



CITTÀ DI ROMANO DI LOMBARDIA

PROVINCIA DI BERGAMO

CAP 24058 - Cod. Fisc. 00622580165 Servizi scolastici e culturali - Tel. 0363 982341 Fax 0363 982337

LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DEL COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

Premessa

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato a migliorare la qualità del sistema di istruzione cittadino e consentire l'effettivo soddisfacimento del diritto allo studio. L'Amministrazione Comunale e le istituzioni scolastiche si impegnano affinché, tramite una corretta gestione, si mantenga alto il livello del servizio offerto e, nello stesso tempo, si promuovano iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare.

Art. 1 - Tempi e luoghi

Il servizio viene erogato, in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario delle singole scuole:

- nella scuola dell'infanzia statale "Bruno Munari": tutti i giorni di frequenza (dal lunedì al venerdì), senza necessità di iscrizione al servizio;
 - nei quattro plessi della scuola primaria: nei soli giorni di rientro pomeridiano (lunedì, mercoledì e venerdì), previa iscrizione (secondo le modalità descritte nel successivo art. 4) ed effettiva ammissione a seguito di approvazione della graduatoria annualmente redatta;
 - nei due plessi della scuola secondaria di primo grado: attivato esclusivamente per alunni ed alunne frequentanti le sezioni a 36 ore, nei soli giorni di rientro pomeridiano (lunedì e mercoledì e venerdì), previa iscrizione (secondo le modalità descritte nel successivo art. 4) ed effettiva ammissione a seguito di approvazione della graduatoria annualmente redatta.
- Ognuno di questi plessi è dotato di idonei locali adibiti a sala mensa.

Art. 2 - Funzionamento

Il funzionamento del servizio di ristorazione scolastica è garantito dalla ditta appaltatrice che opera in collaborazione con le segreterie dei due Istituti Comprensivi, con l'ufficio Servizi Scolastici del Comune e con il Servizio Igiene degli alimenti e della sicurezza nutrizione dell'ATS di Bergamo. Ad altra ditta è affidato l'incarico relativo all'esecuzione del controllo della conformità del servizio di ristorazione scolastica, in ottemperanza alla norma ISO, al fine di garantire il raggiungimento di standard minimi di qualità.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

I menù sono elaborati dalla ditta appaltatrice, in conformità con le indicazioni formulate dal servizio Igiene degli Alimenti dell'ATS territorialmente competente. Nei locali mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche e serviti dalla ditta appaltatrice. Rispetto ai menù prestabiliti sono ammesse deroghe e diete particolari nei seguenti casi:

- per motivi di salute, su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio Servizi Scolastici attraverso la modulistica all'uopo redatta, corredata da opportuna certificazione medica;
- per motivi etici-religiosi, su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio Servizi Scolastici attraverso la modulistica all'uopo redatta.

L'accesso ai locali adibiti a mensa è consentito, oltre che agli alunni iscritti al servizio e al personale incaricato per la sorveglianza, al personale dell'ATS territorialmente competente, al personale della Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione, al personale della Ditta incaricata dell'esecuzione del controllo di conformità, ai membri della Commissione Mensa nonché a personale incaricato dell'Ufficio Servizi Scolastici.

Art. 4 – Iscrizione al servizio

Le iscrizioni al servizio vengono raccolte dall'Ufficio Servizi Scolastici annualmente. La domanda di iscrizione deve quindi essere presentata per ogni anno scolastico anche nel caso l'alunno risulti già ammesso al servizio nell'anno scolastico in corso.

La domanda deve essere presentata entro le tempistiche stabilite dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici con proprio provvedimento e corredata della documentazione atta a comprovare i requisiti per l'accesso al servizio e il possesso dei criteri di precedenza, stabiliti dal presente articolo.

Nel caso in cui le domande di iscrizione al servizio superassero il numero di posti disponibili si procederà all'elaborazione di una graduatoria di ammissione al servizio, secondo i criteri di priorità specificati nella tabella allegata.

A parità di posizione, sarà data precedenza a:

- alunno con familiari conviventi, diversi dai genitori, con comprovata disabilità o grave malattia tale da necessitare di assistenza continua certificata dall'A.S.L.;
- alunno che abbia fratello/sorella già iscritto/a al servizio;
- alunno che usufruisce del trasporto scolastico;
- alunno per il quale si è registrata maggiore assiduità nella frequenza del servizio nel precedente anno scolastico;
- alunno appartenente a nucleo familiare con maggiore numero di minori fino a 15 anni;
- alunno con minore età.

