COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 DEL 04/04/2024

INDICE

Art. 1 – FINALITA' …… Pag. 3

Art. 2 – MODALITÀ DI GESTIONE ……...……. Pag. 3

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO ……. Pag. 3

Art. 4 – MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO …….. Pag. 3

Art 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI ……... Pag. 4

Art. 6 – COMITATO MENSA …….. Pag. 4

Art. 7 – COMMISSIONE DI COORDINAMENTO…….…… Pag. 5

Art. 8 – ACCESSO AI LOCALI……. Pag. 6

Art. 9 – MODALITÀ DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO ….…….. Pag. 6

Art. 10 – SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO ….....……..... Pag 7

Art. 11 - RICORSI …….....……..….. Pag. 7

Art. 12 – VERIFICHE DELLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO – RECLAMI …….. Pag. 7

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI ….....……..... Pag. 7

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI ….....……..….... Pag. 8

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE ……...…….……... Pag. 8

Art. 15 – ABROGAZIONI ….....……..... Pag. 8

Art. 1 - FINALITÀ

1. Il Servizio di Ristorazione Scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale non obbligatorio garantito dall'Ente Locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.
2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti e alle studentesse la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno o tempo normale che preveda rientri pomeridiani
3. Il Servizio si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino e della bambina.

Art. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE

1. Il Servizio di Ristorazione Scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.
2. I menù e le tabelle dietetiche, vistati dalla competente Autorità Sanitaria, saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.
3. Ogni variazione del menù, anche se dovuta esclusivamente a cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Scuola ed agli Istituti Scolastici interessati.

Art. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni e le alunne frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica in orario pomeridiano.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale docente ed ATA delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito tramite gli organi competenti. I Dirigenti scolastici dovranno fornire al Comune l'elenco del personale insegnante e ATA avente diritto al pasto entro il mese di settembre di ogni anno scolastico;
- eventualmente, e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche tenuto conto di esigenze organizzative, il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado, nonché i/le collaboratori/trici scolastici/che, sebbene non impegnati/e né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del pasto, previo pagamento del relativo costo, così come individuato dall'Amministrazione Comunale;
- eventualmente, e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche tenuto conto di esigenze organizzative, gli/le operatori/trici educativi/e impegnati/e con gli/le alunni/e disabili, con onere non a carico dell'Amministrazione Comunale e previo assenso del soggetto da cui dipendono.

Art. 4 - MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'iscrizione al servizio avviene attraverso la presentazione al Comune di apposita domanda, nel rispetto delle modalità di volta in volta indicate agli/alle utenti, entro il termine stabilito.

2. L'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica è, in ogni caso, subordinata alla regolarità dei pagamenti relativamente ai servizi scolastici fruiti anche negli anni precedenti, pure da altri componenti il nucleo familiare.
3. La regolarità dei pagamenti è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di pasti non pagati e dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.
4. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per tutto l'anno scolastico. L'eventuale disdetta, indirizzata all'Ufficio Scuola, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune.
5. Le diete speciali per motivi sanitari o etico- religiosi verranno assicurate unicamente se presentate utilizzando il modulo predisposto dal Comune e supportate rispettivamente da certificazione medica, redatta da specialista pediatra, dietologo/a o nutrizionista, o da apposita dichiarazione sottoscritta dal responsabile genitoriale esercente la potestà sul/la minore.
6. Il Personale docente avente diritto al pasto per ragioni di servizio e di cui al comma 2 del precedente art. 3 sarà individuato dal/la Dirigente Scolastico/a competente con nota comunicata all'Ufficio Scuola entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno.
7. Il personale docente e i collaboratori scolastici che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del pasto dovranno inoltrare apposita istanza all'Ufficio Scuola specificando la presenza di eventuali intolleranze/allergie.

Art. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

1. I pasti sono preparati dal personale dell'Operatore economico affidatario del servizio nel Centro Cottura in disponibilità;
2. L'Operatore economico affidatario del servizio provvede direttamente, con mezzi e personale propri, al trasporto e alla distribuzione dei pasti caldi.
3. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari avviene secondo le modalità organizzative stabilite in fase di aggiudicazione del servizio.
4. Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, elaborate dall'Operatore economico affidatario del servizio di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, prevedono menù settimanali differenziati.
5. Nei refettori non è consentita promiscuità tra chi usufruisce del servizio di refezione scolastica e chi porta il pasto da casa.
6. L'Operatore economico affidatario del servizio deve garantire l'osservanza delle disposizioni in materia di autocontrollo igienico degli alimenti, nel rispetto della normativa vigente, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti, che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione al servizio di ristorazione scolastica.
7. L'Amministrazione Comunale, in accordo con la Commissione di Coordinamento Mense Scolastiche, predispone un piano annuale di interventi di verifica degli standard qualitativi e/o di analisi microbiologiche, a garanzia del controllo sulla qualità sanitaria della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti.
8. In ordine ai controlli di qualità, le Autorità Sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nel centro cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, effettuando tamponi di superficie e attrezzature, sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

