

COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

approvato con Deliberazione del C.P. assunta con i poteri del Consiglio Comunale
n. 44 del 22/05/2014

**COMUNE DI VALLEFOGLIA PIAZZA IV NOVEMBRE N.6
61022 VALLEFOGLIA (PU) Tel. 0721489711**

**DELEGAZIONE COMUNALE Piazza dei Quartieri n.1 61022 VALLEFOGLIA (PU) Tel. 07214897400
“Servizi Sociali e alla Persona – Servizi educativi e scolastici – Ambito Territoriale Sociale”**

INDICE

Articolo 1 - Finalità del servizio

Articolo 2 - Ambito di applicazione del servizio

Articolo 3 - Destinatari

Articolo 4 - Requisiti per l'accesso al servizio

Articolo 5 - Disdetta del servizio

Articolo 6 - Modalità di gestione del servizio

Articolo 7 - Rilevazione delle presenze

Articolo 8 - Menù

Articolo 9 - Diete speciali

Articolo 10 - Interruzione e/o sospensione del servizio

Articolo 11 - Modalità di utilizzo del servizio

Articolo 12 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

Articolo 13 - Rilevazione del gradimento pasti

Articolo 14 - Pagamento delle quote e recupero crediti

Articolo 15 – Comitato mensa

Articolo 16- Verifiche funzionalità del servizio – Reclami

Articolo 17 – Dati personali e sensibili

Articolo 18 – Accettazione del Regolamento

Articolo 19 - Entrata in vigore - Forme di pubblicità - Rinvio

ARTICOLO 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

a) Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed i criteri di accesso al servizio di refezione scolastica fornito agli alunni che frequentano le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

b) Il servizio di refezione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dagli organi della scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante.

c) Il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo è un atto dovuto.

d) Il servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'ASUR, in conformità alle Linee Guida regionali e di concerto con gli organi della scuola.

ARTICOLO 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL SERVIZIO

a) Il servizio di refezione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione Comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di refezione scolastica.

b) L'Amministrazione Comunale ha l'onere della predisposizione dei menu e delle tabelle dietetiche, della loro effettiva programmazione oltre che della messa in atto di ogni adempimento finalizzato al rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori.

c) L'Amministrazione verifica la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati ed erogati - con particolare riferimento all'eventuale indirizzo di incremento di prodotti Dop, Igp, biologici, tipici e tradizionali già presenti nei menù scolastici, nonché alle diete richieste per motivi sanitari, in costante raccordo con i responsabili della gestione del servizio e dell'ASUR, per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza.

d) I menù e le tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini, sono predisposti in collaborazione con il competente servizio dell'ASUR, sono consultabili sul sito internet del Comune e devono comunque essere affissi presso i plessi scolastici.

e) La programmazione alimentare (menù) può subire variazioni conseguenti a cause di forza maggiore, debitamente motivate dal responsabile del servizio e/o dal soggetto gestore del servizio.

ARTICOLO 3 - DESTINATARI

a) Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo prolungato o per eventuali rientri programmati dall'Istituto Scolastico nelle scuole secondarie di 1° grado.

b) Hanno diritto ad usufruire del servizio, in ossequio alle vigenti disposizioni di Legge, gli insegnanti delle scuole di cui al comma a) con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni dei dirigenti scolastici e comunque nel numero di uno per classe/sezione fatto salvo eventuale compresenza di altra insegnante per il sostegno all'handicap.

c) Il pasto usufruito dagli insegnanti dovrà essere autorizzato dalla competente Autorità scolastica che provvede mensilmente a trasmettere e convalidare i prospetti di presenza del personale docente.

