

# **COMUNE DI GROSSETO**

## **REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 1: Finalità del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo così all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
2. Il servizio di refezione scolastica, garantito dal Comune, è un servizio che riveste una funzione educativa e formativa, che concorre ad attuare il principio di uguaglianza e di contrasto alle discriminazioni, previsto dall'art. 3 della Costituzione italiana. Nelle linee guida nazionali per la ristorazione scolastica la refezione è considerata un importante e continuo momento di educazione e di promozione della salute dei bambini, che dovrebbe coinvolgere collegialmente docenti e genitori.

### **Art. 2: Modalità di gestione**

1. Il servizio di refezione scolastica, di competenza dell'A.C, garantisce :
  - a. l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti (gestione esterna) nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, tramite regolare gara d'appalto;
  - b. il controllo e la verifica della quantità dei pasti erogati;
  - c. il rispetto, da parte della Ditta appaltatrice del servizio, delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le ispezioni di legge vigenti;
  - d. la predisposizione di menù, corredati delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASL competente. Vengono garantiti menù che privilegiano prodotti biologici, locali, DOP e IGP.
  - e. il rispetto della programmazione alimentare (menù), prevedendo una minima variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore (impossibilità di fornitura alimenti per la preparazione del pasto, scioperi del personale addetto alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, situazioni contingenti per cui si presenta la necessità immediata di variazioni che si possono protrarre nel tempo). I menù e le tabelle dietetiche sono affisse ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuite agli utenti interessati. Possono essere inoltre consultati sul sito internet del comune ( [www.gol.grosseto.it/puam/comgr/uffici.php](http://www.gol.grosseto.it/puam/comgr/uffici.php))– Servizio Servizi Educativi.

### **Art. 3: Destinatari**

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, le scuole secondarie di 1<sup>^</sup> grado che effettuano tempo prolungato o sperimentazione.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigente e previa contribuzione o rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, possono usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole dell'infanzia statali, delle scuole primarie e secondarie di 1<sup>^</sup> grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Dirigenti Scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

#### **Art. 4: Requisiti e modalità per l'accesso al servizio**

1. La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere presentata da tutti gli utenti, già fruitori del servizio o nuovi iscritti, nei mesi di giugno-luglio-agosto, utilizzando la procedura informatizzata on line di prenotazione e gestione pasti, reperibile sul sito Internet del Comune di Grosseto.
2. La richiesta di diete particolari per patologia o autocertificazione in caso di diete per motivi etico/religiosi deve essere presentata direttamente al Servizio "Servizi Educativi". Nel caso di richiesta, durante l'anno scolastico, di diete particolari per motivazioni etico/religiose o dietro presentazione di certificato medico che attesti esigenze alimentari differenziate, l'Amministrazione Comunale garantisce l'attivazione delle stesse entro il termine massimo 5 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. In caso di accertato mancato pagamento delle quote di compartecipazione relative agli anni precedenti l'Amministrazione Comunale rinverrà l'ammissione al servizio fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati, salvo concordare un piano di rientro di cui al successivo art. 9.
4. Nel periodo previsto per l'iscrizione on line gli utenti interessati sono tenuti a dichiarare i dati relativi all'attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, calcolato in base al DPCM n. 159 del 5/12/2013, di seguito chiamata ISEE, al fine di stabilire le tariffe per il servizio erogato, dando così la possibilità all'Amministrazione Comunale di differenziare, per fasce di reddito, la quota di compartecipazione che ogni utente deve corrispondere;
5. Relativamente alle domande pervenute dopo la scadenza prevista per la presentazione delle stesse, l'utente sarà tenuto a corrispondere, per il primo mese di fruizione del servizio, il massimo della tariffa prevista, stabilita annualmente con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Tale comma non si applica all'utente che iscrive il minore alla scuola dopo la scadenza di cui sopra.

#### **Art. 5: Modalità di gestione e controlli**

1. I pasti sono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nel centro cottura di cui dispone l'impresa aggiudicataria. La ditta appaltatrice provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento e trasporto dei pasti con personale e mezzi propri. La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata dal personale della stessa ditta.
2. Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla somministrazione dei pasti ha seguito e segue corsi di aggiornamento professionale.
3. Vengono effettuati da personale della locale ASL, verifiche ed ispezioni sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, anche mediante prelievo di campioni di vario genere alimentare e tamponi ambientali per il controllo igienico sanitario del servizio nel suo complesso.

4. Le tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono vidimate dalla competente ASL, prevedono menù differenziati con articolazione su 4 settimane e grammature diverse per ogni fascia di utenza. Per la richiesta di dieta speciale occorre compilare ogni anno un apposito modulo di domanda, allegando inoltre, in caso di prescrizioni per motivi di salute, il relativo certificato medico in cui sia precisato l'elenco degli alimenti da escludere.
5. Il servizio comunale preposto alla gestione del servizio svolge attività finalizzate a:
  - effettuare, nel corso dell'anno scolastico, almeno tre visite osservative e controlli a campione presso le mense scolastiche e il centro cottura. Visite osservative possono essere effettuate anche da parte dei rappresentanti dei genitori membri della Commissione Mensa, regolarmente istituita;
  - garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità delle attività, dei servizi e dei processi operativi attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti;
  - redigere relazioni periodiche di valutazione dei risultati conseguiti;
  - definire con la ditta appaltatrice i piani/programmi di miglioramento continuo della qualità in relazione alle criticità individuate da sottoporre a verifica.

