



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 28/05/2021
Modificato con deliberazione di C.C. n. 6 del 18/01/2024*

Art. 1 - Oggetto, finalità e obiettivi del servizio

1. Il servizio comunale di refezione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio nell'ambito delle competenze stabilite dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002. Il servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità, efficienza, efficacia ed è effettuato dal Comune di Larciano nell'ambito delle competenze proprie stabilite dalla normativa vigente.
3. Il servizio si propone anche obiettivi di **educazione alimentare**, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dei ragazzi.

Art. 2 - Destinatari del servizio

1. Il servizio refezione scolastica è rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo F. Ferrucci di Larciano frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno inoltre fruire del servizio gli insegnanti ed altri soggetti autorizzati dal Comune, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza.
3. Del servizio mensa potranno fruire, fuori dall'orario di pranzo degli alunni, i dipendenti comunali aventi diritto ed eccezionalmente soggetti debitamente autorizzati dall'Ente.
4. Solo se opportunamente motivate ed avvallate anche dall'Istituto Comprensivo F. Ferrucci, l'Amministrazione potrà accogliere richieste per usufruire del servizio mensa anche se il servizio non è previsto per la tipologia di classe e scuola frequentata dagli alunni richiedenti.

Art. 3 - Domanda di iscrizione

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio refezione scolastica devono presentare ogni anno scolastico la domanda d'iscrizione con modalità e termini stabiliti dall'ufficio pubblica istruzione.

2. Non saranno accolte le domande presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti dei servizi scolastici (mensa e pulmino) relativi all'anno scolastico precedente. Gli stessi non potranno usufruire del servizio fino a che non avranno regolarizzato la loro posizione.

3. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

4. La presentazione della domanda prevede l'impegno, da parte dei genitori, al pagamento della tariffa ed al rispetto delle modalità operative stabilite dal Comune.

5. Coloro che non intendono più usufruire del servizio refezione scolastica dovranno comunicarlo al Comune per iscritto.

Art. 4 - Modalità di gestione e funzionamento del servizio

1. La gestione ed il funzionamento del servizio sono curati e condotti, in base alle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e dall'Assessorato competente, tramite gestione diretta e/o affidamento a terzi.

2. Al fine di verificare l'andamento del servizio, favorire la partecipazione, assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio stesso viene istituita una commissione mensa come organo consultivo e propositivo.

3. L'Amministrazione Comunale adotta un proprio piano di autocontrollo (HACCP) avvalendosi di soggetto specializzato nel settore per la sua predisposizione ed aggiornamento.

4. I pasti vengono normalmente preparati dal personale dipendente dell'Amministrazione Comunale. In caso di aumento del numero degli alunni iscritti al servizio i pasti potranno essere confezionati anche da ditte esterne specializzate nel settore della ristorazione scolastica.

5. La sporzionatura e la distribuzione dei pasti potranno essere effettuate da personale idoneo di ditta esterna incaricata dall'Amministrazione Comunale; in tal caso la ditta esterna deve garantire il rispetto della normativa in materia di autocontrollo igienico degli alimenti ai sensi del D. Lgs. n. 193 del 06/11/2007.

6. Il menù e le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti sono elaborate da personale specializzato.

7. Nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal Comune, nonché cibi diversi rispetto a quelli previsti nel menù, salvo i seguenti casi:

- per motivazioni etico/religiose, da indicare nella domanda di iscrizione al servizio
- per motivi di salute, presentando all'ufficio pubblica istruzione apposita certificazione medica.

Art. 5 - Pagamento del servizio

1. La Giunta Comunale annualmente determina la tariffa che dovrà essere pagata dagli utenti del servizio.

2. Il pagamento della tariffa è richiesto tramite un "conto unico utente" (genitore-tutore pagante) collegato con il/i figlio/i che usufruisce/usufruiscono del Servizio mensa.

3. Il costo del servizio a carico dell'utente viene conteggiato sulla base delle presenze effettive desumendo il consumo del pasto dalla presenza di ciascun alunno, verificata dal registro delle presenze.

4. Nel caso di “conto unico utente” con credito insufficiente a garantire il pagamento del servizio, l’utente viene avvisato tramite mail/sms direttamente dall’applicativo che gestisce il servizio. Se il pagamento continuerà a non essere effettuato nei termini concordati, l’ufficio provvederà alla comunicazione di sospensione del servizio.

Articolo 6 - Rilevazione delle presenze

1. La prenotazione dei pasti e la rilevazione delle presenze deve avvenire quotidianamente con le modalità stabilite dal Servizio Pubblica Istruzione.

2. Il pasto prenotato, anche se non consumato, sarà comunque addebitato.

Articolo 7 - Interruzione e/o sospensione del servizio

1. In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di ristorazione da parte di tutti o di alcuni iscritti, l’Istituto Comprensivo deve darne comunicazione scritta all’Ufficio Pubblica Istruzione con congruo anticipo.

Art. 8 - Rimborso della tariffa

1. Qualora l’utente durante l’anno scolastico rinunci al servizio ristorazione scolastica, potrà richiedere il rimborso di quanto versato sul conto unico utente e non utilizzato, solo nel caso in cui il genitore-tutore non abbia altri figli iscritti al servizio refezione scolastica oppure nel caso in cui non debba avvalersi di detto servizio nel successivo anno scolastico.

