

**REGOLAMENTO  
PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA ALL'INTERNO DELLE SCUOLE  
PUBBLICHE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... in data .....

## **INDICE**

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

### TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 - MODALITA' DI GESTIONE

ART. 4 – CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 5 – PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

### TITOLO III –ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 – ISCRIZIONI AL SERVIZIO

ART. 7 – RITIRI DAL SERVIZIO

ART. 8 – DIETE SPECIALI

### TITOLO IV – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

ART. 9 – CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DELLE TARIFFE

ART. 10 – PAGAMENTO DEL BUONO PASTO DIGITALE E PORTAFOGLIO ELETTRONICO DEDICATO

ART. 11 – RESIDUI A CREDITO

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 – Definizione del Servizio**

1. Il servizio consiste nell'erogazione del pasto scolastico agli alunni delle scuole primarie statali con rientri pomeridiani e il pasto degli alunni delle scuole dell'infanzia statali.

2. Il pasto scolastico è composto da:

1) per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia:

a) merenda di metà mattina (frutta);

b) primo piatto, secondo piatto, contorno, pane e acqua;

2) per i bambini frequentanti la scuola primaria:

a) primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta, pane e acqua

3. Nel costo del pasto è compreso anche il costo di refezione, cioè il costo di tutto quanto necessario al consumo dello stesso e che non è espressamente escluso (ad esempio salviette, sapone, ecc.).

4. I pasti sono rilevati giornalmente tramite piattaforma digitale dedicata, senza necessità di ulteriori comunicazioni al gestore del servizio da parte della scuola. Con l'iscrizione a scuola ogni bambino viene registrato come presente in sala mensa dal primo all'ultimo giorno in cui è attivo il servizio di refezione scolastica. Eventuali assenze devono essere registrate dal genitore.

5. Il servizio prevede la fornitura (mediante acquisto di derrate da parte della Ditta aggiudicataria dell'appalto, cottura e confezionamento dei pasti presso il centro di produzione della stessa Ditta aggiudicataria), le attività di sporzionatura, scodellamento e distribuzione (eseguite da personale appositamente incaricato). I menù sono predisposti direttamente dall'AUSL che vigila sul buon funzionamento del servizio e sulla qualità dei pasti erogati.

#### **Art. 2 - Finalità del Servizio**

1 Il Comune di Coriano fornisce il servizio di refezione scolastica alle scuole dell'infanzia ed alle scuole primarie statali. Lo scopo del servizio di refezione è di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza ed integrazione al sistema scolastico.

2. Il servizio si intende rivolto:

- alla **scuola**, che può in questo modo articolare insieme ai bambini un preciso ed importante tempo di vita e di crescita sociale ed umana;
- alla **famiglia** che affida un preciso compito educativo alle strutture scolastiche e della quale si ritiene necessario un coinvolgimento sulle scelte nutrizionali operate all'interno della mensa scolastica;

- al **bambino** al quale viene offerto oltre che un servizio sano e di buona qualità, anche una importante occasione per un'educazione alimentare di base.

3. La refezione scolastica è un servizio collettivo che si struttura da un lato come occasione privilegiata di educazione alimentare, correggendo quindi gli errori, le false credenze, i pregiudizi e i miti consolidati, dall'altro come ulteriore opportunità di socialità legata al momento del pasto.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

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

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza del Comune che deve, tramite ufficio dedicato, garantire:

- a) la gestione amministrativa, contabile ed organizzativa del servizio;
- b) il controllo e la verifica sia della qualità sia della quantità degli alimenti;
- c) il controllo del rispetto delle norme igienico – sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
- d) la diffusione del menù, predisposto dall'AUSL competente (corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguato all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti). Il menù verrà comunicato a tutte le famiglie secondo le modalità che il Responsabile del servizio riterrà più opportune.

#### **Art. 4 – Controlli sulla qualità del servizio**

1. I controlli sulla qualità del servizio vengono esercitati dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) dell'appalto (e/o dalle figure a supporto dello stesso), dalla AUSL competente nonché dalla Commissione qualità mensa, di cui all'apposito regolamento.

2. Il controllo viene regolarmente esercitato:

- sul rispetto delle normative di legge concernenti l'applicazione dell'autocontrollo ed il rispetto delle norme igieniche, sia da parte della competente AUSL sia da parte del Responsabile HACCP del Comune;
- sulle caratteristiche organolettiche del prodotto finito mediante sopralluoghi presso le mense in occasione del pasto, che possono essere effettuati dall'Istituto comprensivo, dai dipendenti dell'Ufficio comunale preposto ed infine da parte di tutti i componenti della Commissione qualità mensa, in base all'apposito regolamento;

È facoltà del Comune attivare un'ulteriore forma di controllo qualora sia previsto in normative specifiche o su segnalazioni di eventuali difformità anche avvalendosi di professionisti esterni all'Ente.

## **Art. 5 – Periodo di funzionamento del servizio**

1. Il periodo di funzionamento del servizio è stabilito ogni anno dall'Amministrazione comunale di concerto con le Dirigenze scolastiche, in base al calendario scolastico adottato dalle scuole.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il Comune comunica l'inizio e il termine del servizio di refezione scolastica. In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche, come da calendario adottato dalle scuole.
3. Sarà responsabilità del genitore, tramite la piattaforma digitale in funzione nell'anno scolastico di riferimento, comunicare l'assenza ovvero l'uscita anticipata del bambino. In caso di mancata o tardiva comunicazione il pasto si intenderà comunque fruito e verrà addebitato alla famiglia. Le modalità e i termini della comunicazione saranno stabiliti in apposita circolare. In caso di uscita anticipata antecedente all'ora del pranzo il bambino potrà usufruire della merenda il cui costo non sarà addebitato alla famiglia.