d) In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte delle Direzioni, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla mensa scolastica anche altri soggetti diversi da quelli scolastici. In tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'onere corrispondente all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

a) Per poter accedere al servizio di refezione scolastica è necessario presentare la relativa domanda all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

b) Nella scuola d'infanzia la refezione scolastica prevede anche la fornitura di una merenda a metà mattina che viene erogata anche ai bambini che non usufruiscono del pranzo, salvo comunque l'obbligo dei genitori o di chi esercita la potestà parentale sul minore di presentare la suddetta richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio e di pagare la prevista quota/tariffa.

c) L'iscrizione al servizio comporta in capo al sottoscrittore l'accettazione delle condizioni generali alle quali il servizio stesso è assoggettato, secondo gli atti amministrativi adottati dall'Ente, nonché l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del corrispettivo stabilito annualmente dalla Giunta Comunale con l'adozione della deliberazione che determina le tariffe per l'accesso ai servizi a domanda individuale erogati dal Comune.

d) Gli utenti del servizio che intendano accedere alle agevolazioni tariffarie annualmente previste dall'Amministrazione Comunale, devono presentare domanda al Comune, utilizzando gli appositi moduli reperibili presso lo stesso, di norma nel periodo giugno - settembre di ogni anno, o in altra data per i periodi successivi all'inizio dell'anno scolastico; in tal caso l'agevolazione tariffaria sarà applicata dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo.

e) La concessione delle agevolazioni avviene comunque sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).

f) La Giunta stabilisce annualmente le tariffe del servizio a titolo di compartecipazione al costo dello stesso, individuando soglie di ISEE per differenziare la quota di compartecipazione dovuta per possibili agevolazioni per le famiglie che abbiano più bambini iscritti al servizio.

g) Non possono accedere al servizio gli utenti che non sono in regola coi pagamenti riferiti allo stesso servizio per il precedente anno scolastico.

ARTICOLO 5 – DISDETTA DEL SERVIZIO

a) Il responsabile dell'obbligo scolastico del minore può disdire il servizio di refezione scolastica in caso di cambio di residenza in altro Comune ovvero per motivi di salute che impediscano all'alunno la frequenza scolastica o, ancora, per l'impossibilità della frequenza scolastica e per motivi economici o qualora ci siano esigenze familiari che lo richiedano.

b) La disdetta deve essere presentata all'Amministrazione Comunale o al Gestore del Servizio entro il mese relativo alla rinuncia.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

- a) Il servizio di refezione scolastica erogato è gestito:
- in economia con personale dipendente dell'Amministrazione comunale;
 - in concessione a Ditta individuata previo esperimento di gara ad evidenza pubblica.
- b) L'Amministrazione comunale ha l'onere di promuovere ogni azione per garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio e dei suoi processi operativi, attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti anche con il supporto del gestore nel servizio esternalizzato.
- c) L'Amministrazione provvede ad effettuare riscontri sul servizio e a registrare e valutare le segnalazioni dei responsabili dell'obbligo scolastico, degli insegnanti e dei dirigenti scolastici tramite il Comitato mensa.
- d) L'Amministrazione, in relazione alle criticità individuate o segnalate definisce gli interventi ed i piani/programmi di miglioramento della qualità del servizio.

ARTICOLO 7 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

- a) Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.
- b) La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9.30 di ogni mattina, con le modalità concertate con il responsabile del servizio.
- c) Nel caso di gestione esternalizzata del servizio, 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.