Art. 9 - Esonero parziale o totale dal pagamento

1. L’utente regolarmente iscritto al servizio refezione scolastica, la cui famiglia versi in particolari condizioni economiche disagiate, può ottenere esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa. L’esonero parziale o totale dal pagamento della tariffa è riconosciuto esclusivamente al minore con residenza nel Comune di Larciano.

2. La situazione economica, patrimoniale e reddituale della famiglia dell’alunno interessato è calcolata in base alla normativa di legge secondo l’Indicatore Situazione Economica Equivalente (di seguito I.S.E.E.) del nucleo familiare di riferimento.

3. Annualmente la Giunta Comunale approva modalità e criteri per l’accoglimento della relativa domanda, stabilendo gli scaglioni I.S.E.E. entro i quali potranno essere riconosciute esenzioni o riduzioni parziali del pagamento della tariffa relativa al servizio refezione scolastica.

4. La domanda di agevolazione deve essere presentata ogni anno scolastico con modalità e termini stabiliti dall’ufficio competente.

5. Eccezionalmente e solo se opportunamente motivate, possono essere accolte dalla Giunta Comunale domande di agevolazione tariffaria oltre il termine di scadenza stabilito dall’ufficio competente.

6. In nessun caso potranno essere concessi esoneri parziali o totali dal pagamento con effetti retroattivi.

7. Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli alunni portatori di handicap dichiarati invalidi ai sensi della vigente normativa.

8. In qualsiasi momento dell'anno scolastico l'Assistente Sociale può disporre esenzioni o ulteriori agevolazioni per gli utenti in carico ai servizi sociali per particolari disagi socio-economici.

Art. 10 - Altre aree di utenza

1. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, potrà erogare il servizio refezione scolastica anche ai ragazzi iscritti ad iniziative extra scolastiche a valenza educativa, sociale, ricreativa realizzate dal Comune o da soggetti terzi con il patrocinio e la collaborazione del Comune.

Art. 11 - Commissione mensa

1. La commissione mensa scolastica di cui al precedente art. 4 comma 2 è un organo consultivo e propositivo. Ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

2. La commissione mensa scolastica si occupa di creare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, rappresentando le proposte dei genitori; di vigilare sul buon andamento del servizio e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti; di monitorare il gradimento del pasto; di fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio; di segnalare eventuali problemi e disfunzioni.

3. La commissione mensa scolastica è composta come segue:

- Assessore alla pubblica istruzione o suo delegato - Presidente
- Dirigente del settore
- Responsabile del servizio pubblica istruzione o suo sostituto - segretario verbalizzante
- Responsabile del centro cottura o suo sostituto
- un docente della scuola dell'infanzia istituto comprensivo F. Ferrucci
- un docente della scuola primaria istituto comprensivo F. Ferrucci
- un docente della scuola secondaria di 1° grado istituto comprensivo F. Ferrucci
- due rappresentanti dei genitori della scuola dell'infanzia istituto comprensivo F. Ferrucci
- due rappresentanti dei genitori della scuola primaria istituto comprensivo F. Ferrucci
- due rappresentanti dei genitori della scuola secondaria di primo grado istituto comprensivo F. Ferrucci

4. I componenti della commissione mensa scolastica sono nominati annualmente con determinazione del responsabile del settore e rimangono in carica fino alla designazione dei nuovi rappresentanti da parte dell'istituzione scolastica.

5. I rappresentanti dei genitori nominati nella commissione mensa decadono nel caso in cui il proprio figlio passi ad altro istituto scolastico.

6. La commissione mensa scolastica è convocata su iniziativa del Presidente.

7. Le riunioni sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

8. Alle riunioni della commissione mensa scolastica possono essere invitati a partecipare anche rappresentanti di soggetti esterni all'Ente operanti nel servizio.

9. I componenti della commissione mensa possono effettuare sopralluoghi presso l'istituto scolastico "F. Ferrucci" previa comunicazione all'ufficio pubblica istruzione del Comune. Al fine di non interferire nella normale attività del servizio mensa, le modalità e la tempistica del sopralluogo dovranno essere concordate con l'ufficio pubblica istruzione. Durante i sopralluoghi, l'attività dei componenti della commissione mensa scolastica deve essere limitata all'assaggio dei pasti. Non è

consentito prelevare porzioni di cibo per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze o sulle caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti. Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale in servizio e non possono essere scattate foto alle pietanze servite. I componenti della commissione mensa devono astenersi dai sopralluoghi in caso di malattia che possa causare un contagio.

10. L'incarico di componente della commissione mensa scolastica è a titolo gratuito. Nessun compenso potrà quindi essere rivendicato a qualsivoglia titolo.

Art. 12 - Reclami

1. Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele, segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale e presentate all'ufficio protocollo.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia e agli atti assunti dalla Giunta Comunale e dal Dirigente del Settore competente, secondo le rispettive competenze.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 29/05/2021

2. Le modifiche al presente regolamento, approvate dal Consiglio Comunale, entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.