## **CAPO III**

### **ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

## **Art. 6 - Iscrizioni al servizio**

1. La richiesta di iscrizione al servizio di refezione scolastica avviene automaticamente con l'iscrizione del bambino alla scuola. Per l'accesso alla piattaforma digitale dedicata da parte di un genitore referente, contestualmente all'iscrizione a scuola, deve essere compilato il modulo per la registrazione alla piattaforma suddetta, che va trasmesso al Comune prima dell'inizio del servizio.

2. All'inizio di ogni anno educativo gli elenchi degli alunni iscritti alle scuole statali dell'infanzia e primarie devono essere inviati dalla scuola stessa agli uffici comunali competenti prima dell'inizio del servizio.

In caso di ritiri o di nuove iscrizioni che intervengano durante l'anno educativo in corso le scuole devono darne tempestiva comunicazione agli uffici comunali competenti.

3. Le comunicazioni di cui al comma 2 del presente articolo non sono in alcun modo lesive della privacy degli utenti in quanto i dati saranno trattati esclusivamente per il fine per il quale questi sono rilasciati alla scuola.

4. Gli utenti che a seguito di apposite verifiche da parte del Comune risultino fruiti della refezione in assenza di regolare registrazione sulla piattaforma digitale dedicata verranno iscritti d'ufficio con addebito dei relativi pasti consumati a partire dal primo giorno di utilizzazione del servizio.

5. L'iscrizione al servizio comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

## **Art. 7 - Ritiri dal servizio**

1. Per le Scuole dell'infanzia il servizio mensa è obbligatorio, salvo eccezioni per condizioni di salute particolari dovutamente certificate da soggetti competenti.

2. Il bambino iscritto al servizio di refezione scolastica non può essere ritirato dal servizio medesimo ed è comunque tenuto al pagamento del buono pasto per intero (qualora sia presente nella giornata) indipendentemente dal fatto che consumi o meno il pasto.

#### **Art. 8 – Diete speciali**

1. I menù dei pasti somministrati sono approvati nella tipologia e nelle quantità dal competente servizio dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

2. I genitori che chiedono per motivi etico/filosofici o religiosi di usufruire di un menù diverso da quello approvato dovranno compilare un modulo disponibile presso la segreteria della scuola.

3. I genitori dei bambini delle scuole statali che chiedono di usufruire di un regime alimentare personalizzato per patologia (intolleranza, allergia, ecc), dovranno allegare alla domanda di iscrizione alle scuole statali un certificato rilasciato dal medico curante, con l'esatta indicazione delle patologie e degli alimenti da non somministrare. Tale certificato sarà inviato a cura della Direzione Didattica al competente servizio dell'Azienda Unità Sanitaria Locale per la validazione.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE**

#### **Art. 9 – Criteri generali per la definizione delle tariffe**

1. La tariffa del servizio di refezione scolastica può essere corrisposta in misura differenziata, in relazione alla situazione economica degli utenti residenti con criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

2. L'eventuale diversificazione della tariffa si realizza mediante l'individuazione di fasce di reddito a cui possono corrispondere tariffe differenziate gradualmente.

3. Ogni anno verrà aperto un bando per la presentazione delle istanze di esenzione e/o riduzione che sarà indirizzato ai soli residenti che avranno figli iscritti a scuole pubbliche site sul territorio di Coriano.

L'esenzione o la riduzione varranno solo al permanere della residenza per cui eventuali benefici concessi, in caso di emigrazione, varranno solo fino all'ultimo giorno di residenza nel comune.

4. La Giunta Comunale potrà con proprio atto stabilire tariffe differenziate per i non residenti.

5. Verrà attribuita la retta massima a tutti i residenti che non rientrano nei parametri previsti al comma 1 e a tutti coloro che, pur essendo in possesso dei requisiti, presenteranno la relativa domanda dopo i termini di scadenza del bando.

6. Per l'accertamento della veridicità delle autocertificazioni di cui al DPR 445/2000, il Comune, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, può effettuare controlli. Ove risultassero dichiarazioni non coincidenti con quanto accertato si provvederà alla decadenza formale ex tunc ed al recupero anche coatto di tutti gli arretrati, oltre ad interessi di legge ed eventuali spese.

#### **Art. 10 – Pagamento del buono pasto digitale e ricarica del portafoglio elettronico dedicato**

1. Il buono pasto è digitale e il relativo debito dovuto a pasti consumati deve essere saldato entro il termine indicato nell'avviso di pagamento tramite il sistema PagoPa attivo sul sito istituzionale del Comune.
2. Il genitore (o chi ne fa le veci) che alla fine dell'anno scolastico risulti a debito è tenuto a versare il saldo entro il 30 settembre o a richiederne eventuale rateizzazione.
3. Nel caso di persistente morosità (dopo il 30 settembre) si procederà al recupero della somma dovuta (maggiorata degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno) a partire dall'ultimo giorno di scuola nonché alle spese per il recupero del credito.

#### **Art. 11 – Residui a credito**

1. Se al termine dell'anno scolastico risultassero dei residui a credito della famiglia del bambino, questi potranno:
  - a) essere portati a credito nel successivo anno scolastico, ove il bambino non abbia terminato il ciclo di scuole
  - b) essere restituiti alla famiglia (previa richiesta scritta da parte della stessa e fermo restando il fatto che l'utente non abbia con il Comune altre morosità, in tal caso si procederà a compensazione), ove il bambino abbia terminato il ciclo di scuole.