

Comune di Terracina



# NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA





## INDICE

<b>Titolo I</b>	<b>Finalità e descrizione del Servizio</b>
<b>Titolo II</b>	<b>Organizzazione e ambito di applicazione del servizio</b>
<b>Titolo III</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Titolo IV</b>	<b>Modalità di accesso</b>
<b>Titolo V</b>	<b>Disdetta del servizio</b>
<b>Titolo VI</b>	<b>Prenotazione del pasto</b>
<b>Titolo VII</b>	<b>Determinazione dei costi a carico dell'utenza</b>
<b>Titolo VIII</b>	<b>Modalità di pagamento delle quote e provvedimenti in caso di inadempienze</b>
<b>Titolo IX</b>	<b>Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità</b>
<b>Titolo X</b>	<b>Trattamento dei dati</b>
<b>Titolo XI</b>	<b>Qualità e controlli del servizio</b>
<b>Titolo XII</b>	<b>Diete speciali</b>
<b>Titolo XIII</b>	<b>Ruolo delle istituzioni scolastiche</b>
<b>Titolo XIV</b>	<b>Disposizioni finali</b>

### **Titolo I - Finalità e descrizione dei servizio**

#### **Art. 1**

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri, frequentanti le scuole per l'infanzia comunali, primarie a tempo pieno e a tempo prolungato e secondarie di primo grado che effettuano tempo prolungato o sperimentazioni.
2. L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ma la Scuola, il Comune e l'ASL, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento dello stesso, operando in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.
3. L'accesso e la pratica di una sana e corretta alimentazione è uno dei diritti fondamentali soprattutto nei primi anni di vita. Nella "Convenzione dei diritti dell'infanzia", adottata dall'ONU nel 1989, è sancito infatti il Diritto dei bambini ad avere un'alimentazione sana ed adeguata al raggiungimento del massimo della salute ottenibile e nella revisione della *European Social Charter* del 1996 si afferma che *"ogni individuo ha il diritto di beneficiare di qualunque misura che possa renderlo in grado di raggiungere il miglior livello di salute ottenibile"*.
4. L'ambiente scolastico deve essere il luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile. La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare, pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più sana e varia.



5. Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino. La composizione qualitativa e quantitativa del pranzo è stabilita da un dietista che elabora i menù tenendo conto delle linee guida del Ministero della Salute sulla ristorazione scolastica.

## Art. 2

1. La refezione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale (ai sensi del Decreto Interministeriale 31 dicembre 1983 ad oggetto "Individuazione delle categorie di servizi pubblici locali a domanda individuale"), la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto per gli utenti e la sua copertura deve avvenire, almeno in parte, mediante i corrispettivi versati dai richiedenti il servizio.

## Titolo II - Organizzazione e ambito di applicazione del servizio

### Art. 3

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite affidamento della gestione alla ditta Appaltatrice che utilizzerà il proprio personale per la cottura, la conservazione e la distribuzione dei cibi nelle scuole del territorio, il tutto nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici

I locali ove il servizio viene erogato sono quelli appositamente individuati dal Comune e rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, oltre che essere debitamente autorizzati dalle autorità competenti.

La refezione scolastica è direttamente collegata allo svolgimento delle attività didattiche e quindi al calendario scolastico.

Secondo le linee guida di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica elaborate dal Ministero della salute: *"Docenti e addetti al servizio... giocano un ruolo di rilievo nel favorire l'arricchimento del modello alimentare casalingo del bambino di nuovi sapori, gusti ed esperienze alimentari gestendo, con serenità, le eventuali difficoltà iniziali di alcuni bambini ad assumere un cibo mai consumato prima o un gusto non gradito al primo assaggio"*.

2. La partecipazione al costo del servizio è deliberata dalla Giunta Comunale la quale ne stabilisce, per i residenti, le tariffe differenziate, con riferimento alle diverse fasce economiche (I.S.E.E.) di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia. I non residenti sono tenuti al pagamento del costo completo del pasto. Resta ferma la possibilità per il Comune di sottoscrivere apposite Convenzioni con i Comuni limitrofi finalizzate a stabilire le condizioni di accesso dei rispettivi alunni di residenza al servizio di ristorazione scolastica.

3. La fornitura del pasto sarà erogata giornalmente in automatico a tutti gli aventi diritto, e sarà assegnata di default la presenza alla fruizione del servizio. In caso di assenza sarà lo stesso genitore del bambino a fare una segnalazione secondo le modalità indicate nell'Avviso Pubblico e specificate nell'art. 8.

### Art. 4

1. Il menù e le tabelle dietetiche vengono elaborate nel rispetto delle Linee Guida del Ministero della Salute sulla ristorazione scolastica. Copia dei menù è affissa nei locali scolastici, nel refettorio delle scuole, sul sito web della scuola e sul programma specifico messo a disposizione del Comune.

Vengono predisposti due menù (uno autunnale/invernale e uno primaverile/estivo) articolati su una rotazione di cinque settimane.

Sono, inoltre previste:

- diete speciali per alunni che abbiano particolari problemi di salute



(intolleranze/allergie/celiachia); in tal caso la dieta individuale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico.

