



Comune di Vicenza

Assessorato per i Giovani e Istruzione – Settore Attività Educative



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA

INDICE

	Pag.
Articolo 1 – Finalità e criteri generali	2
Articolo 2 – Destinatari	2
Articolo 3 – Organizzazione	2
Articolo 4 – Calendario e orari	2
Articolo 5 – Vigilanza sul servizio	3
Articolo 6 – Accesso al servizio e modalità di pagamento	3
Articolo 7 – Modalità di accesso per le agevolazioni di pagamento	4
Articolo 8 – Comunicazioni Comune-Famiglia	4
Articolo 9 – Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche	4
Articolo 10 – Sanzioni	5

Articolo 1 – Finalità e criteri generali

1. Il servizio di ristorazione scolastica è funzionale al miglior assolvimento dell'obbligo scolastico e riveste una particolare importanza per l'età degli utenti e la finalità educativa insita nello stesso.
2. Il Comune di Vicenza, in aderenza a quanto contenuto nelle "Linee guida in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" della Regione Veneto, persegue l'obiettivo fondamentale di fornire un servizio che sia al tempo stesso risposta adeguata sotto il profilo nutrizionale e della qualità degli alimenti al bisogno di ristorazione scolastica e momento formativo e di socializzazione anche attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.
3. Il Comune di Vicenza eroga il servizio secondo criteri di qualità ed efficienza nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio attraverso ditte di ristorazione collettiva di comprovata esperienza nel settore scolastico.

Articolo 2 - Destinatari

1. Il Servizio è diretto agli alunni frequentanti le scuole primarie statali.
2. L'Amministrazione Comunale organizza il servizio in collaborazione con le scuole che attuano orario a tempo pieno o a modulo, che si sviluppano anche in orario pomeridiano.

Articolo 3 – Organizzazione

1. Il Comune per l'organizzazione del Servizio di mensa si avvale di ditte di ristorazione esterna che provvedono alla consegna dei pasti secondo le procedure e le forme previste dalla normativa vigente e dal capitolato in vigore.
2. Alla migliore realizzazione del servizio concorrono gli Istituti Comprensivi i quali garantiscono il regolare svolgimento dell'attività di mensa scolastica attraverso proprio personale docente, amministrativo e collaboratore scolastico.
3. L'Ulss n. 6 supervisiona e collabora attraverso i propri settori SIAN Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione e SEPS Servizio Educazione Promozione della Salute.
4. Al funzionamento del servizio collabora anche il Comitato Mensa formato dai rappresentanti delle singole strutture scolastiche segnalati e regolarmente autorizzati dalle competenti autorità scolastiche (1 insegnante ed 1 genitore per ogni plesso).

Articolo 4 – Calendario e orari

1. Il Servizio si effettua secondo il calendario e gli orari annualmente stabiliti d'intesa con gli organismi scolastici.

Articolo 5 – Vigilanza sul servizio

1. Le ditte di ristorazione devono osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la preparazione, la conservazione ed il trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria come previsto dal D.P.R. n. 327 del 26/3/1980 in attuazione della Legge n. 283 del 30/4/1962.
2. I controlli igienico-sanitari e dietologici sono di competenza dell'ULSS e sono esercitati con le più ampie facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.
3. L'U.L.S.S. tramite i rispettivi settori incaricati può conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio, e/o su indicazione del Comune, l'ispezione alle attrezzature, locali e magazzini, e a quanto altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel capitolato. In particolare, deve verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche allegate al capitolato, nonché effettuare il controllo sulla preparazione dei pasti, sulla buona conservazione degli alimenti e sull'idoneità delle strutture.
4. Il Comune ha la facoltà di effettuare ogni controllo sulla buona esecuzione del contratto, anche avvalendosi di esperti esterni, nonché di far sottoporre i prodotti alimentari ad analisi chimico-batteriologiche da parte dei servizi del proprio territorio.
5. I rappresentanti del Comitato Mensa svolgono attività di vigilanza sul buon andamento del servizio, sia dal punto di vista logistico-operativo sia da quello della qualità, mediante assaggi a campione delle varie pietanze.

Articolo 6 – Accesso al servizio e modalità di pagamento

1. All'atto dell'iscrizione al 1° anno della scuola primaria, i genitori che aderiscono al servizio mensa, accettano implicitamente il presente regolamento.
2. Le famiglie che usufruiscono del servizio mensa dovranno acquistare preventivamente i blocchetti "buoni pasto" in vendita presso le cartolerie convenzionate con il Comune di Vicenza indicate nelle circolari che annualmente vengono consegnate dalle scuole ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.
3. Ogni volta che l'alunno usufruirà del servizio mensa, dovrà consegnare all'insegnante od operatore incaricati il buono pasto compilato con: NOME, COGNOME, CLASSE E DATA. Qualora l'alunno dovesse uscire anticipatamente (es. indisposizione, ecc.), dopo aver ordinato il pasto, il buono non potrà essere rimborsato.
4. Senza il buono pasto non è possibile usufruire del servizio mensa. Un'eventuale dimenticanza dovrà essere risolta entro il giorno successivo.
5. Gli alunni potranno usufruire della mensa nei soli giorni di rientro settimanale previsti dal piano orario deliberato dal Consiglio d'Istituto. Non è possibile far frequentare la mensa ad alcun alunno e per qualsiasi motivo al di fuori del succitato piano orario. Gli alunni che frequentano corsi pomeridiani di qualsiasi tipo, non possono usufruire la mensa.
6. Le famiglie possono ottenere agevolazioni sul pagamento del buono pasto sulla base della situazione reddituale determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale.
7. Ogni anno l'Amministrazione Comunale, con propria delibera di Giunta, stabilisce le quote dei buoni pasto a prezzo intero e ridotto.

Articolo 7 – Modalità di accesso per le agevolazioni al pagamento

1. Con circolare distribuita all'inizio del mese di maggio a tutti i frequentanti le scuole statali dell'obbligo, viene data comunicazione delle modalità e calendario di presentazione della domanda di agevolazione.
2. Di norma, a fine maggio - inizio giugno di ogni anno, le famiglie **residenti nel Comune di Vicenza** in possesso di un ISEE (i cui redditi devono essere riferiti all'anno precedente quello di presentazione della domanda) indicato annualmente dall'Amministrazione comunale, possono presentare la domanda per ottenere il buono pasto a prezzo ridotto. I moduli sono disponibili presso: le segreterie degli Istituti comprensivi, le Circoscrizioni cittadine, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, i Servizi Sociali di Zona.
3. Le agevolazioni sono riservate esclusivamente agli alunni residenti nel Comune di Vicenza. In caso di trasferimento ad altro comune nel corso dell'anno scolastico, il diritto all'agevolazione concesso decade. Il Comune di Vicenza si riserva il recupero delle somme relative ai pasti usufruiti in assenza del requisito di residenza.
4. Il termine di scadenza delle domande fissato ogni anno da apposita circolare, è **perentorio**. Successivamente non saranno accolte nuove richieste né sarà possibile rivedere la fascia ISEE di appartenenza.
5. I buoni pasto a prezzo agevolato sono disponibili presso le Circoscrizioni cittadine secondo le modalità indicate nella lettera di risposta recapitata ad ogni utente che ha diritto ad un buono pasto a prezzo ridotto.

Articolo 8 - Comunicazioni Comune-Famiglia

1. Nei rapporti con le famiglie il Comune si impegna ad adottare comportamenti improntati alla massima trasparenza e collaborazione e disponibilità, secondo quanto previsto dalle vigenti norme sulla attività amministrativa.
2. All'inizio dell'anno scolastico il Comune chiederà agli Istituti Comprensivi i nominativi dei componenti il Comitato Mensa e provvederà a comunicare agli stessi le date degli incontri di verifica del servizio (circa quattro ogni anno).

Articolo 9 – Comunicazioni tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche

1. In caso di sciopero programmato del personale della scuola, la ditta di ristorazione dovrà essere preavvertita dall'autorità scolastica possibilmente almeno 24 ore prima. Comunque l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, sarà comunicata entro le ore 9.00 del giorno stesso della fornitura.
Eventuali variazioni al calendario scolastico non comunicate tempestivamente a questo Settore comporteranno l'addebito del costo, relativo al servizio, al competente Istituto Comprensivo.
2. Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possano presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute dal presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Articolo 10 – **Sanzioni**

1. In caso di ripetuti episodi di non consegna del buono pasto giornaliero, l'alunno sarà sospeso dal servizio di mensa scolastica.
2. La riammissione al servizio avverrà solo dopo la consegna dei buoni mancanti.