L'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio mensa è subordinato alla verifica della regolarità dei pagamenti relativi a servizi scolastici fruiti nel corso dei precedenti anni, anche da parte di altri familiari conviventi.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici potrà valutare situazioni contingenti di particolare complessità, non inquadrabili nei criteri di priorità sopra illustrati, e che comportino gravi disagi alla famiglia di alunno non avente diritto, e procedere d'ufficio con l'ammissione al servizio.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici potrà valutare l'eventuale riapertura dei termini temporali per la presentazione della domanda di iscrizione, anche ad anno scolastico in corso, in relazione ad esigenze di accesso al servizio maturate successivamente allo scadere dei termini di iscrizione stabiliti (ad es in seguito a trasferimento presso istituti scolastici di Romano, cambiamenti dello status lavorativo dei genitori, etc). L'ammissione al servizio è in questo caso subordinata all'elaborazione di una lista d'attesa e all'effettiva disponibilità di posti all'interno delle strutture adibite a mensa. Lo scorrimento della lista d'attesa sarà possibile in caso di ritiri e/o esclusioni dal servizio, disciplinati dal presente documento.

Art. 5 – Modalità di pagamento e tariffe. Cause di sospensione e/o esclusione dal servizio

La gestione dei pagamenti si avvale di una procedura informatizzata in base alla quale gli utenti versano in anticipo una quota che costituisce il proprio "borsellino elettronico", dal quale è scalato, per ogni pasto consumato, il relativo costo. I pasti sono registrati giornalmente. Attraverso l'applicativo i genitori possono controllare le presenze al servizio nonché il saldo del credito, avendo cura di mantenerlo sempre in attivo.

L'applicativo consente esclusivamente il pagamento attraverso il circuito PagoPA (in forma diretta, attraverso carta di credito, o in forma indiretta, attraverso la generazione di un avviso di pagamento da presentare presso sportelli abilitati). Il costo del pasto è stabilito dalla Giunta che annualmente delibera le tariffe relative ai servizi a domanda individuale. Tali tariffe sono pubblicate sul sito istituzionale nella pagina dedicata al servizio "Ristorazione scolastica".

L'Ufficio Servizi Scolastici effettua con regolarità controlli sullo stato attivo/passivo del saldo dei pagamenti di ciascun utente. Qualora venga registrato mancato pagamento dei pasti l'utente viene sollecitato in forma scritta a provvedere alla regolarizzazione della propria posizione. L'utente che non provveda ad eseguire il pagamento dovuto entro tempistiche congrue, riceverà comunicazione di messa in mora con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge e potrà essere sospeso e/o escluso dal servizio.

Art. 6 - Frequenza di utilizzo del servizio. Casi di ritiro.

L'iscrizione al servizio di ristorazione implica la fruizione dello stesso in modo continuativo. Assenze occasionali, così come assenze prolungate adeguatamente motivate, sono tollerate. Per ragioni organizzative è richiesta la comunicazione di assenza del bambino dalla mensa, da presentarsi al personale scolastico entro e non oltre le ore nove del mattino; dopo tale termine il costo del pasto verrà automaticamente scalato dal credito personale.

L'Ufficio Servizi Scolastici provvede a verificare l'assiduità della frequenza, ed in particolar modo a disporre la sospensione del servizio qualora siano registrate ripetute assenze da parte di alunno/a regolarmente presente all'attività didattica, senza che l'assenza sia stata adeguatamente comunicata e motivata.

I genitori degli alunni per i quali, nel corso dell'anno scolastico, venga meno l'esigenza di fruizione al servizio, sono tenuti a formulare in modo formale, attraverso il modulo dedicato, il ritiro. Tale comunicazione non preclude la possibilità di accesso al servizio negli anni scolastici successivi. La valutazione della regolarità della frequenza al servizio è in questi casi effettuata in relazione al periodo in cui l'iscrizione è considerata valida.

Art. 7 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dalle presenti linee guida si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 8 - Entrata in vigore

Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.

Approvato con del. G.C. xx del xx.xx.2024