- diete variate per motivi religiosi.

In presenza di indisposizioni è possibile richiedere una dieta “in bianco” temporanea, per la durata di massimo 3 pasti consecutivi (vedi titolo XII-Diete speciali, art.19, comma 3)

2. Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è consentito consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo le deroghe previste e certificate (esigenze alimentari differenziate o motivazioni etico/religiose). All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato specificandone la motivazione.

## **Titolo III - Destinatari**

### **Art.5**

1. Il servizio, che prevede la preparazione e distribuzione di pasti giornalieri, è destinato:

- a) a tutti gli alunni frequentanti le scuole Statali: infanzia, primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, secondarie di primo grado che effettuano tempo prolungato;
- b) al personale docente statale che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, assiste e vigila gli alunni che usufruiscono del servizio mensa e che è compreso negli elenchi predisposti annualmente dai Dirigenti scolastici per i quali lo Stato rimborsa al Comune una quota contributiva annuale. Nello specifico, il pasto è garantito ad un numero di una unità per ogni classe/sezione ed a due unità esclusivamente per le scuole dell'infanzia;
- c) al personale di sostegno, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni diversamente abili durante la consumazione del pasto.

2. Su apposita richiesta del Dirigente Scolastico, può usufruire del servizio ulteriore personale docente nonché i collaboratori scolastici; in tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

3. I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e a effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, invitando i bambini all'assaggio delle pietanze, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile. A tal fine è possibile, all'interno dei percorsi didattici, approfondire temi di educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini a tavola.

I docenti autorizzati devono essere presenti inderogabilmente all'ora prevista per svolgere la vigilanza del gruppo classe.

## **Titolo IV - Modalità di accesso**

### **Art.6**

1. Il Servizio di refezione non è obbligatorio, pertanto, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Comunale preposto alla gestione del servizio renderà note le modalità d'iscrizione. Le istanze di iscrizione dovranno essere effettuate **ad ogni inizio di anno scolastico** (anche per chi ha già usufruito



del servizio) solo ed esclusivamente con le modalità indicate nell'avviso pubblico. L'Ufficio comunale competente, a seguito di istruttoria, autorizzerà i fruitori e ne darà comunicazione agli Istituti Comprensivi. Durante il corso dell'anno le Scuole dovranno, tempestivamente, comunicare all'Ufficio politiche scolastiche eventuali variazioni della frequenza dei bambini.

2. L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento dei pasti in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

3. Qualora con l'inizio dell'anno scolastico un componente del nucleo familiare risulti insolvente per un debito pregresso riferito al servizio mensa, l'iscrizione non sarà autorizzata fino a quando la posizione contabile non verrà regolarizzata.

## **Titolo V - Disdetta del Servizio**

### **Art.7**

1. L'eventuale rinuncia al servizio di Refezione deve essere comunicata all'Ufficio Politiche Scolastiche, almeno 7 giorni prima della data in cui si desidera disdire il servizio, esclusivamente a mezzo pec al seguente indirizzo: [posta@pec.comune.terracina.lt.it](mailto:posta@pec.comune.terracina.lt.it)

## **Titolo VI - Prenotazione del pasto**

### **Art. 8**

1. La presenza al Servizio Refezione Scolastica sarà assegnata in default, e la Ditta appaltatrice rileverà l'ordine entro le ore 9,30. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la rilevazione dei pasti, il pasto prenotato, anche se non consumato, sarà comunque addebitato.

2. In qualsiasi caso non è ammesso il rimborso né totale né parziale della retta per ridotta o mancata utilizzazione del servizio.

## **Titolo VII - Determinazione dei costi a carico dell'utenza**

### **Art.9**

1. Ogni utente deve corrispondere una quota di compartecipazione al costo del Servizio.

### **Art.10**

1. Per il servizio di ristorazione scolastica è previsto il pagamento del costo unitario del pasto.

Le agevolazioni tariffarie sono articolate in fasce ISEE stabilite con provvedimento della Giunta Comunale e vengono concesse ai soli residenti. Ogni utente, presentando la certificazione ISEE (ordinario) in corso di validità, verrà inserito in base alla fascia di appartenenza.

2. Per il rilascio dell'attestazione relativa al proprio ISEE, i richiedenti potranno rivolgersi ai CAAF (Centro Autorizzato Assistenza Fiscale).

3. Le agevolazioni possono essere concesse solo agli utenti residenti, in regola con i pagamenti dovuti per servizi scolastici.

### **Art.11**

1. Qualora l'utente non dichiari il proprio ISEE, verrà inserito d'ufficio nella fascia di massima



contribuzione.

## Art.12

1. L'ufficio preposto provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, di quelli del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedendo, se necessario, la collaborazione della Guardia di Finanza.

## Art. 13

1. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi, al recupero delle somme dovute e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

## Titolo VIII - Modalità di pagamento delle quote e provvedimenti in caso di inadempienze

### Art. 14

1. L'utente che sottoscrive la domanda di ammissione al Servizio si assume l'obbligo di pagare la contribuzione prevista dal Sistema Tariffario Comunale in **maniera anticipata**.
2. I pagamenti avvengono tramite la ricarica del borsellino elettronico virtuale associato ad ogni utente. Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente attraverso la Piattaforma Nazionale "PAGOPA".
3. L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e gli importi che ritiene opportuno a condizione che all'atto della prenotazione del pasto il borsellino associato all'alunno disponga del credito necessario.

