



## **Comune di Castelfranco Piandiscò**

*Provincia di Arezzo*

### **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 09/09/2020)

## Sommario

Art. 1 - Principi .....	3
Art. 2 - Ambito di applicazione - Destinatari del servizio .....	3
Art. 3 - Modalità di gestione del servizio.....	3
Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.....	3
Art. 5 - Disdetta del Servizio .....	4
Art. 6 - Educazione alimentare .....	4
Art. 7- Modalità di somministrazione del servizio .....	4
Art. 8 - Rilevazione delle presenze .....	4
Art. 9 - I menù.....	4
Art. 10 - Diete speciali .....	5
Art. 11 - Partecipazione al costo del servizio.....	5
Art. 12 - Modalità di pagamento e recupero crediti.....	5
Art. 13 - Commissione mensa.....	6
Art. 14 - Disposizioni finali .....	6

## **Art. 1 - Principi**

1. Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.
3. Le famiglie devono essere informate sulle finalità della mensa scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menu educativo, la stagionalità dei prodotti, il rapporto con il cibo, la prevenzione delle malattie collegate ad abitudini alimentari errate

## **Art. 2 - Ambito di applicazione - Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le classi della scuola dell'Infanzia e Primaria statale del Comune di Castelfranco Piandiscò per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di mensa scolastica:
  - gli insegnanti delle scuole di cui al comma 1) con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni del Dirigente scolastico;
  - su apposita richiesta il personale docente nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa;
3. Il servizio viene organizzato nei giorni e negli orari concordati tra Amministrazione Comunale e Dirigente Scolastico nel rispetto delle indicazioni regionali in materia.
4. La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate all'istituzione scolastica

## **Art. 3 - Modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio di mensa scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, così come individuato dal D.M. 31 dicembre 1983, gestito dal Comune tramite la Società Centro Pluriservizi s.p.a.. La Centro Pluriservizi s.p.a. gestisce il servizio di produzione e distribuzione dei pasti nel rispetto della legge e delle clausole contenute nel contratto di servizi approvato con delibera C.C. n. 72/2019, Rep. N. 395/2019.
2. Al Comune di Castelfranco Piandiscò sono demandati i seguenti compiti/controlli:
  - di concerto con il gestore e previa approvazione del Servizio Igiene Pubblica e Nutrizione dell'A.S.L. competente, visione dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù sono di regola stagionali.
  - definizione ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni e in accordo con i Dirigenti Scolastici, dell'inizio e del termine del servizio di mensa scolastica;
  - verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.).

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

1. L'iscrizione degli alunni al servizio mensa viene effettuata entro e non oltre il mese di giugno di

ogni anno dai responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) tramite il portale per l'iscrizione on line a cui si accede dal portale web del Comune con un password ed una login rilasciate dal Servizio competente.

2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento, salvo modifiche integrative in relazione ai requisiti di accesso.

#### **Art. 5 - Disdetta del Servizio**

1. Il responsabile dell'obbligo scolastico può disdire il servizio di mensa scolastica.

2. La disdetta deve essere effettuata tramite il portale per l'iscrizione on line compilando un apposito modulo ivi presente.

3. L'efficacia della disdetta del servizio, indipendentemente dalla data indicata nel modulo di disdetta, non esenta dal pagamento dell'eventuale debito residuo.

#### **Art. 6 - Educazione alimentare**

1. L'Ente gestore di concerto con l'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione dei bambini e delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica, proponendo anche giornate dedicate a particolari regimi e tradizioni alimentari (senza glutine, toscano, vegetariano, etc.).

2. Obiettivo dell'Amministrazione è infatti quello di proporre una "sana alimentazione" per una educazione verso stili di vita corretti fin dalla età più giovane. A tale finalità possono essere organizzati durante l'anno scolastico cicli di incontri in forma laboratoriale/assembleare con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, dei docenti e degli organi di rappresentanza di Istituto. Nell'ambito di queste iniziative verranno valorizzate le tradizioni alimentari locali e, al contempo, sarà comunque tenuto conto delle culture di diversa provenienza, oggi presenti nel nostro territorio.

