genitore o l'alunno dovrà riportare sul buono, a penna, nome e cognome dell'alunno, data e classe frequentata.
2. I blocchetti saranno acquistabili presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Cremona – Filiale di Casalbuttano. Non possono essere acquistati più di 10 blocchetti per volta.
3. Al momento dell'acquisto del blocchetto il genitore o chi per esso dovrà precisare allo sportello il nome dell'alunno/a che ne farà uso e la titolarità ad eventuali agevolazioni tariffarie.
4. Non possono essere acquistati buoni singoli, nemmeno al termine dell'anno scolastico in quanto i buoni residui possono essere utilizzati l'anno successivo. E' prevista la possibilità di rimborso dei buoni non utilizzati solo per chi termina il ciclo della primaria, previa istanza da farsi presso gli uffici comunali.
5. I buoni vanno consegnati dai genitori o dagli alunni al personale ATA che provvederà a raccogliere i nominativi ed a trasmettere al Comune ed al Centro cottura il numero dei pasti da somministrare. I buoni raccolti giornalmente verranno consegnati al Comune per le opportune verifiche. Sarà cura del personale ATA segnalare al Comune la dimenticanza del buono da parte degli alunni.
6. Dimenticare il buono per tre volte consecutivamente non determinerà la sospensione del servizio ma solo un semplice avviso per il genitore. La sospensione dal servizio scatterà invece con la quinta "dimenticanza" con immediata segnalazione ai genitori ed al Servizio Scuola, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Art. 8

Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:

- a) i regolamenti comunali
- b) le leggi ed i regolamenti regionali
- c) le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

Art.9

Violazione degli obblighi contrattuali

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il comune, in accordo con questi ultimi e

previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art. 10
Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Cremona.

Art. 11
Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico, degli utenti e della scuola affinché ne possano prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 12
Decorrenza

Il presente regolamento, decorso il periodo di pubblicazione della deliberazione di approvazione, verrà ripubblicato per altri 15 giorni all'Albo Pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.