

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

## **ART. 1 -Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di refezione scolastica di cui possono usufruire gli alunni iscritti nelle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, statali, di competenza territoriale del Comune di Poggio Mirteto.

## **ART. 2. –Obiettivi del servizio**

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, così come stabilito dal Decreto Ministeriale 31/12/1983 e successive modifiche ed integrazioni, con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni assicurando loro, in particolare, la possibilità di realizzare il prolungamento dell'orario scolastico. E' quindi finalità dell'Amministrazione Comunale perseguire il raggiungimento di una sempre migliore qualità del servizio mantenendo equo il contributo di compartecipazione.
2. L'Amministrazione Comunale promuove, in accordo con l'Amministrazione Scolastica, iniziative atte a sviluppare anche una corretta educazione alimentare.

## **ART. 3 –Modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, attraverso il funzionario responsabile del settore, tramite:
  - a) gestione diretta
  - b) affidamento a terzi
  - c) forme miste di gestione

## **ART. 4 –Competenze**

1. Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive:

### ***Competenze dell'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione***

Organizzazione del servizio sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amm.ne Comunale.  
Controllo del servizio: qualità organizzazione; qualità logistica; qualità relazionale operatori; qualità tecnica; qualità immagine.

### ***Competenze dell'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o della Ditta Aggiudicataria***

Produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti; distribuzione dei pasti; allestimento dei locali refettorio; riordino e pulizia dei refettori.

### ***Competenze delle Istituzioni Scolastiche***

Orario e turnazioni per la somministrazione dei pasti; assistenza degli alunni in refettorio; controllo della corretta somministrazione dei pasti ( diete ); prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti.

## **ART. 5 –Organizzazione del servizio**

1. L'attività del Comune, nell'organizzazione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.
2. Il servizio di refezione scolastica osserverà il calendario scolastico e verrà effettuato nei giorni e negli orari indicati dal Dirigente Scolastico.
3. I pasti sono confezionati in cucine, anche centralizzate, gestite dal Comune o tramite cucine, anche centralizzate, di proprietà comunale ed affidate in gestione ad esterni oppure in cucine di terzi.
4. I locali ove il servizio viene svolto sono appositamente adibiti allo scopo e rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia; l'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.
5. Il menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.
6. La Ditta aggiudicataria della gestione in appalto del servizio di refezione scolastica sarà tenuta a conoscere ed osservare le linee guida della politica ambientale del Comune di Poggio Mirteto.
7. Le Istituzioni scolastiche sono tenute a prenotare e ordinare i pasti giornalieri di massima entro le ore 9 di ogni giorno, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menù giornaliero per alunni che presentano patologie transitorie ed occasionali.

## **ART. 6 –Sospensione del servizio**

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche, in occasioni di uscite programmate o per qualsiasi altra iniziativa che comporti la sospensione della mensa, hanno l'obbligo di darne comunicazione scritta all'Ufficio Comunale Pubblica Istruzione almeno con un anticipo di quattro giorni (sabato e domenica esclusi).

## **ART. 7 –Consumazione di pasti alternativi al Servizio di Refezione Scolastica**

1. Nei locali scolastici adibiti al servizio di refezione, durante l'orario di mensa, non è consentito consumare cibi diversi da quelli previsti. Il personale docente presente in refettorio è tenuto ad effettuare gli appropriati controlli.

## **ART. 8 –Utenza**

1. Il servizio di refezione scolastica è diretto agli studenti delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, statali, di competenza territoriale del Comune di Poggio Mirteto. Presupposto per la concessione del servizio è il proseguimento delle attività scolastiche in orario pomeridiano.

2. Fruiscono della refezione scolastica, oltre agli alunni:

- a) il personale della pianta organica comunale adibito al servizio: tale personale dovrà essere in possesso dei requisiti soggettivi, di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni e dovrà indossare gli indumenti prescritti.
- b) gli operatori scolastici, personale docente e non docente, secondo i vigenti contratti nazionali. Per essi è dovuta la tariffa con rimessa dello Stato.  
L'individuazione del personale insegnante statale avente diritto alla fruizione gratuita del servizio mensa viene effettuato secondo le modalità stabilite con apposito decreto del Ministro della Pubblica Istruzione.

### ART. 9–Autorizzazioni ed utilizzo esterni

1. Il servizio di mensa è gratuito:

- per il personale adibito all'assistenza dei disabili scolarizzati
- per i componenti della Commissione Mensa, regolarmente autorizzati dall'Amm.ne Comunale, in occasione di controlli del servizio erogato
- per il personale che gestisce iniziative di animazione e di assistenza organizzate dall'Amm.ne Comunale direttamente od in collaborazione con privati
- per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amm.ne Comunale
- per gli inserimenti lavorativi a carattere terapeutico che operassero nelle strutture scolastiche

2. Potranno usufruire della refezione dietro corresponsione di un costo pasto definito annualmente dall'Amm.ne:

- esterni , in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune per particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche
- esterni adulti coinvolti da particolari iniziative scolastiche

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione di ulteriori autorizzazioni, stabilendone, nel contempo, la tariffa.