ARTICOLO 8 - MENU

- a) I menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono differenziati su base stagionale con articolazione di norma su 5 settimane e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.
- b) I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee di indirizzo regionali per la refezione scolastica" di cui alla deliberazione della Giunta Regionale Marche del 6 dicembre 2010 n. 1762 e ss.mm.ii. e, ove occorra, previa approvazione dell'ASUR.
- c) E' fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande dall'esterno; in ogni caso alimenti diversi da quelli somministrati con il servizio mensa, vengono consumati sotto la totale responsabilità di chi introduce tali alimenti.
- d) Data la valenza educativa della consumazione del pasto a scuola ed in considerazione del bilanciamento nutrizionale dei regimi dietetici come sopra elaborati ed in uso, non verranno autorizzate variazioni nella somministrazione di alimenti o pietanze né nelle grammature previste, se non nel caso di comprovate patologie o intolleranze alimentari debitamente risultanti da apposite certificazioni mediche.
- e) In maniera del tutto occasionale o nella ricorrenza di festività collegate al consumo di determinati alimenti o di preparazioni connesse alla tradizione locale, potranno operarsi deroghe al regime alimentare come sopra predisposto; in tale fattispecie la deroga dovrà essere previamente comunicata al competente Servizio dell'ASUR Marche, Servizio U.O Igiene degli alimenti e Nutrizione anche telefonicamente, onde ottenere, sempre telefonicamente o via fax, un'autorizzazione preventiva ad operare la deroga richiesta, unitamente ad eventuali ulteriori prescrizioni in proposito.

ARTICOLO 9 - DIETE SPECIALI

a) Qualora il minore iscritto al servizio di refezione scolastica, per le motivazioni di cui al precedente art. 8) lettera d) abbia necessità di accedere all'elaborazione di diete speciali, i genitori o coloro che sul minore esercitano la potestà parentale dovranno far pervenire all'Ufficio scolastico-educativo del Comune o all'Istituzione Scolastica competente apposita richiesta.

b) L'Ufficio che riceve la richiesta di cui al precedente comma provvede alla trasmissione della stessa all'ASUR Marche, Servizio U.O Igiene degli alimenti e Nutrizione, affinché vengano impartite le prescrizioni utili all'individuazione di un regime dietetico differenziato e compatibile con le patologie sofferte dall'alunno.

c) La nota di riscontro che l'ASUR provvederà ad inoltrare all'Ente sarà immediatamente indirizzata per gli adempimenti del caso al personale comunale addetto al servizio o al referente della Ditta in caso di servizio esternalizzato.

d) Sono previste, a richiesta, diete speciali per motivi religiosi.

ARTICOLO 10 - INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

a) In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola che determinano la mancata fruizione del servizio di refezione da parte di tutti o di alunni iscritti, la Dirigenza Scolastica deve darne comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

b) Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del servizio l'Amministrazione provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle Dirigenze Scolastiche, che a loro volta dovranno prontamente informare le famiglie.

ARTICOLO 11 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

a) Il pasto deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi.

b) I locali adibiti a mensa non possono essere utilizzati per altro scopo neppure nell'ambito delle attività dell'istituto, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

c) Nel caso di plessi sprovvisti di refettori che consentano la consumazione dei pasti, possono essere utilizzati locali indicati dalle Direzioni Scolastiche previa autorizzazione dell'ASUR. Solo in tale evenienza, sarà possibile utilizzare sistemi di preparazione e conservazione dei pasti che ne garantiscano il mantenimento delle temperature e l'igienicità, secondo le modalità indicate dall'ASUR.

d) Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito, tenuto conto delle diete di cui al precedente art. 9.

ARTICOLO 12 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI PASTI E DEL SERVIZIO

a) La vigilanza, le ispezioni ed i controlli igienico sanitari sulla qualità del servizio sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, sono eseguiti periodicamente dagli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.

b) L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa e finalizzate a verificare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di servizio;

- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - l'andamento complessivo del servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti;
- c) L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, procede ad azioni di controllo circa il rispetto della normativa igienico-sanitaria, le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite, delle preparazioni e delle modalità di svolgimento del servizio.

ARTICOLO 13 - RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEI PASTI

L'Amministrazione Comunale e la Ditta affidataria del servizio nel caso di esternalizzazione effettuano periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio anche mediante l'intervento di soggetti esterni (componenti comitato mensa autorizzati dall'Amministrazione Comunale – Servizio U.O. Igiene degli alimenti e Nutrizione dell'ASUR).