#### **Art. 7- Modalità di somministrazione del servizio**

1. I pasti, sotto la responsabilità del gestore del servizio che vi provvede con proprio personale, vengono preparati presso il centro cottura e trasportati con idonei mezzi di trasporto presso i vari plessi scolastici ove sono porzionati negli appositi locali e distribuiti ai bambini.

#### **Art. 8 - Rilevazione delle presenze**

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliera degli alunni e degli insegnanti provvede il personale della scuola che poi per via telematica trasmette il dato al centro cottura.

2. La rilevazione delle presenze per i pasti avviene di norma entro le ore 10:30 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato - anche se non consumato - sarà comunque addebitato.

#### **Art. 9 - I menù**

1. I menù - corredati dalle relative tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti - sono differenziati in base ad un criterio stagionale: autunnale, invernale, primaverile- estivo e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.

2. I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dalla società che gestisce il servizio che si avvale di personale competente, sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee di indirizzo nazionale per la mensa scolastica e delle "Linee di indirizzo regionali per la mensa scolastica e previa approvazione della Azienda USL.

3. Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menù vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte della Commissione mensa.

## **Art. 10 - Diete speciali**

1. E' prevista la preparazione di menu personalizzati nelle seguenti situazioni:
  - In caso di patologie transitorie e occasionali, inferiori a 5 giorni, su richiesta del responsabile dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.), ai bambini viene somministrata una dieta "leggera. Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.
  - Diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari verranno somministrate solo a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente dal pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta e gli alimenti che non possono essere somministrati.
  - Diete legate a particolari convinzioni etico - religiose o culturali: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni etico - religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.
2. Non verranno comunque prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

## **Art. 11 - Partecipazione al costo del servizio**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina annualmente le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di mensa scolastica nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.
2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla sua dichiarazione nella domanda di iscrizione o relativa modifica di cui all'Art. 4, entro l'inizio dell'anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, relativa ai redditi dell'anno precedente.
3. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza vale per tutto l'anno scolastico salvo il caso di presentazione, in corso d'anno e a causa di mutate condizioni economiche che la permettono, dell'ISEE corrente.
4. I benefici concessi hanno efficacia temporale limitata a ciascun anno scolastico.
5. Solo i residenti nel Comune di Castelfranco Piandiscò possono usufruire delle agevolazioni/esenzioni tariffarie.
6. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe da concedersi, su domanda individuale da inoltrare all'Ufficio Assistente Sociale. In casi specifici di minori non residenti, presenti temporaneamente presso Case Famiglia o Istituti per minori, potranno essere valutate forme di agevolazioni.

## **Art. 12 - Modalità di pagamento e recupero crediti**

1. Per ogni famiglia è individuato l'intestatario a cui è associato un conto elettronico virtuale, dal quale viene detratto di volta in volta il costo del singolo pasto consumato.
2. Nel caso in cui più figli usufruiscono del servizio mensa, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per entrambi i genitori o affidatari/tutori.
3. Ad ogni intestatario nuovo iscritto viene assegnato, dal Servizio competente, una login e una password con la quale accedere, tramite il sito web del Comune, al portale per l'iscrizione on line. Per coloro che sono già iscritti vengono mantenuti le login e le password già assegnate.
4. Il sistema di pagamento è un prepagato. Il conto elettronico può essere ricaricato con una somma

che può liberamente essere decisa dal genitore, non inferiore ad un mese di frequenza dell'alunno.

5. Di ogni presenza a mensa, il programma provvede a registrare il pasto consumato/prenotato al fine di aggiornare la posizione dell'alunno per il calcolo di quanto dovuto per il servizio.

6. Prima della fine del credito a disposizione del bambino, il genitore provvederà ad effettuare un nuovo versamento.

7. Il Servizio competente nel periodo di mancato pagamento provvederà ad inviare un sms di sollecito da addebitarsi nel conto virtuale dell'utenza.

8. In caso di morosità il Comune procederà al recupero coattivo degli insoluti secondo le procedure di legge vigenti.

### **Art. 13 - Commissione mensa**

1. La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio di mensa scolastica è regolamentato per il funzionamento della commissione mensa approvato con Delibera G.C. n. 102 del 19.11.2014.

### **Art. 14 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di Consiglio Comunale che lo approva.

2. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.