Art. 6 - COMITATO MENSA

1. E' istituito presso ciascun plesso scolastico un comitato mensa, avente la finalità di svolgere, per conto degli/delle utenti, attività di garanzia e verifica sulla qualità del servizio erogato.

2. **Composizione**:

a) Il comitato mensa è composto da 2 rappresentanti genitoriali, i/le cui figli/e usufruiscono del servizio di refezione scolastica, che rappresentano la scuola: di questi uno nominato per la Commissione di Coordinamento Mensa.
b) I membri del Comitato restano in carica fino a nuova elezione.

3. Modalità di elezione:
a) Alla convocazione dell'Assemblea dei genitori provvede la Dirigenza Scolastica con le modalità in uso in ciascun Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il 15 ottobre.
b) La stessa Dirigenza Scolastica entro il 31 ottobre comunica all'Ufficio Scuola del Comune la composizione di ciascun comitato mensa, nonché il nominativo del rappresentante del comitato nella commissione di Coordinamento di cui al successivo articolo 7.

4. Funzioni:
a) I/Le rappresentanti del Comitato Mensa svolgono ruolo di:
- collegamento tra utenza e Amministrazione Comunale per le diverse segnalazioni e proposte migliorative;
- collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la promozione di una corretta educazione alimentare;
- vigilanza sul buon svolgimento del servizio.

b) I/Le rappresentanti possono avere accesso ai locali cucina e refettori, previo accertamento requisiti igienico-sanitari previsti dalla vigente normativa.
c) Non può essere presente alla consumazione del pasto più di un/una rappresentante.
d) I/Le rappresentanti possono osservare il momento del pasto assaggiando le preparazioni somministrate.
e) I/Le rappresentanti non dovranno intralciare il lavoro degli/delle addetti/e allo sporzionamento o interferire con l'attività degli/delle stessi/e.
f) Non è in alcun caso consentito il prelievo di porzioni di cibo.
g) Non è consentito la ripresa filmata o la fotografia dei locali e/o delle preparazioni e qualsiasi eventuale richiesta in tal senso dovrà essere rivolta all'Ufficio Scuola del Comune.
h) I/Le rappresentanti sono altresì autorizzati/e all'osservazione delle fasi di consegna delle derrate, di preparazione e riordino della mensa.
i) Eventuali rilievi e/o considerazioni in merito al servizio dovranno essere trascritte e consegnate all'Ufficio Scuola che provvederà a mettere a disposizione moduli appositi.

Art. 7 - COMMISSIONE DI COORDINAMENTO

1. È istituita una Commissione di coordinamento dei comitati mensa, avente la funzione di raccordare l'attività dei singoli comitati nonché l'Ufficio Scuola con compiti propositivi e di verifica dell'attività del servizio mensa.
2. La suddetta commissione è composta da:
- Assessore/a alla Pubblica Istruzione che la presiede;
- Responsabile dei Servizi scolastici o suo/a delegato/a;
- Un/a rappresentante per ciascun Comitato Mensa, designato dal Comitato medesimo;
- Un/a docente designato/a da ciascun Istituto Comprensivo.

3. La Commissione è nominata con deliberazione della Giunta Comunale.
4. La Commissione si riunisce periodicamente ed almeno due volte l'anno. Può riunirsi più frequentemente in caso di necessità, su convocazione del/la presidente o su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti dei Comitati Mensa.
5. Per la validità delle sedute, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà dei/delle componenti della Commissione, in seconda convocazione, che può aver luogo anche nella stessa

giornata,è necessaria la presenza di almeno quattro componenti.
6. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione la dietista e i/le rappresentanti dell'operatore economico affidatario del servizio, esperti in materia (pediatri del territorio).

Art. 8 - ACCESSO AI LOCALI

1. L'accesso ai locali cucina ed ai locali mensa delle scuole è consentito:
   - al/la Sindaco/a;
   - agli/alle Assessori/e comunali;
   - ai/alle Consiglieri/e comunali;
   - al personale dipendente dell'Ufficio Scuola;
   - ai/alle Componenti delle Commissioni Mensa .

2. Durante l'accesso ai locali, dovrà essere mantenuto un comportamento corretto e discreto nel rispetto del personale addetto ai servizi, che non potrà interrompere il proprio lavoro.
3. Dovranno essere indossati gli opportuni accessori d'abbigliamento igienico, forniti dall'Operatore economico affidatario del servizio, a garanzia del rispetto delle norme vigenti, dovrà essere evitato ogni contatto con gli alimenti ed eventuali domande, in merito all'espletamento del servizio, dovranno essere rivolte esclusivamente al Direttore degli impianti.
4. Durante l'accesso ai locali mensa, i soggetti di cui al comma 1, ove lo ritengano opportuno, potranno assaggiare le pietanze servite.
5. Di ogni accesso dovrà essere redatto apposito verbale, controfirmato dal Responsabile della Ditta appaltatrice e/o dal/la cuoco/a responsabile dell'impianto o dal/la responsabile del plesso.

Art. 9 - MODALITÀ DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

1. La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno scolastico la quota di compartecipazione al costo del servizio da richiedere alle famiglie degli/delle alunni/e che ne usufruiscono.
2. Le tariffe, compatibilmente con le esigenze di bilancio, terranno conto della normativa ISEE nel rispetto del Regolamento Comunale. Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per i/le residenti nel territorio del Comune di Massarosa.
3. La richiesta di applicazione riduzione tariffa per ISEE verrà valutata esclusivamente se allegata alla domanda di iscrizione al servizio e rimarrà valida per tutto l'anno scolastico.
4. Per coloro che hanno dichiarato il valore ISEE contestualmente alla domanda di iscrizione non è possibile presentare ulteriori dichiarazioni ISEE durante il corso dell'anno scolastico, ad eccezione dei casi in cui il richiedente ha proceduto alla richiesta dell'ISEE corrente, che dovrà essere inoltrata al Comune tramite presentazione della relativa istanza all'Ufficio Protocollo dell'Ente o a mezzo PEC.
5. Coloro che nel corso dell'anno scolastico si trovassero in situazione di necessità potranno presentare la dichiarazione ISEE, pur non avendolo fatto in sede di iscrizione, allegando opportuna documentazione che attesti la sopravvenuta situazione verificatasi (ad esempio lettera di licenziamento ed iscrizione alle liste di disoccupazione presso il Centro per l'Impiego). La relativa istanza del valore ISEE dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ente o inviata a mezzo PEC.
6. Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte anticipatamente rispetto alla fruizione del pasto (sistema prepagato) e con le modalità e nel rispetto dei termini stabiliti dal Comune e comunicati agli utenti. L'Amministrazione Comunale/l'operatore economico affidatario del servizio può avvalersi anche di sistema gestionale informatizzato del servizio per pagamento, prenotazione

ed addebito del pasto.
7. Settimanalmente l'Operatore economico affidatario del servizio verifica le situazioni debitorie ed invia sollecito di pagamento via e-mail ogni qualvolta il debito risulti superiore a € 100,00 (€ cento/00).
8. Trascorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, riscontrata la mancata regolarizzazione debitoria, il Servizio Scuola provvederà all'invio di apposita diffida ad adempiere entro ulteriori 15 giorni. Trascorso inutilmente anche tale termine si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.
9. Il personale docente e i/le collaboratori/trici scolastici/che, che usufruiscono per motivi personali del servizio di ristorazione scolastica, effettueranno il pagamento del costo del pasto, che sarà addebitato per intero, come individuato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Con la sottoscrizione della domanda d'iscrizione il responsabile genitoriale si impegna ad accettare il presente regolamento e le condizioni ivi previste.

Art. 11 - RICORSI

1. Avverso alle decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente Regolamento è ammessa opposizione scritta.
2. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione.
3. Il ricorso, debitamente motivato, dovrà essere indirizzato al/la Dirigente del Servizio Scuola e p.c. al/la Sindaco/a.
4. In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Scuola effettuerà un'istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita Determinazione del/la Dirigente Responsabile che potrà motivatamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art.12 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO – RECLAMI

1. L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità, in base alle indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.
2. Il controllo degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto sarà svolto dai Comitati Mensa, oltre che dal Comune, ed i reclami e/o segnalazioni dovranno essere inoltrati all'Ufficio Scuola, che adotterà eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

Art.13 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il Comune di Massarosa e l'operatore economico gestore del servizio utilizzeranno i dati personali e sensibili degli/delle utenti iscritti/e al servizio ai sensi della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, una volta esecutiva la delibera di approvazione, è ripubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art.16 - ABROGAZIONI

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente regolamento.