

REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA SCUOLA MATERNA

Approvato con Delibera di C.C. n° 42 del 30.08.2000

COMUNE DI FUSIGNANO
PROVINCIA DI RAVENNA

REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA SCUOLA MATERNA

ART. 1 – ISTITUZIONE

L'Amministrazione Comunale, a seguito dell'istituzione della Scuola Materna Statale, attiva il servizio comunale di refezione scolastica, rivolto ai bambini frequentanti le Scuole Materne Statali del Circolo Didattico di Fusignano. Il funzionamento e la gestione del servizio di refezione scolastica sono in conformità con le Leggi nazionali e regionali in vigore. Nell'espletamento della propria attività il servizio di refezione scolastica si attiene a quanto previsto dalla Carta dei Servizi approvata con deliberazione del C.C. n. 10 del 16.02.98.

ART. 2 – FUNZIONAMENTO

Il servizio consiste nella fornitura giornaliera del pranzo, della colazione e della merenda per i bambini frequentanti le Scuole Materne Statali presenti nel Circolo Didattico di Fusignano. Il calendario di funzionamento del servizio viene definito annualmente, in base al calendario scolastico predisposto dal Sovrintendente Regionale della Pubblica Istruzione.

ART. 3 – ISCRIZIONI

Le richieste di iscrizione al servizio, redatte su apposito modulo fornito dall'Amministrazione Comunale, vanno presentate, al competente ufficio comunale, entro il mese di Luglio di ogni anno, per l'anno scolastico successivo. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica è facoltativa per gli utenti frequentanti la Scuola Materna Statale, che possono richiedere il servizio completo di refezione, comprendente pranzo, colazione e merenda, sia i singoli servizi di colazione e merenda. L'iscrizione al servizio per gli utenti che intendono fruire del pranzo di mezzogiorno, include automaticamente anche la colazione e la merenda: in tal caso l'utente dovrà corrispondere obbligatoriamente la retta per il servizio completo di refezione scolastica.

ART. 4 – RETTA MENSILE

La retta mensile è articolata in:

- Retta fissa mensile per il servizio completo di refezione scolastica;
- Retta pasto
- Retta fissa mensile per il solo servizio di colazione;
- Retta fissa mensile per il solo servizio di merenda;

L'ammontare delle rette suddette viene determinato annualmente dalla Amministrazione Comunale con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

Le rette devono essere pagate regolarmente dagli utenti entro il mese successivo a quello di utilizzo del servizio di mensa.

La retta pasto, per gli utenti che fruiscono del servizio completo di refezione scolastica, viene calcolata in base al numero dei pasti effettivamente consumati ogni mese. Il mancato consumo determina automaticamente l'esclusione dal pagamento del pasto.

Gli utenti che fruiscono dei soli servizi di colazione e merenda, non devono corrispondere la retta di presenza, in quanto la retta fissa include la fruizione del servizio a prescindere dalle presenze e dalle giornate di funzionamento dello stesso.

Nell'eventualità che, il servizio, nei mesi di inizio e conclusione dell'anno scolastico, non fosse in funzione per l'intero periodo, le rette di frequenza mensile verranno proporzionalmente ridotte con riferimento alle effettive giornate di funzionamento del servizio.

ART. 5 – RITIRI

Il ritiro dal servizio di refezione scolastica è da considerarsi a tutto l'anno scolastico in corso. Il ritiro può comportare l'esonero dal pagamento delle rette di frequenza, previste dal precedente art. 4, solo nei seguenti casi:

- cambio di residenza;
- documentati casi di salute;
- variazione delle condizioni lavorative dei componenti il nucleo familiare dell'utente.

Detti casi dovranno essere debitamente documentati e sottoposti, in forma scritta, all'attenzione della Amministrazione Comunale che li valuterà a suo insindacabile giudizio. Qualora non si rientri nei casi sopracitati, il

ritiro dal servizio comporta l'obbligo al pagamento della retta di frequenza mensile fino alla conclusione dell'anno scolastico.

Nei restanti casi, gli utenti sono tenuti al pagamento delle rette fisse mensili fino al termine del mese in corso.

Ogni ritiro deve essere comunicato in forma scritta, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

ART. 6 – ESENZIONI

Coloro che ritengono di non poter pagare le rette di cui al precedente art. 4 possono presentare richiesta di esenzione totale o parziale alla Commissione Assistenza del Comune, secondo le modalità stabilite dall'art. 13 del Regolamento per l'assistenza gestita in forma diretta dalla Amministrazione Comunale. Non sono previste altre modalità di esenzione.

ART. 7 – PERSONALE

Il personale del servizio opera nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, garantendo la massima pulizia dei locali e delle attrezzature. Il personale addetto è inoltre tenuto ad assicurare il buon andamento del servizio ed il massimo rispetto degli utenti.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio e l'orario settimanale di lavoro del personale addetto alla refezione scolastica, viene definito annualmente dal Responsabile del Settore Socio-Educativo del Comune, conformemente a quanto previsto dagli accordi nazionali di lavoro, ed alle specifiche esigenze delle singole Scuole.

Il personale educativo può consumare gratuitamente i pasti all'interno del servizio, alle condizioni previste dalla vigente normativa Statale in materia.

ART. 9 – VIGILANZA SANITARIA

Per quanto attiene le funzioni di vigilanza igienico-sanitaria, il presente Regolamento recepisce le indicazioni e gli obblighi previsti dalla legislazione vigente.

La vigilanza sanitaria è affidata agli operatori dell'Azienda U.S.L. della Provincia di Ravenna.

ART. 10 – DIETA

La formulazione della dieta alimentare giornaliera è annualmente predisposta dagli operatori dell'apposito servizio dell'Azienda U.S.L. della Provincia di Ravenna.

ART. 11 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Al fine di assicurare la partecipazione dei genitori e delle famiglie al funzionamento del servizio di refezione scolastica, è istituito un apposito Comitato di Partecipazione.

Il Comitato è così composto:

- Responsabile del Settore Socio-Educativo del Comune;
- N. 2 genitori dei bambini frequentanti la Scuola Materna Statale;
- N. 1 insegnante della Scuola Materna Statale;
- N. 1 rappresentante del personale ausiliario addetto al servizio di refezione scolastica.

Il Comitato di Partecipazione resta in carica per l'intero anno scolastico. Nella sua prima riunione, convocata dall'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dall'apertura dell'anno scolastico, elegge il Presidente che deve essere obbligatoriamente un genitore. Per l'elezione del Presidente è sufficiente la presenza della maggioranza semplice dei componenti in carica del Comitato. L'elezione avviene a scrutinio palese. Il Presidente del Comitato convoca, coordina e promuove l'attività dello stesso e ne garantisce un costante collegamento con l'Amministrazione Comunale.