### **Art. 6: Compartecipazione al costo del servizio**

1. Ogni utente deve corrispondere una quota pasto come contribuzione al costo del servizio sulla base della situazione economica del nucleo familiare rilevata secondo l'ISEE, fissata annualmente dalla Giunta Municipale nell'ambito del provvedimento di cui al successivo punto 6.3.
2. Il nucleo familiare è costituito dai componenti della famiglia anagrafica, come individuata ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 30.05.1989 n. 223 e successive modifiche ed integrazioni (“insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozioni, tutela, o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune”).
3. Per ogni anno finanziario la Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce o riconferma le quote differenziate di contribuzione al servizio di refezione scolastica.
4. Qualora l'utente non inserisca nella procedura online la documentazione richiesta (ISEE), sarà applicata, in automatico, la fascia massima di contribuzione.
5. Nel caso in cui, durante l'anno scolastico, si verificano variazioni delle condizioni economiche che comportino una diminuzione del valore della attestazione ISEE, tale da consentire l'accesso ad una diversa fascia di pagamento, quest'ultima sarà riconosciuta solo a seguito di presentazione di ISEE “corrente” e, con decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della stessa.
6. Così come previsto dal DPCM n. 159 del 5/12/2013, il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedere la collaborazione della Guardia di Finanza.
7. Il pagamento della quota di frequenza alla refezione deve essere effettuato in forma anticipata, mediante ricarica dell'importo scelto dall'utente del cosiddetto “borsellino elettronico”.

Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva superiore a quella dallo stesso richiesta, l'importo della quota di compartecipazione sarà modificato automaticamente per i mesi successivi. La differenza della quota ricalcolata, relativa ai mesi pregressi, dovrà essere corrisposta mediante versamento alla Tesoreria del Comune di Grosseto. Qualora, invece, l'utente venga inserito in una fascia contributiva inferiore a quella dallo stesso richiesta, l'importo della quota di compartecipazione sarà modificato automaticamente per i mesi successivi. La maggiore spesa sostenuta potrà essere riutilizzata nei restanti mesi dell'anno scolastico in corso, nell'anno scolastico successivo o oppure rimborsata con apposito atto. Nel caso in cui il saldo della ricarica, al termine dell'anno scolastico, risulti superiore a quanto effettivamente dovuto dall'utente, l'importo in eccedenza potrà essere riutilizzato per il pagamento della quota prevista nell'anno successivo oppure rimborsato con apposito atto.

8. Il pasto può essere disdetto entro e non oltre le ore 9.15 del giorno stesso, secondo le modalità previste dalla procedura informatizzata di prenotazione.

### **Art. 7: Modalità di utilizzo del servizio e norme di comportamento**

1. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla Amministrazione Comunale, previsti dalle tabelle dietetiche, salvo motivazioni etico/religiose o dietro presentazione di certificato medico che attesti esigenze alimentari differenziate. Per tali esigenze il Comune stesso predispose diete e menù adeguati.
2. Il pasto fornito dall'Amministrazione Comunale deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici, secondo i principi dettati dal Regolamento 852/04/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari, le norme generali d'igiene dei prodotti alimentari e le modalità di verifica dell'osservanza di tali norme, pertanto lo stesso non può essere trasportato e consumato all'esterno dei refettori né dal destinatario né da altri soggetti.
3. Al fine di favorire il recupero e la donazione delle eccedenze alimentari a fini di solidarietà sociale, per gli esuberi degli alimenti eccedenti l'ordinaria produzione, che possono essere recuperati senza rischi per la salubrità degli stessi, si dovrà provvedere (salvo concludata e documentata impossibilità) alla loro distribuzione, attraverso la stipula di apposite convenzioni, in favore dei soggetti donatori individuati dall'art. 2 della legge 19.08.2016 n. 166 (enti pubblici nonché enti privati costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche e solidaristiche e che, in attuazione del principio di sussidiarietà e in coerenza con i rispettivi statuti o atti costitutivi, promuovono e realizzano attività d'interesse generale anche mediante la produzione e lo scambio di beni e servizi di utilità sociale nonché attraverso forme di mutualità, comprese le ONLUS di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 04.12.1997 n. 460). Gli esuberi rimanenti saranno gestiti a parte con il ciclo differenziato dei rifiuti.
4. Gli utenti sono tenuti a mantenere, durante la refezione, un comportamento corretto tra di loro e nei confronti del personale addetto alla somministrazione dei pasti; devono inoltre avere il massimo rispetto della struttura, degli arredi e delle attrezzature.
5. Il personale addetto al Servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione comunale di comportamenti scorretti o danni provocati e all'identificazione dei responsabili, ai fini della richiesta di risarcimento del danno.
6. Un comportamento educato e corretto nei confronti degli alunni e degli altri utenti è richiesto anche al personale addetto al servizio che è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, arredi e attrezzature affidategli.

### **Art. 8: Reclami**

1. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati al Servizio competente in forma scritta, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta (30) giorni dalla presentazione.

### **Art. 9: Provvedimenti in caso di inadempienza**

1. Nel caso in cui il codice identificativo dell'utente fruitore del servizio presenti un saldo negativo, il Servizio competente provvederà ad attivare le necessarie procedure di sollecito, proponendo alle famiglie un piano di rientro; successivamente, in caso di inadempienza, sarà avviata l'azione legale di recupero coattivo degli importi dovuti.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di re-incamerare, mediante apposita reversale, dopo opportuno confronto con gli Uffici del servizio sociale, eventuali contributi o benefici erogati dall'Amministrazione stessa in favore dei nuclei familiari in situazione di morosità per compensare in parte o in toto il debito maturato dall'utente.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare gli interessi legali per il ritardato versamento, maggiorati nella misura del 4%.

### **Art. 10 : Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 16<sup>^</sup> giorno dopo la sua pubblicazione all'albo on line del Comune di Grosseto.