### Art.15

1. L'ufficio competente procederà periodicamente alla verifica della situazione contabile dei borsellini elettronici e, in caso di saldo negativo, provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi 10 giorni in assenza di regolarizzazione, verrà comunicata ai genitori ed alle scuole la sospensione del servizio. Qualora, a seguito di diffida, permanga il debito ed ammonti ad una somma pari o superiore a 30 euro, si avvierà la procedura di riscossione coattiva.

## Titolo IX - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

### Art. 16

1. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati al Settore Politiche Sociali e Scolastiche in forma scritta, a mezzo PEC, all'indirizzo [posta@pec.comune.terracina.lt.it](mailto:posta@pec.comune.terracina.lt.it)
2. L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal Capitolato Speciale d'Appalto.
3. Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, dovrà segnalarlo tempestivamente al dirigente scolastico. Il dirigente a sua



volta, avrà cura di far conservare integralmente il prodotto sul quale si è riscontrata l'anomalia nello stesso luogo in cui è stato somministrato il pasto. Contestualmente, al fine di garantire il contraddittorio, dovrà essere informato sia l'Ufficio Comunale competente che il personale della Ditta appaltatrice addetto alla somministrazione.

4. Il personale comunale potrà valutare la richiesta di immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi nonché attivare le procedure di diffida e/o sanzioni previste dal Capitolato di appalto.

## **Titolo X-Trattamento dei dati**

### **Art. 17**

1. Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo n°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679, ad esclusivi fini istituzionali in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

## **Titolo XI- Qualità e controlli del servizio**

### **Art. 18**

La qualità del servizio è garantita dal Comune, attraverso:

1. l'adozione dei Menù nel rispetto delle tabelle dietetiche, delle Linee Guida dell'INRAN (Istituto Nazionale per la Ricerca degli Alimenti e della Nutrizione), dei LARN (Livelli Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti) e delle Linee di Indirizzo Nazionali per la Ristorazione Scolastica;
2. il rispetto delle GPP (Green Public Procurement) che prevedono l'utilizzo di prodotti alimentari Biologici, DOP, IGP e del territorio, minore uso di materiale plastico a favore di stoviglie riutilizzabili, utilizzo di prodotti chimici meno inquinanti, attrezzature e arredi a basso impatto ambientale, raccolta differenziata dei rifiuti;
3. controlli sui refettori e presso il Centro Cottura svolti dal personale comunale al fine di monitorare la qualità dei pasti, la sicurezza alimentare e l'appetibilità dei cibi.
5. indagini periodiche sulla qualità percepita, svolte attraverso gli strumenti di cui il Comune dispone.

## **Titolo XII- Diete Speciali**

### **Art. 19**

1. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza sono previste diete differenziate per motivi etico-religiosi e/o per utenti affetti da particolari patologie certificate.
2. Per la richiesta di dieta speciale, per motivi di salute, occorre inviare, a mezzo, PEC, all'indirizzo [posta@pec.comune.terracina.lt.it](mailto:posta@pec.comune.terracina.lt.it), il relativo certificato medico in cui devono essere specificati in modo leggibile e dettagliato gli alimenti che devono essere esclusi dall'alimentazione del bambino, eventuali precauzioni nella modalità di cottura, la diagnosi e la durata del regime alimentare richiesto per avere un menù personalizzato differenziato.
3. Qualora il bambino necessiti di una "dieta bianca", il menù prevede pietanze preparate in modo semplice, come: pasta o riso all'olio, una verdura lessa e da una porzione di pesce al vapore o carne ai ferri. Esclusivamente in questi casi la richiesta di modifica del menù giornaliero può essere presentata contestualmente al verificarsi del problema da parte del genitore. Le diete in bianco devono avere una durata massima di giorni tre, oltre tale termine dovrà essere presentato il certificato del medico



curante.

4. Le richieste devono essere presentate con un congruo anticipo per permettere l'organizzazione del nuovo regime alimentare.

### **Titolo XIII- Ruolo delle Istituzioni scolastiche**

#### **Art. 20**

1. Il rapporto con le Istituzioni Scolastiche è di natura collaborativa in relazione al funzionamento del servizio e alle necessità che nel corso dell'anno dovessero presentarsi.

2. Al fine della predisposizione delle operazioni preliminari, le Scuole sono tenute a comunicare, prima dell'avvio dell'anno scolastico, gli elenchi nominativi degli alunni che frequentano il tempo prolungato, il calendario scolastico e gli orari di turnazione del servizio di refezione scolastica.

### **Titolo XIV - Disposizioni finali**

#### **Art. 21**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti in materia, nonché le disposizioni statutarie e regolamentari del comune.

#### **Art. 22**

- 1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024.**
- 2. Al presente regolamento sarà data la massima pubblicità ed informazione anche attraverso istituzionali sia delle scuole che del Comune.**