



COMUNEDI RIPOSTO  
Assessorato ai servizi scolastici

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 1 - Finalità del Servizio -**

1. La refezione scolastica, nel consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
2. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.
3. Il settore scolastico della Pubblica Istruzione, facente capo all'Area Socio-Assistenziale e Servizi alla Persona, è responsabile dell'organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica.

### **ART. 2 - Destinatari del Servizio –**

1. Il servizio di Refezione scolastica è destinato alle bambine ed ai bambini, frequentanti le scuole pubbliche dell'Infanzia e Primarie sul territorio del Comune per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, che presentino apposita istanza per l'erogazione del servizio ai sensi del presente Regolamento.
2. Compatibilmente con le disposizioni di leggi vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica:
  - Il Personale docente delle scuole d'Infanzia e primarie, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
  - I collaboratori scolastici delle scuole d'infanzia e primarie, in servizio nelle classi a tempo pieno al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza.

### **ART. 3 – Forme e modalità di gestione –**

La refezione scolastica viene assicurata dal Comune mediante gestione diretta: la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà secondo le modalità stabilite dal funzionario responsabile.

#### **ART. 4 – Modalità di erogazione del servizio –**

1. L'Amministrazione Comunale provvede, con la modalità di gestione di cui all'art. 3, alla refezione nelle Scuole dell'Infanzia e Primarie, tutti i giorni dell'anno scolastico secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e di sede.
2. Il servizio di produzione e somministrazione dei pasti verrà erogato nel rispetto delle seguenti indicazioni.
  - a) Disposizioni normative e regolamentari vigenti compresi i Regolamenti Europei denominati "Pacchetto Igiene" e relative norme di recepimento nazionali in relazione alle norme di autocontrollo sull'igiene dei luoghi e degli alimenti;
  - b) Predisposizione dei Menù da parte del Comune, previa approvazione dell'ASP, corredati delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini/e;
  - c) Verifica, da parte del personale a ciò destinato, del rispetto della programmazione alimentare del menu e del rispetto dei criteri di qualità degli alimenti utilizzati, controllo sulla qualità e quantità del piatto, secondo le indicazioni di cui alle lettere precedenti.

#### **ART. 5 – Requisiti e modalità per l'accesso al servizio-**

1. Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari come individuati all'art. 2 ,utilizzando il modello e le indicazioni messi a disposizione ogni anno dall'ufficio competente.
2. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica, per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria, dovrà essere effettuata di norma entro il mese di maggio con apposita domanda sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la patria potestà relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.
3. Le domande presentate in ritardo saranno accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio medesimo.
4. L'iscrizione una volta presentata si ritiene valida per l'anno scolastico/educativo di riferimento; la domanda pertanto dovrà essere presentata per ogni nuovo anno scolastico di frequenza.
5. Il genitore, o chi esercita la patria potestà, è obbligato ad informare tempestivamente l'ufficio scolastico Pubblica Istruzione di ogni eventuale modifica

riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda di iscrizione al servizio.

6. L'eventuale rinuncia al servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicata in qualunque momento dell'anno scolastico, mediante espressa comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione, previo pagamento dell'eventuale debito residuo.
7. L'Istituto comprensivo , entro il 31 agosto, dovrà comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione la composizione delle classi, riportante data e luogo di nascita di ciascun alunno.
8. Entro il 31 agosto, inoltre, l'Istituto comprensivo dovrà comunicare all'ufficio Pubblica Istruzione i nominativi degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, comprensivi dei loro dati anagrafici, che vorranno usufruire del servizio relativamente all'anno scolastico successivo, con eventuali altre notizie. Per il personale non di ruolo la medesima comunicazione dovrà avvenire al momento della nomina.

#### **ART.6 – Diete Speciali –**

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari saranno ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione:
2. In particolare potranno essere richiesti dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
  - a) Diete in bianco, a seguito di semplice richiesta verbale dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi;
  - b) Diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, corredate di certificazioni sanitarie provenienti dal pediatra di base e/o dal medico del S.S.N. , attestanti in modo chiaro ed inequivocabile la patologia. Il certificato medico dovrà riportare esplicitamente la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo di tempo individuato per la dieta;
  - c) Diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali, in tal caso i genitori dovranno specificare gli alimenti da escludere;
3. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non riportino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare;
4. Per le diete di cui al comma 2 lett.b) entro il 31 agosto sarà necessario presentare la certificazione sanitaria valida per l'anno scolastico successivo.