### ART. 10 –Diete alternative

1. Gli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari hanno diritto ad una dieta a basso contenuto allergizzante. La dieta alternativa può essere somministrata oltre che per i casi di patologie a carattere permanente, anche per patologie temporanee. Le famiglie che la richiedano devono compilare l'apposito modello (**allegato A: “Modulo richiesta dieta alternativa”- reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale**) corredato da relativo **certificato medico** e far pervenire la documentazione all'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione che provvederà ad inviarla al Servizio Refezione.

2. E' concessa anche la variazione di menù per motivi religiosi e per i soli alimenti non consentiti dalla medesima religione. Le famiglie che la richiedano devono compilare l'apposito modello (**allegato A: “Modulo richiesta dieta alternativa”- reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale**) e far pervenire la documentazione all'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione che provvederà ad inviarla al Servizio Refezione.

3. Con richiesta verbale al Responsabile del centro di cottura, i genitori possono prenotare il pasto in bianco per patologie transitorie ed occasionali.

#### ART. 11–Iscrizione

1. Per poter accedere al Servizio di Refezione Scolastica è necessario presentare la relativa domanda (*allegato B: “Modulo richiesta iscrizione al servizio di refezione scolastica” - reperibile presso l’Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale*) all’Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione. Tale domanda dovrà essere presentata **da parte di tutti gli utenti**, ogni anno, **entro il 15 settembre**.
2. Al momento dell’iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, **nel modulo di domanda**, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni nessuna esclusa.
3. Oltre il termine suddetto possono essere ammesse iscrizioni unicamente nei casi di nuova iscrizione anagrafica nel Comune di Poggio Mirteto, di ammissione a scuola in corso d’anno scolastico e nei casi di comprovata esigenza sopraggiunta.
4. Per la **scuola d’infanzia**, gli utenti che intendono avvalersi dell’accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda, dovranno presentare l’attestazione I.S.E.E. in corso di validità. La mancata presentazione dell’attestazione I.S.E.E. comporterà l’applicazione della tariffa massima.
5. Per la **scuola d’infanzia** gli utenti che fossero nelle condizioni di beneficiare dell’applicazione della tariffa minima, previste dall’**art. 15**, dovranno compilare e presentare, unitamente alla domanda d’iscrizione, il relativo modello.
6. Per le **scuole d’infanzia, primaria e secondaria di primo grado**, gli utenti che fossero nelle condizioni di beneficiare dell’esenzione parziale, previste dall’**art. 17**, dovranno compilare e presentare, unitamente alla domanda d’iscrizione, il relativo modello e l’attestazione I.S.E.E..
7. **Sui dati dichiarati nella domanda, nell’attestazione I.S.E.E. e in qualunque altra documentazione prodotta, verranno effettuati controlli a campione come previsto dal D.P.R. 445/2000. Qualsiasi falsa dichiarazione è perseguibile a norma di legge.**

#### ART. 12–Rinuncia al servizio

1. La rinuncia al servizio di refezione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all’Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione (*allegato C: “Modulo rinuncia servizio di refezione scolastica”- reperibile presso l’Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale*). La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell’anno scolastico e l’iscrizione può essere ripresentata solo l’anno successivo.

#### ART. 13 –Modalità di contribuzione dell’utenza

1. Gli alunni che hanno titolo al servizio usufruiscono della refezione scolastica attraverso l’utilizzo dei buoni pasto.

2. La misura della contribuzione a carico dell'utenza è determinata, annualmente, dal Consiglio Comunale, in sede d'approvazione del bilancio, tenendo conto dei principi e dei criteri di cui al presente regolamento, del costo complessivo del servizio e del rapporto tra questo e le entrate relative. (**allegato B1: "Contribuzione dell'utenza" - reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale**).
3. Il costo del buono pasto per il servizio erogato alla **scuola d'infanzia**, dove il servizio è prestato tutti i giorni del calendario scolastico, sarà diversificato, per utenti residenti e non, in ragione del reddito familiare ( fasce I.S.E.E. ). Tali fasce potranno essere rimodulate e le quote relative potranno essere rideterminate annualmente dall'Amm.ne Comunale.
4. Il costo del buono pasto per il servizio erogato alla **scuole primaria e secondaria di primo grado**, per utenti residenti e non, avrà un importo fisso anch'esso rideterminabile annualmente dall'Amm.ne Comunale.
5. *Ai fini di una corretta e perequata applicazione delle tariffe, è demandata alla Giunta Comunale, qualora si verificano situazioni ritenute di carattere straordinario, e compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, la facoltà di rimodulare la contribuzione a carico delle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado.*
6. L'Amm.ne Comunale si riserva altresì di modificare annualmente le modalità e l'entità dell'esenzione parziale prevista dall'art 17.