ARTICOLO 14 – TARIFFE - PAGAMENTO DELLE QUOTE E RECUPERO CREDITI

- a) L'Ufficio Servizi Scolastico-Educativi provvederà ad inizio anno scolastico ad informare le famiglie degli alunni utenti del servizio di refezione scolastica circa le modalità di pagamento del servizio medesimo, mediante apposita nota esplicativa consegnata ai richiedenti al momento dell'iscrizione. Il Comune introiterà, di conseguenza, i relativi proventi per il servizio gestito con personale proprio mentre nel servizio esternalizzato è la Ditta concessionaria che introita le tariffe disposte dall'Amministrazione Comunale con proprio atto.
- b) Gli utenti del servizio sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una tariffa la cui determinazione ed articolazione è definita annualmente dalla Giunta Comunale con apposito Atto deliberativo anche prevedendo una eventuale quota fissa.
- c) Il pagamento deve avvenire nelle modalità ed entro la scadenza stabilita. In caso di situazioni di morosità verrà inviato sollecito di pagamento con spese postali e di notifica a carico del destinatario. Per casi di perdurante mancato pagamento della tariffa, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del servizio, salva diversa disposizione motivata del Responsabile del Settore, fermo restando il recupero coattivo del credito. In caso di sospensione del servizio, il genitore o chi esercita la patria potestà parentale sul minore dovrà provvedere, conformemente agli impegni assunti al momento dell'iscrizione al servizio, a curare l'uscita dell'alunno dalla scuola prima della somministrazione del pasto; in tale situazione il personale addetto al servizio nel caso di inerzia del soggetto tenuto, è altresì autorizzato, pure in conformità agli impegni assunti con l'iscrizione al servizio, a sollecitare anche telefonicamente quest'ultimo affinché provveda, a propria cura e spesa all'uscita dell'alunno, ferma restando la facoltà di riaccompagnarlo a scuola, con le medesime modalità, alla ripresa pomeridiana delle attività di istruzione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- d) Con la Delibera di Giunta Comunale di cui al precedente comma b) è altresì stabilita, per l'utenza del servizio di refezione scolastica:

- per i residenti, l'agevolazione del 50% sul costo del buono pasto per ogni figlio iscritto al servizio dopo il primo, ai sensi del vigente *Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari*, sulla base di apposita attestazione I.S.E.E. completa di Dichiarazione Sostitutiva Unica. Il limite I.S.E.E. previsto per la suddetta agevolazione è stabilito con apposito Atto Amministrativo.

e) Le riduzioni o l'esenzione dal pagamento della tariffa vengono valutati con apposito atto dall'Amministrazione Comunale in relazione a particolari situazioni di disagio socio economico della famiglia, segnalata dal Servizio Servizi Sociali nelle figure delle Assistenti Sociali, mediante il ricorso alle modalità assistenziali previste dai vigenti regolamenti o mediante l'attivazione di leggi di settore.

ART. 15 – COMITATO MENSA

Il comitato mensa è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo.

La composizione, le modalità di funzionamento, le funzioni del Comitato mensa sono disciplinate in apposito atto dell'Amministrazione Comunale.

ART. 16 - VERIFICHE FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI

a) L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza e l'efficacia del servizio in termini di funzionalità e di economicità, in base alle indicazioni del vigente regolamento e della normativa vigente.

b) I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto potranno essere inoltrati al Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

ART. 17 – DATI PERSONALI E SENSIBILI

a) Gli uffici interessati alla gestione del servizio di refezione scolastica del Comune di Vallefoglia utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

b) Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice, in caso di gestione esternalizzata del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

c) Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 18 – ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE - FORME DI PUBBLICITA' - RINVIO

- a) Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione della Delibera di Consiglio Comunale resa esecutiva nei termini di Legge.
- b) Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on-line Comunale ed inserimento nel sito web istituzionale del Comune nonché reso disponibile ai cittadini negli Uffici di front - office dell'Amministrazione Comunale.
- c) Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle vigenti norme regionali e nazionali che regolano questa materia.