### **ART. 7 – Prenotazione e Organizzazione del servizio**

1. La prenotazione del numero dei pasti da somministrare nei singoli plessi scolastici avverrà tramite comunicazione giornaliera.
2. La rilevazione delle presenze e la comunicazione giornaliera, al centro di cottura, del numero e della tipologia dei pasti necessari verrà effettuata direttamente dal personale comunale ( segretarie economie) in servizio nei vari plessi.
3. Quanto attestato al momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto costituirà titolo di determinazione dell'obbligo alla corresponsione della tariffa giornaliera (buono pasto).
4. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo, il genitore dovrà dare apposita comunicazione alla scuola entro l'orario che sarà stabilito e comunicato ai genitori (di norma fino alle 9.30 per le Scuole Primarie ed entro le 9.50 per le scuole dell'Infanzia). Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola sarà considerato comunque presente al servizio anche in ordine alla corresponsione della tariffa giornaliera.
5. I pasti prenotati giornalmente verranno preparati e confezionati direttamente e trasportati a norma di legge con un mezzo e personale del Comune e consegnati nei vari Plessi scolastici sede di scuola a tempo pieno.
6. La porzionatura e distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuato da personale comunale e scolastico titolare di regolari autorizzazioni sanitarie.
7. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente art.6.
8. Per esigenze igienico-sanitarie nonché per una corretta educazione alimentare nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dal competente servizio comunale.
9. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività scolastiche. Qualora se ne ravvisi la necessità verrà adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi locali.

### **ART. 8 – Partecipazione al Costo del Servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa.

2. a) sono esonerate dal pagamento dei buoni pasto le famiglie che sono titolari di un reddito non superiore a € 2.582,28, ove non sia possibile coprire l'onere predetto, con ricorso alla sponsorizzazione.

Gli interessati dovranno produrre regolare dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.Lgs. 109 del 31 marzo 1998, corredata da attestazione ISEE.

b) I nuclei familiari che richiedono il servizio per due o più componenti dovranno partecipare al costo del servizio con una percentuale inferiore del 20% rispetto alla quota stabilita.

3. La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie in generale viene determinata attraverso apposito atto deliberativo della Giunta Comunale nell'ambito delle disponibilità generali del Bilancio Comunale. Nei tempi prescritti dalle vigenti disposizioni di legge, pertanto, la Giunta Comunale, su proposta del titolare di P.O. competente, stabilirà di volta in volta i tassi di copertura del servizio, in ragione delle previsioni del costo del servizio, nel rispetto di quanto specificato nei punti a) e b) del secondo comma del presente articolo.
4. La Giunta Comunale definisce e modifica le modalità di attuazione dei titoli di pagamento (buoni mensa, badge magnetici o altro) introdotti nel servizio.

#### **ART. 9 – Modalità di recupero per mancato pagamento**

In caso di mancato pagamento della tariffa relativa al servizio di Refezione Scolastica, (quindi in caso di mancata consegna del buono pasto per più di cinque giorni), accertato a seguito di verifiche da parte della Segretaria Economa del plesso di appartenenza, verrà inoltrato avviso di pagamento, a partire dal 3° giorno, per la regolarizzazione della posizione e dopo il quinto giorno sarà inevitabile la sospensione dal servizio, con avvio della procedura per il recupero del credito ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e s.m.i.

#### **ART. 10 – Controllo del servizio**

La vigilanza, i controlli ed il monitoraggio sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale che mediante organi degli enti proposti ai servizi sanitari competenti per territorio.

Sono previsti tre tipi di controllo:

- a) Controllo ispettivo, svolto dal personale comunale o da soggetti espressamente incaricati in rapporto di collaborazione con il Comune, comprendente:
  - La corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal contratto di affidamento della fornitura.
  - Il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio.
  - Il rispetto dei tempi, delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti.
  - Sopralluoghi presso il Centro di Cottura.
- b) Controllo igienico-sanitario di competenza dell'autorità sanitaria territoriale nei tempi e modi fissati dalle norme di settore;
- c) Controllo igienico-sanitario di competenza comunale rivolto all'esame microbiologico sulle materie prime, sui prodotti finiti e tamponi di superficie da effettuarsi su tutte le superfici a rischio presenti presso ogni plesso. Tale controllo verrà effettuato attraverso forme di collaborazione con istituti, enti o associazioni qualificati per analisi e controlli in materia.

#### **ART. 11 Partecipazione degli utenti-**

L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti all'alimentazione scolastica e all'educazione alimentare. I rappresentanti d'istituto dei genitori saranno autorizzati a partecipare, periodicamente, alla consumazione dei pasti per poter verificare la qualità e quantità del cibo somministrato, la qualità del servizio ed il corretto stato dei locali e delle attrezzature.

#### **ART. 12 Norme finali-**

Il presente atto entra in vigore a seguito dell'approvazione in Consiglio Comunale, secondo le modalità prescritte dalla legge.

## Indice:

- Art. 1 - Finalità del Servizio
- Art.2 - Destinatari del Servizio
- Art 3 - Forme e modalità di gestione
- Art.4 - Modalità di erogazione del servizio
- Art.5 - Requisiti e modalità per l'accesso al servizio
- Art.6 - Diete Speciali
- Art.7 - Prenotazione e Organizzazione del Servizio
- Art 8 - Partecipazione al Costo del Servizio
- Art.9 - Modalità di recupero per mancato pagamento
- Art.10 – Controllo sul servizio
- Art.11 – Partecipazione degli Utenti
- Art.12 – Norme finali