

**COMUNE DI CHIESINA UZZANESE**  
**Provincia di Pistoia**

**REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

**SOMMARIO**

**ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO -**

**ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE -**

**ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO -**

**ART. 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO -**

**ART. 5 - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI -**

**ART. 6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO -**

**ART. 7 - BENEFICI DI ESENZIONE O AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE -**

**ART. 8 - UTILIZZO DEL SERVIZIO PER INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE -**

**ART. 9 - RECLAMI -**

**ART. 10 - RICORSI -**

**ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO -**

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo, in tale modo, alla effettiva attuazione del diritto di studio.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo un menù che segua una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

**ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE -**

Il servizio di refezione scolastica è gestito in forma diretta mediante l'uso di una cucina centralizzata.

L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione che garantisce:

- a) la formazione e l'aggiornamento del personale addetto alla preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti;
- b) l'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- c) il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
- d) l'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature e il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte degli operatori addetti al servizio;
- e) la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASL competente;
- f) il costante raccordo con l'A.S.L. per tutti gli aspetti di loro competenza;
- g) il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima dell'80%, essendo la restante variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore (impossibilità di forniture alimentari, ritardo nella consegna, indisponibilità temporanea di personale, etc.);

I menù (invernale ed estivo) saranno affissi nei refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati. Qualsiasi variazione nella suddetta programmazione sarà adeguatamente comunicata.

**ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO -**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, nonché agli studenti che partecipano alle iniziative extrascolastiche pomeridiane.

Su richiesta del soggetto gestore (Istituto/Organizzazione), l'Amministrazione comunale assicurerà, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di refezione scolastica anche per i ragazzi che frequentano la scuola dell'infanzia privata paritaria operante sul territorio comunale, in convenzione con l'Ente locale. Per gli utenti di detta scuola sarà applicato il presente regolamento.

Le famiglie degli alunni delle scuole suddette fruiranno del servizio, previa presentazione di apposita istanza, mediante il pagamento di una quota di contribuzione individuata dall'Amministrazione comunale in sede di approvazione annuale delle tariffe.

In base alle disposizioni normative vigenti, potranno, altresì, usufruire del servizio:

- a) gli insegnanti delle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado e delle scuole gestite da enti o istituti privati di cui al precedente comma n. 2, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto. L'autorità scolastica pubblica competente il soggetto gestore della scuola privata paritaria provvederanno al pagamento di una quota di contribuzione sul costo del pasto comunicata dall'Amministrazione comunale;

- b) il personale comunale addetto alla cucina, gli operatori, con funzioni di vigilanza educativa durante la consumazione dei pasti, occupati in progetti riguardanti attività extrascolastiche, gestiti dall'Ente locale, disciplinati da rapporti convenzionali sottoscritti dal Comune, senza alcun onere a carico;
- c) il personale statale in convenzione (personale ATA), addetto allo sporzionamento dei pasti nella scuola pubblica, senza alcun onere a suo carico;

#### **ART. 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO -**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti le scuole, indicate nel precedente articolo n. 3, che hanno sede sul territorio comunale.

Per accedere al servizio occorre che uno degli esercenti a qualsiasi titolo la potestà genitoriale ne faccia richiesta on line da presentare all'Ufficio pubblica istruzione tramite apposito portale a cui si accede dal sito del Comune di Chiesina uzzanese, entro il termine reso noto dall'Amministrazione comunale.

L'iscrizione al servizio, per gli anni successivi al primo anno di iscrizione, è automatica, salvo espressa disdetta da effettuarsi direttamente da parte dell'utente accedendo al portale on line della refezione.

Gli utenti, inadempienti nella regolarizzazione dei pagamenti nei precedenti anni scolastici, **non** saranno ammessi al servizio di refezione scolastica.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI -**

I pasti vengono preparati da personale dipendente dell'Amministrazione comunale o da Imprese specializzate nel settore della ristorazione scolastica in strutture di proprietà dell'Amministrazione.

In casi eccezionali di temporanea indisponibilità delle strutture comunali, i pasti potranno essere confezionati in centri di cottura, debitamente certificati ed autorizzati, di proprietà di una ditta appaltatrice.

La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal soggetto addetto alla sporzionatura dei cibi, presso ogni plesso scolastico.

Al trasporto dei pasti provvede l'Amministrazione con mezzi propri e personale dipendente, o con una ditta esterna specializzata.

La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio posto nelle scuole statali viene effettuata da personale dipendente, o convenzionato o da una Ditta esterna specializzata. A tali soggetti spetta anche il compito di rilevare le presenze dell'utenza nella fruizione del servizio.

Nella scuola privata paritaria tali funzioni sono svolte da personale individuato dalla scuola stessa.

Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto e alla somministrazione dei pasti ha seguito corsi di formazione professionale e, periodicamente, segue corsi di aggiornamento.

Le tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate da un dietologo specializzato in alimentazione infantile della competente A.S.L., prevedono menù differenziati (uno invernale ed uno estivo) con articolazioni su 4 settimane.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute, debitamente certificati, che a motivi religiosi e culturali.

L'Amministrazione comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di "autocontrollo igienico degli alimenti", di cui al D. Lgs. n. 155/97, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto ed alla distribuzione dei pasti, che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di refezione scolastica.

L'Amministrazione comunale, inoltre, predispone un piano di interventi di verifica degli standard qualitativi e/o di analisi microbiologiche, a garanzia del controllo della qualità sanitaria della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti.

Tali obblighi competono, nel caso di affidamento a terzi di parte o della totalità del servizio, anche detti soggetti gestori. In ordine ai controlli di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri di cottura, sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, al fine di verificare l'igenità del servizio nel suo complesso.

E' prevista l'istituzione di una Commissione mensa, rinnovata annualmente, che cooperi per garantire un servizio che rispetti standard qualitativi ottimali.

A detta Commissione spetta:

- a) effettuare visite e controlli a campione nei refettori;
- b) rilevare il gradimento dei piatti, distribuiti nei giorni delle suddette visite;
- c) definire con l'Amministrazione comunale i piani/programmi di miglioramento continuo della qualità in relazione alla criticità individuale da sottoporre a verifica.

#### **ART. 6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO -**

Ogni utente dovrà corrispondere una quota di contribuzione al costo del servizio, fissata annualmente dalla Giunta

Comunale. Tale tariffa è riferita ad ogni singolo pasto realmente fruito.

L'Ufficio comunale della Pubblica Istruzione provvede periodicamente, con cadenza mensile/bimestrale, all'invio della richiesta di pagamento dei pasti fruiti, sulla base delle rilevazioni delle presenze. La regolarizzazione del pagamento dovrà avvenire entro i termini indicati nelle suddette richieste di pagamento.

Trascorsi 90 giorni dalla scadenza dei termini suddetti, in assenza di pagamento, si procederà ad inviare un sollecito comprensivo di una sovrattassa di violazione al presente regolamento pari al 20% della somma dovuta, con indicazione dell'ulteriore data di scadenza. Decorso senza esito anche il termine per il pagamento indicato nel sollecito, si procederà alla notifica di una ingiunzione fiscale delle somme dovute e non versate comprensiva della sanzione per violazione al presente regolamento ed interessi di mora.

Non si procederà con le ingiunzioni di pagamento qualora l'importo dovuto risulti inferiore ad € 30,00.

Nel caso di mancato pagamento dell'ingiunzione entro il termine di 30 giorni, l'Amministrazione comunale potrà procedere, per i conseguenti provvedimenti, alla segnalazione ai servizi sociali competenti alla inadempienza ai doveri genitoriali di sostentamento del minore, finalizzati alla piena attuazione del diritto allo studio.

#### **ART. 6 BIS - RILEVAZIONE PRESENZE, COMUNICAZIONE ASSENZE E RINUNCIA -**

Nelle scuole che usufruiscono del servizio di mensa scolastica, la rilevazione delle presenze al pasto giornaliero sarà effettuata giornalmente dal Comune sul portale, tenendo conto delle disdette pasti comunicate dagli utenti.

La comunicazione delle assenze, giornaliera o per lunghi periodi, infatti, è a totale ed esclusivo carico degli utenti e dovrà avvenire con le modalità indicate dal portale, cioè tramite SMS (al numero telefonico indicato sul portale) o direttamente da portale, dalle ore 20:00 del giorno precedente entro e non oltre le ore 09:30 del giorno di disdetta del pasto.

L'assenza del figlio rileva ai fini della contabilizzazione della tariffa per il pasto.

Pertanto le comunicazioni di assenza che perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate (come ad esempio tramite mail al Servizio Educazione e Istruzione o direttamente agli Istituti Scolastici) non saranno considerate valide al fine dell'addebito dei pasti all'utente e gli stessi saranno comunque addebitati, secondo la tariffa intera o attribuita in base all'ISEE salvo giustificati motivi, quali impreviste uscite anticipate da scuola o cause di forza maggiore.

Si precisa altresì che l'assenza dovrà essere segnalata dall'utente anche in caso di quarantena, sciopero o gita scolastica.

L'utente può presentare in qualunque momento dell'anno la rinuncia al servizio di refezione accedendo direttamente ed esclusivamente al portale. La correttezza della procedura sarà certificata dal rilascio del numero di protocollo della pratica.

#### **ART. 7 - BENEFICI DI ESENZIONE O AGEVOLAZIONE SULLE TARIFFE -**

La Giunta comunale stabilisce, con eventuale aggiornamento annuale in base alla variazione percentuale in aumento dell'indice medio annuo dei prezzi al consumo fornito dall'ISTAT, le soglie ISEE di accesso ai benefici di esenzione e di agevolazione sul pagamento delle tariffe relative al servizio scolastico di refezione e limitatamente agli studenti residenti e frequentanti le scuole ricadenti sul territorio comunale.

La domanda di accesso a detti benefici, debitamente documentata con l'attestazione ISEE del nucleo familiare di riferimento e relativa ai redditi dell'anno precedente, dovrà pervenire all'Ufficio comunale della Pubblica Istruzione in concomitanza con l'istanza di accesso al servizio e, comunque, entro e non oltre il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento. Eccezionalmente e solo se opportunamente motivate, possono essere accolte domande di esonero totale o parziale della quota di contribuzione oltre il suddetto termine. In nessun caso potranno essere concessi esoneri parziali o totali dal pagamento con effetti retroattivi.

In ordine a tali domande, verrà emessa apposita determinazione del responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto della domanda stessa.

#### **ART. 8 - UTILIZZO DEL SERVIZIO PER INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE -**

Realizzata la finalità primaria del servizio di refezione scolastica, l'Amministrazione comunale può erogare detto servizio, compatibilmente con le risorse a disposizione e nei limiti delle possibilità organizzative, per lo svolgimento di attività afferenti i centri estivi per minori, nonché per iniziative sociali, culturali ed altro, promosse dal Comune o da terzi, previa specifica regolamentazione da parte della Giunta Comunale dei termini e modalità di erogazione.

#### **ART. 9 - RECLAMI -**

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Pubblica Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. Dalla presentazione.

#### **ART. 10 - RICORSI -**

Avverso le decisioni assunte dall'Amministrazione comunale, in applicazione del presente regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla comunicazione della decisione.

Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco ed essere debitamente motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Pubblica Istruzione effettuerà una istruttoria comprendente i necessari accertamenti.

Su tali ricorsi verrà emessa apposita determinazione del responsabile del servizio che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.