



CITTÀ DI ANGUILLARA SABAZIA

PROVINCIA DI ROMA

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

“REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA

ART.1 FINALITA' DEL SERVIZIO.

Il servizio di refezione scolastica é un servizio a domanda individuale finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Il servizio improntato a criteri di qualità, di efficacia ed efficienza é realizzato per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone , inoltre nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio – sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE.

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata in appalto ad una società esterna ed è regolata dal capitolato d'oneri e dal contratto.

ART.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ACCESSO.

Il servizio é rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole materne, elementari e medie.

Possono usufruire del servizio, oltre i dipendenti dell'ente locale addetti ai servizi educativi in conformità alle norme contrattuali vigenti, anche i componenti della commissione per il controllo della refezione scolastica.

Possono altresì usufruire del servizio di refezione scolastica gli insegnanti statali secondo i criteri e le modalità stabilite dalle disposizioni di legge in merito, purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato.

Per usufruire del servizio è necessario effettuare ogni anno apposita domanda d'iscrizione presso l'ufficio P.I. entro il 31 luglio (o altra data definita da apposito avviso pubblico) sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la patria potestà. Saranno ammesse iscrizioni senza alcuna maggiorazione unicamente nei casi di trasferimento di abitazione da altro Comune..

Per accedere al servizio giornalmente, tutti gli alunni dovranno portare con sé la tessera mensile che deve essere esibita su richiesta del personale di controllo, della mensa o da impiegati comunali.

La mancata esibizione preclude la possibilità di usufruire del pasto completo.

ART.4 MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento avviene attraverso un sistema di riscossione forfettario mensile pari ad 1/9 del costo annuale dal quale viene detratta una quota forfettaria equivalente a 20 giorni di malattia. Il sistema prevede 9 tessere mensili (il cui costo è determinato in base al tipo di frequenza degli alunni: a modulo, a tempo pieno, delle scuole medie e per la materna che conclude l'attività didattica a fine giugno) contraddistinte da colore diverso che devono essere ritirate mensilmente, dietro presentazione del bollettino di c/c postale che attesti l'avvenuto pagamento, presso l'ufficio P.I. entro la fine del mese precedente a quello relativo al pagamento. La tessera della prima mensilità invece viene consegnata all'atto di iscrizione. Nel caso di malattia continuativa per un intero mese, verrà rimborsato il costo della relativa tessera eventualmente già acquistata.

ART.5 VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO.

I controlli igienico - sanitari del servizio di refezione scolastica competono agli organi sanitari della ASL.

L'amministrazione comunale promuove inoltre controlli diretti sulla preparazione e distribuzione dei pasti, oltre che sulla rispondenza dei generi alimentari vigenti avvalendosi della Commissione mensa.

ART. 6 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA.

La commissione mensa istituita con atto di G.C. n. 55 del 22/02/2001 e integrata con successive determinazioni dirigenziali è composta dai seguenti membri: un genitore ed un insegnante del 205° circolo, due genitori e due insegnanti dell'Istituto Comprensivo, l'Assessore alla P.I., un responsabile dell'Ufficio P.I., la responsabile del Servizio dell'Igiene degli alimenti e nutrizione della ASL. Alle riunioni della Commissione Mensa sono regolarmente convocati il Direttore della ditta appaltatrice che gestisce il servizio, il cuoco e se necessario altro personale della ditta.

ART. 7 COMPORAMENTI E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a portare con sé giornalmente la tessera che dovrà essere esibita al personale addetto al controllo durante la somministrazione dei pasti. Laddove la tessera venga smarrita il genitore o chi esercita la patria potestà dovrà effettuare regolare denuncia e richiedere una nuova tessera presso l'ufficio P.I. sempre presentando la ricevuta del pagamento. Si ricorda che le copie dei bollettini vanno conservate per 5 anni.

Non è consentito l'uso di cibi o bevande non preparati o forniti dalla ditta che gestisce il servizio. Eventuali cancellazioni dal servizio dovranno essere comunicate per iscritto all'ufficio P.I. ma non danno diritto al rimborso del mese in corso.

ART.8 RIDUZIONI.

Sono previste riduzioni a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di disagio socio – economico come previsto dalla vigente normativa socio – assistenziale e deliberate con atto di Giunta Comunale.

Ogni anno, all'inizio dell'anno scolastico, l'ufficio servizi sociali predispone e pubblica un bando che rende noti i requisiti richiesti per accedere alle riduzioni del pagamento della mensa.

ART.9 MOROSITA'.

Il mancato pagamento delle quote darà luogo all'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

ART. 10 ABROGAZIONE DI PRECEDENTI NORME.

Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia.

“REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

ART.1 FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico é istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni.

ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata in appalto ad una società esterna ed è regolata dal capitolato d'oneri e dal contratto.

L'ufficio tecnico predispone un piano annuale del trasporto scolastico con indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base di accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, tenendo conto della collocazione dei vari plessi e rispondendo a criteri di razionalizzazione del servizio. Non potranno essere accolte domande che non rientrano nei percorsi stabiliti nel piano e non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti. Il trasporto scolastico non contempla responsabilità per le operazioni di accompagnamento e di prelevamento nei momenti in cui l'alunno è al di fuori degli scuolabus.

ART.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ACCESSO.

Il servizio é rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole materne, elementari e medie.

E' comunque previsto solo per gli alunni che non sono in grado di raggiungere agevolmente, a piedi o con i mezzi pubblici esistenti, la scuola più vicina alla propria abitazione, tenendo presente che le distanze massime di percorrenza a piedi sono previste nel D. M. 18/12/75 in 300, 500, 1000 metri rispettivamente per la scuola Materna, Elementare e Media.

ART.4 MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO.

L'amministrazione comunale stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Il pagamento avviene attraverso un sistema di riscossione mensile; Il sistema prevede una tessera annuale da timbrare mensilmente per 9 mesi (per le scuole materne il costo della tessera sarà diverso in quanto l'attività didattica si conclude a fine giugno) dietro presentazione del bollettino di c/c postale che attesti l'avvenuto pagamento, presso l'ufficio P.I. entro la fine del mese precedente a quello relativo al pagamento. La tessera viene consegnata all'atto di iscrizione.

ART.5 COMPORTAMENTI E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a portare con sé giornalmente la tessera che dovrà essere esibita al personale addetto al controllo. Laddove la tessera venga smarrita il genitore o chi esercita la patria potestà dovrà effettuare regolare denuncia e richiedere una nuova tessera presso l'ufficio P.I. sempre presentando la ricevuta del pagamento. Si ricorda che le copie dei bollettini vanno conservate per 5 anni.

Durante la permanenza sugli scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. In caso di comportamento scorretto dell'alunno e secondo la gravità l'amministrazione Comunale adotta su segnalazione del personale della ditta nei confronti dei genitori i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione del servizio senza alcun rimborso per quanto non eventualmente usufruito.

In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

Eventuali cancellazioni dal servizio, sono consentite solo se definitive e dovranno essere comunicate per iscritto all' ufficio P.I. ma non danno diritto al rimborso del mese in corso.

ART.6 RIDUZIONI.

Sono previste riduzioni a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di disagio socio – economico come previsto dalla vigente normativa socio – assistenziale e deliberate con atto di Giunta Comunale.

Ogni anno, all’inizio dell’anno scolastico, l’ufficio servizi sociali predispone e pubblica un bando che rende noti i requisiti richiesti per accedere alle riduzioni del pagamento della mensa.

ART.7 MOROSITA’.

Il mancato pagamento delle quote darà luogo al termine dell’anno scolastico all’attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

ART. 8 ABROGAZIONE DI PRECEDENTI NORME.

Le disposizioni del presente regolamento abrogano le norme disciplinanti la stessa materia.