#### **ART. 14 –Controlli e perdita dei benefici su ISEE – variazioni ISEE**

1. L'Amm.ne Comunale effettua ogni anno controlli a campione e per "ragionevole dubbio" sulla veridicità degli I.S.E.E. presentati. Ove vengano individuate irregolarità ed omissioni si procede all'assunzione dei provvedimenti conseguenti, al recupero degli arretrati e alla perdita del beneficio.
2. L'I.S.E.E. ha validità un anno dalla data di compilazione e ordinariamente fino alla fine dell'anno scolastico.

#### **ART. 15 –Scuola dell'infanzia: applicazione della tariffa massima e minima del buono pasto**

1. La tariffa massima del buono pasto verrà applicata agli utenti, residenti e non, che non presentano il modello I.S.E.E.
2. La tariffa minima del buono pasto verrà applicata, indipendentemente dal reddito familiare, nel caso di minori in affidamento. I genitori affidatari devono presentare domanda all'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione (**allegato D: " Modulo richiesta tariffa minima- scuola d'infanzia" - reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale**), e non devono presentare il modello I.S.E.E.

#### **ART. 16 –Esenzione totale dal pagamento del buono pasto**

1. Per **le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado**, il costo del buono pasto per gli alunni di cui il Servizio Sociale sia personalmente a conoscenza di motivi, fatti o situazioni che giustificano l'esenzione totale, grava sui fondi destinati al Servizio Sociale medesimo.

## **ART. 17 –Esenzione parziale dal pagamento del buono pasto**

1. Su richiesta dei genitori, è prevista un'esenzione parziale, a partire dal terzo figlio in poi, nel caso in cui gli altri figli usufruiscano già del servizio mensa delle **scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado**, secondo modalità ed entità che l'Amm.ne Comunale si riserva di poter modificare annualmente (*allegato E: “ Modulo richiesta esenzione parziale” - reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale*)

## **ART. 18–Pagamenti**

1. L'acquisto dei buoni pasto potrà essere effettuato:
  - presso l'Ufficio Comunale Pubblica Istruzione, nell'orario previsto, previa presentazione del relativo versamento sul c.c.p n° **15026024** intestato al Tesoriere Comunale, esplicitando la causale
  - tramite pagamento on-line, ove attivato
  - tramite pagamento presso esercizi commerciali autorizzati

## **ART. 19–Controlli**

1. Fatti salvi i controlli igienico-sanitari e nutrizionali di competenza dell'A.S.L. di appartenenza, esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune garantirà i seguenti controlli:
  - controllo della qualità delle derrate alimentari impiegate, con particolare riguardo alla corrispondenza con quanto stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto
  - controllo del rispetto del menù e dell'entità delle porzioni stabilite dalle tabelle delle grammature
  - controllo delle modalità di conservazione e di manipolazione delle derrate alimentari
  - controllo igienico-sanitario degli ambienti, delle attrezzature e delle procedure di sanificazione cui vengono sottoposti, nonché dell'igiene personale e del comportamento degli addetti
  - controllo sugli aspetti nutrizionali con eventuale formulazione di nuovi menù e tabelle dietetiche
  - controllo del grado di accettazione dei pasti e dei singoli piatti da parte degli utenti
2. Saranno inoltre possibili incontri informativi con le famiglie degli utenti e con il personale scolastico, in merito alla qualità del servizio scolastico, su richiesta delle singole scuole e programmati dall'Amministrazione Comunale.

## **ART. 20–Commissione Mensa**

1. L'Amministrazione Comunale eserciterà le funzioni di vigilanza anche avvalendosi della Commissione Mensa. La Commissione contribuirà al miglioramento del servizio formulando valutazioni e considerazioni su tutto quanto riguarda la refezione scolastica (***allegato F: “Regolamento della Commissione Mensa”*** - reperibile presso l'Ufficio Comunale di Pubblica Istruzione o sul sito istituzionale), occupandosi in particolare di:

- valutazioni del grado di pulizia e di ordine degli ambienti e del personale
- valutazione delle derrate e del loro stato di conservazione
- valutazione del gradimento dei pasti da parte dell'utenza anche utilizzando l'apposita scheda di rilevazione, allegata al Regolamento della Commissione Mensa, della cui stampa e distribuzione si farà carico l'Amministrazione Comunale

## **ART. 21 –Dati personali e sensibili**

1. L'Ufficio Comunale Pubblica Istruzione e gli altri uffici interessati del Comune di Poggio Mirteto utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione della mensa scolastica.

## **ART. 22 –Disposizioni finali e particolari**

1. Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale e allo statuto comunale.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Ogni ulteriore deliberazione a modifica e/o integrazione al presente regolamento rimane di competenza del Consiglio Comunale ai sensi di legge.

## **ART. 23–Pubblicità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e copia dello stesso, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico presso l'Ufficio Comunale Pubblica Istruzione.

## **ART. 24 –Entrata in vigore del presente Regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore, divenuto esecutivo l'atto deliberativo di approvazione, dopo l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio.