

## **Comune di San Gimignano**

### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 28 del 30.04.2021

#### **Art. 1 - Finalità del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio, oltre a rappresentare un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
2. Il servizio si propone inoltre, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

#### **Art. 2 - Modalità di gestione**

1. La refezione scolastica è assicurata dall'amministrazione comunale mediante affidamento del servizio a una o più imprese specializzate. Il servizio può comunque essere erogato anche tramite gestione diretta dell'ente o gestione mista e comunque con qualsiasi altra eventuale modalità gestionale compatibile con le normative vigenti.
2. La produzione dei pasti erogati nell'ambito del servizio avviene utilizzando centri di cottura dell'impresa affidataria (o dell'ente).
3. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza dell'amministrazione comunale, cui sono demandati in particolari i seguenti compiti:
  - predisposizione, di concerto con la ditta affidataria e previa approvazione dell'azienda sanitaria locale competente, dei menù e delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini, provvedendo a distribuire (o comunque a rendere noti) menù e tabelle all'utenza, direttamente o tramite la ditta affidataria;
  - verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);
  - controllo della qualità merceologica degli alimenti e sulla qualità e quantità del piatto finito, rivolgendo particolare attenzione alla specificità della tipologia dei prodotti richiesti da capitolato ed alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
  - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte di tutti gli operatori addetti al servizio.

#### **Art. 3 - Destinatari del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti i minori frequentanti il nido d'infanzia comunale ed altre eventuali strutture educative per la prima infanzia comunali e a tutti gli alunni/e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado

pubbliche del territorio comunale per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

2. L'amministrazione comunale può erogare il servizio, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, anche per ragazzi frequentanti eventuali scuole paritarie senza finalità di lucro operanti sul territorio comunale, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti, appositamente convenzionate con l'ente locale.

3. L'erogazione del servizio agli insegnanti è disciplinata dalla specifica normativa di settore.

4. La refezione scolastica può essere estesa ai fini dell'espletamento di eventuali centri estivi comunali secondo modalità preventivamente stabilite dall'amministrazione comunale.

5. Il servizio può essere erogato, compatibilmente con la disponibilità economica e logistica dell'ente, anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore dei suddetti bambini.

#### **Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio di refezione avviene di norma contemporaneamente all'iscrizione scolastica, con le modalità previste per l'anno scolastico di riferimento.

2. L'iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento (nido d'infanzia, scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado).

3. E' possibile accedere al servizio anche durante l'anno scolastico.

#### **Art. 5 - Educazione alimentare**

1. L'amministrazione comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica e collabora con le istituzioni scolastiche per promuovere azioni congiunte di educazione alimentare.

2. L'amministrazione persegue gli obiettivi -definiti dalle Linee Guida del Ministero della Salute in materia alimentare e promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura. In particolare, favorisce l'introduzione, nella maggiore percentuale possibile, di prodotti biologici, di filiera corta, DOCG, DOP, tipici e tradizionali del territorio toscano, nonché provenienti da coltivazioni di terreni confiscati alla mafia.

#### **Art. 6 - Menù, tabelle dietetiche e diete speciali**

1. I menù quotidiani sono definiti dall'amministrazione comunale di concerto con la ditta affidataria del servizio.

2. I menù devono acquisire il parere positivo o il nullaosta del competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.

3. Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti prevedono 2 o più menù stagionali differenziati articolati su 4 settimane per le diverse fasce di utenza (nido d'infanzia, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado) ed offrono una varietà di alimenti e di preparazioni.

4. I menù e le tabelle dietetiche sono resi noti agli utenti prima dell'attivazione del servizio tramite pubblicazione sul sito Internet dell'amministrazione comunale.

5. Di norma, nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'amministrazione comunale.

6. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe per menù e diete speciali sono ammesse esclusivamente per motivi di salute, tramite presentazione di certificazione medica, o per motivi religiosi, tramite presentazione di apposita autocertificazione.

7. Menù e diete speciali di cui sopra possono essere concessi, previa richiesta delle famiglie da presentare secondo modalità indicate dall'amministrazione comunale, seguendo i seguenti criteri:

- diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari: tramite richieste documentate da certificazione sanitaria sottoscritta da pediatra di base e/o da medico appartenente al Sistema Sanitario Nazionale di data non anteriore a 30 giorni. Il certificato del medico deve esplicitamente indicare: la dieta da seguire, gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della medesima, il periodo di somministrazione;
- diete legate a particolari convinzioni religiose delle famiglie: tramite richieste che specifichino gli alimenti da escludere, compatibilmente con le proposte del menù.

8. Il menù quotidiano può essere variato solo nei casi e con le modalità previste dal contratto che regola i rapporti tra l'amministrazione comunale e l'affidatario del servizio.

#### **Art. 7 - Organizzazione del servizio**

1. Il servizio viene effettuato, durante l'anno scolastico, secondo tempistiche concertate con le scuole del territorio comunale e comunicate agli utenti prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Gli utenti saranno informati degli eventuali cambiamenti dei giorni, degli orari e delle modalità di erogazione del servizio che dovessero rendersi necessari.

2. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico al personale in servizio presso il centro cottura di riferimento.

3. La rilevazione delle presenze e la conseguente prenotazione del pasto comporta l'obbligo del relativo pagamento.

4. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino ad un orario stabilito dall'amministrazione comunale. Dopo tale orario, l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto è considerato presente al servizio e sarà pertanto soggetto al pagamento del medesimo.

5. Il servizio potrà essere sospeso in caso di interruzione o modificazione del calendario scolastico, in caso di inagibilità della mensa e dei refettori o per altri straordinari e comprovabili motivi. In tali casi, l'amministrazione comunale provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie tramite le scuole interessate.

6. Qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche, o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di refezione, per motivi organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta all'amministrazione comunale e, ove presente, alla ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi. In caso di mancato rispetto di tale disposizione,

il costo degli eventuali pasti preparati e non consumati potrà essere posto a carico delle istituzioni medesime.

### **Art. 8 - Commissione Mensa**

1. La Commissione Mensa è un organismo consultivo e propositivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti e gli organi preposti alla gestione e al controllo del servizio, allo scopo di migliorare la qualità del medesimo e collaborare alla realizzazione degli obiettivi di qualità e benessere di tutti i soggetti coinvolti.

2. La Commissione Mensa svolge le seguenti principali funzioni:

- rappresentare istanze e proposte dei genitori degli utenti;
- monitorare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti, fornendo suggerimenti ai fini della relativa ottimizzazione;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni;
- verificare le modalità di distribuzione e la qualità dei pasti somministrati, anche effettuando sopralluoghi ed assaggi preventivamente concordati con l'amministrazione comunale.

3. La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri e/o di altri eventualmente stabiliti dalla Giunta Comunale:

- l'assessore all'istruzione del Comune, o suo delegato;
- un funzionario dell'amministrazione comunale, o suo delegato;
- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di refezione scolastica (con figli regolarmente iscritti al servizio di refezione), nominato dal competente organismo scolastico e comunicato dal dirigente scolastico. Non possono essere nominati rappresentanti genitori coloro che, al momento della nomina, non sono in regola con il pagamento delle quote del servizio di refezione scolastica. Decadono inoltre immediatamente dalla nomina, e non sono rieleggibili per l'anno scolastico/educativo in corso, coloro che si trovano in posizione debitoria relativamente al servizio di refezione scolastica per un importo superiore a € 100,00, a meno che non venga sanata la posizione debitoria entro 7 giorni dalla comunicazione di contestazione della morosità;
- un rappresentante della ditta affidataria del servizio;
- un dietista della ditta affidataria del servizio;
- un rappresentante dei docenti per istituto comprensivo, comunicato dal dirigente scolastico.

4. I nominativi dei componenti della Commissione Mensa devono essere comunicati all'amministrazione comunale entro il 31 ottobre di ogni anno.

5. La Commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento dell'amministrazione comunale e resta in carica 2 anni scolastici. Chi ha fatto parte della Commissione mensa per due bienni consecutivi non è, allo scadere del secondo biennio, immediatamente rinominabile.

6. La Commissione Mensa è convocata dall'amministrazione comunale almeno due volte durante l'anno scolastico.

### **Art. 9 - Controlli e verifiche sul servizio**

1. I controlli e le verifiche sulla qualità del servizio di refezione scolastica sono eseguiti dall'amministrazione comunale sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, secondo la normativa vigente e quanto disciplinato dal contratto di servizio.
2. L'amministrazione può attivare forme di collaborazione con enti e soggetti vari per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.
3. Ai fini del controllo sulle modalità di distribuzione e sul gradimento dei pasti, i membri della Commissione Mensa, in accordo con l'amministrazione comunale, possono effettuare sopralluoghi presso i refettori, presenziare alla somministrazione dei pasti ed assaggiare le pietanze.
4. Per garantire un maggior coinvolgimento delle famiglie nel servizio, è facoltà dell'amministrazione comunale prevedere la possibilità di cui al comma precedente per i genitori degli utenti, secondo modalità stabilite dall'amministrazione stessa.
5. Durante le visite presso i refettori, i membri della Commissione Mensa devono seguire i seguenti comportamenti:
  - indossare camice e copricapo;
  - non toccare alimenti, attrezzature e utensili;
  - evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività;
  - rivolgersi al personale di servizio od ai relativi responsabili per l'assaggio dei cibi ed altre eventuali richieste;
  - degustare campioni del pasto del giorno senza prelevare porzioni di cibo;
  - non scattare foto agli utenti e al personale di servizio e non sollevare contestazioni o dare indicazioni al personale sullo svolgimento del servizio;
  - tenere un comportamento consono al fine di non ostacolare il lavoro degli operatori, e non turbare il momento del pranzo degli alunni;
  - rappresentare eventuali criticità esclusivamente all'ufficio istruzione dell'amministrazione comunale via mail o pec.
6. L'amministrazione comunale effettua di norma interventi di rilevazione del gradimento del servizio e provvede, al fine di assicurare la massima trasparenza, alla diffusione degli esiti dei controlli tecnici e delle verifiche sull'andamento del servizio con adeguate modalità.

### **Art. 10 - Partecipazione al costo del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto soggetto al pagamento della relativa tariffa, approvata dall'amministrazione comunale. L'amministrazione definisce altresì le modalità di pagamento delle tariffe.
2. L'amministrazione comunale determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di refezione scolastica, nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, secondo modalità indicate dall'amministrazione, della domanda di

riduzione tariffaria. La mancata consegna della domanda di riduzione tariffaria determina l'assegnazione della tariffa massima.

3. In casi di particolare disagio sociale accertati dall'amministrazione comunale, l'amministrazione comunale può, su istanza dell'interessato, determinare la concessione di contributi economici, a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica.

4. I benefici di cui al comma precedente devono essere richiesti dai genitori del minore secondo modalità indicate dall'amministrazione comunale ed hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

5. Al mancato pagamento del servizio, consegue l'attivazione delle procedure per il recupero del credito secondo la normativa vigente.

6. In caso di mancata fruizione del pasto da parte degli utenti per cause di cui all'art. 7, comma 6, è facoltà dell'amministrazione comunale non applicare o disporre il rimborso della tariffa secondo modalità ritenute opportune.

#### **Art. 11 - Accettazione del regolamento**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento, pubblicate sul sito Internet del Comune, devono essere approvate per iscritto dall'utenza al momento dell'iscrizione al servizio di refezione scolastica.

2. La materiale fruizione del servizio comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del regolamento.

#### **Art. 12 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dal vigente Statuto comunale.

#### **Art. 13 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di refezione scolastica, alle leggi sanitarie ed alle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.

2. Il regolamento abroga il "Regolamento del servizio di refezione scolastica" approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 20.03.2007 e tutte le altre eventuali disposizioni comunali in materia in contrasto con il presente testo.