



# Città di Bivona

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

## **Regolamento per la disciplina del servizio di refezione scolastica**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 12/07/2024

## **Indice**

- Art. 1 - Natura e finalità del servizio
- Art. 2 - Modalità di gestione
- Art. 3 - Destinatari
- Art. 4 - Modalità per l'accesso al servizio
- Art. 5 - Obblighi dell'utenza
- Art. 6 - Contribuzione dell'utente
- Art. 7 - Modalità di gestione e controlli
- Art. 8 - Diete Speciali
- Art. 9 - Rilevazioni delle presenze
- Art. 10 - Sospensione del servizio
- Art. 11 - Partecipazione degli utenti
- Art. 12 - Modalità di pagamento del servizio
- Art. 13 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità
- Art. 14 - Decadenza del servizio
- Art. 15 - Protezione dei dati
- Art. 16 - Rinvio ad altre norme
- Art. 17 - Entrata in vigore

## **Art. 1 - NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio viene espletato dal Comune di Bivona nell'ambito delle proprie competenze stabilite secondo le norme nazionali in materia di refezione scolastica e dalle vigenti normative regionali in materia di diritto allo studio.

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo le suddette norme, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica in orario pomeridiano.

Il servizio, improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, è realizzato per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio a partire dalla scuola dell'infanzia. Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

## **Art. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE**

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante:

- a) gestione diretta;
- b) con affidamento del servizio a imprese specializzate.

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale ubicato presso il plesso "G. Meli", Via Porta Palermo - Bivona.

L'organizzazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che garantisce:

- l'affidamento a ditta specializzata nel settore per la fornitura di pasti pronti veicolati nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, tramite gara d'appalto;
- il controllo e la verifica della qualità e quantità dei pasti erogati;
- il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, degli arredi, degli operatori secondo le disposizioni di leggi vigenti;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù), prevedendo una minima variabilità riferibile esclusivamente a causa di forza maggiore (impossibilità di fornitura alimenti per la preparazione del pasto, scioperi del personale addetto alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti nei centri di refezione).

Il menù, il menù dietetico per celiaci, le tabelle dietetiche e le grammature dei pasti sono stabiliti dal Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Distretto Sanitario di Bivona. Rispetto al menù stabilito dal competente servizio dell'ASP, deroghe e diete particolari sono ammesse:

- per motivi di salute (intolleranze alimentari ecc.) dietro presentazione di certificazione medica;
- per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori

da presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale-mensa dei singoli plessi scolastici in cui si eroga il servizio.

Durante la mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche salvo nei casi di cui al presente articolo.

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e devono rispondere a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

L'accesso ai locali mensa è consentito, oltre agli alunni frequentanti, al Dirigente scolastico, al personale docente, agli operatori addetti alla mensa, al personale incaricato ai controlli di qualità e igienico sanitari, alla commissione genitori e alla Ditta appaltatrice del servizio.

### **Art. 3 – DESTINATARI**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto:

- a) agli/alle alunni/e frequentanti le scuole: infanzia, primaria, secondaria di primo grado pubbliche del territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio;
- b) ai docenti delle scuole: infanzia, primaria, secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni; la Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo dei docenti aventi diritto al pasto onde consentire la relativa contribuzione o il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione;
- c) al personale non docente avente diritto ai sensi delle normative vigenti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa nei confronti degli alunni;
- d) ad altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dal Comune, in conformità con le norme vigenti. In tal caso sarà a carico dell'utente il costo intero del pasto senza alcuna riduzione.

### **Art. 4 - MODALITÀ PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari come individuati all'art. 3 utilizzando il modello e le indicazioni date ogni anno dall'Ufficio competente.

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica, per gli alunni delle scuole: infanzia, primaria e secondaria di primo grado, dovrà essere effettuata entro il mese di settembre, con apposita domanda sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la potestà genitoriale.

Il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale, è onerato di presentare ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda di iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione diete speciali, ISEE aggiornato).

Entro il 31 Agosto, l'Istituzione Scolastica dovrà comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione, i nominativi degli insegnanti, comprensivi dei loro dati anagrafici, che vorranno usufruire del servizio relativamente all'anno scolastico successivo.

Per gli insegnanti non di ruolo la medesima comunicazione dovrà avvenire al momento della nomina.

### **Art. 5 - OBBLIGHI DELL'UTENZA**

Nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal Comune, nonché cibi diversi rispetto a quelli previsti nei menù e nelle tabelle dietetiche salvo motivazioni etico/religiose o certificazioni mediche che attestino esigenze alimentari differenziate, da trasmettere preventivamente, da parte dei genitori degli alunni o degli utenti adulti, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. Il personale scolastico, in servizio al momento della somministrazione del pasto, avrà cura di vigilare sugli alunni per tutto il tempo di durata, affinché gli stessi alunni tengano un comportamento educato e corretto e non arrechino intralcio allo svolgimento delle operazioni di somministrazione da parte del personale preposto.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, previa segnalazione della scuola, procederà alla comunicazione dell'accaduto alla famiglia dell'alunno interessato.

Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

## **Art. 6 - CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE**

Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento di un contributo da parte dei fruitori. Sarà cura della Giunta Comunale con apposito atto deliberativo, determinare la tariffa di contribuzione a carico delle famiglie. Le tariffe sono differenziate e graduate in relazione alla situazione economica del nucleo familiare per fasce ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) con riduzioni per i figli successivi al primo iscritto.

Gli utenti dovranno corrispondere una quota di contribuzione correlata alla situazione economica del proprio nucleo familiare Modello ISEE in corso di validità.

Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, l'Amministrazione Comunale adotterà ogni misura utile a sospendere o revocare i benefici concessi e a recuperare le somme oggetto di agevolazione gravate degli interessi previsti in materia.

È possibile l'esenzione dal pagamento del servizio solo per le situazioni di gravi difficoltà economiche segnalate e debitamente accertate dal Servizio Sociale del Comune.

Qualora l'utente non dichiari il proprio ISEE, verrà inserito d'ufficio nella fascia di massima di contribuzione.

In caso di ritardato pagamento delle tariffe dovute, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dal sollecito, si procederà con l'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 46 del 26.2.1999 e ss.mm.ii.

Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito. L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, sospenderà l'iscrizione al servizio refezione fino a quanto non sarà stato saldato il debito.

## **Art. 7- MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLI**

I pasti vengono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nel centro di cottura di proprietà comunale ubicato presso il plesso "G. Meli", Via Porta Palermo - Bivona.

La ditta appaltatrice, in caso di affidamento a ditta esterna, provvede, oltre alla preparazione, al trasporto dei pasti e alla somministrazione con personale e mezzi propri.

Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla somministrazione dei pasti segue corsi di aggiornamento professionale.

La vigilanza, i controlli ed il monitoraggio sulle qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale che mediante enti autorizzati.

I controlli igienico- sanitari e nutrizionali sono di competenza dell'ASP.

## **Art. 8 - DIETE SPECIALI**

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi religiosi e culturali nel pieno rispetto della libertà individuale e delle differenze ideologiche di ciascun nucleo familiare, al fine di garantire e di promuovere l'inclusione degli stessi.

Possono essere richieste dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:

- a) diete in bianco, su semplice richiesta dei genitori, in occasione di indisposizioni temporanee dell'alunno, correlate a disturbi alimentari, per non più di tre giorni consecutivi;
- b) diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari corredate di presentazione di certificazione sanitaria proveniente dal pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente

- indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
- c) diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: in tal caso i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere;

Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Gli iscritti di un nuovo ciclo scolastico (Scuole: infanzia, primaria e secondaria di primo grado), contestualmente alla domanda di iscrizione, dovranno presentare richiesta di dieta speciale relativamente all'anno scolastico successivo.

#### **Art. 9 - RILEVAZIONI DELLE PRESENZE**

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare alla ditta affidataria del servizio, entro le ore 9,30 di ogni giorno, il numero dei pasti giornalieri, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menù giornaliero.

Le presenze e le assenze riguardanti il servizio mensa saranno rilevate dalla ditta concessionaria con proprio personale incaricato in collaborazione con la scuola e comunicate all'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto comporta il pagamento del pasto, anche se non usufruito, qualora la comunicazione non sia stata resa nota alla ditta affidataria del servizio entro le ore 09.30 del medesimo giorno.

Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto è considerato presente al servizio anche in ordine al pagamento del medesimo.

La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa affidataria.

#### **Art. 10 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale e, ove presente, alla Ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.

Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

#### **Art. 11 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica e/o all'educazione alimentare, attraverso l'Istituzione della Commissione Mensa e della Commissione Genitori.

La **Commissione 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.

Sono componenti di diritto della Commissione:

- a) Il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione quale Presidente;
- b) Il Dirigente Scolastico;
- c) Il Responsabile di Settore cui afferisce l'Ufficio Pubblica Istruzione o suo delegato;
- d) Il Rappresentante legale della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica;
- e) Il Responsabile del Servizio di Pubblica Istruzione – Segretario verbalizzante
- f) Il Responsabile del Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Distretto Sanitario di Bivona;
- g) n. 1 rappresentante dei docenti della scuola dell'infanzia, n. 1 rappresentante dei docenti della scuola

primaria, n. 1 rappresentante dei docenti della scuola secondaria di primo grado, designati dall'Istituto Comprensivo.

h) I membri della commissione genitori;

La Commissione mensa svolge le seguenti funzioni:

- a) Analizza le segnalazioni che provengono dalla Commissione Genitori o da altre fonti;
- b) Presenta proposte al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini;
- c) Monitoraggio del gradimento del pasto;
- d) Presenta proposte per il miglioramento della qualità del servizio;
- e) Segnala eventuali disfunzioni sulla qualità del servizio.

La Commissione mensa dovrà essere convocata a cura del Presidente almeno due volte durante l'anno scolastico. Copia del verbale delle riunioni andrà trasmesso alla competente Istituzione Scolastica.

La **Commissione dei genitori** è formata all'inizio di ciascun anno scolastico da n. 3 genitori, individuati dal Consiglio dell'Istituto A. Manzoni in seno ai rappresentanti di classe, uno per ogni ordine di scuola.

La Commissione Genitori svolge le seguenti funzioni:

- a) Partecipa alla Commissione mensa;
- b) Controllo sui pasti campione (Prove d'assaggio);
- c) Controllo della grammatura dei pasti forniti;
- d) Controlli sulla regolare fornitura dei menù previsti sul capitolato;
- e) Controllo sulle modalità di somministrazione dei pasti da parte del personale preposto;
- f) Controllo relativo al corretto uso degli indumenti utilizzati dal personale preposto.

I nominativi delle persone individuate, devono essere comunicati dall'I.C. "A. Manzoni" al Comune di Bivona– Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale.

La commissione dei genitori può accedere senza preavviso al Centro di Cottura, ai locali ad esso annessi, ai refettori. La visita può essere fatta anche da un membro alla volta.

Non è consentito a nessuno dei componenti prelevare porzioni di cibo dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze o sulle caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.

È fatto assoluto divieto ai rappresentanti dei genitori di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale che opera in cucina o per la distribuzione. Non è altresì consentito qualsiasi contatto diretto o indiretto con alimenti cotti pronti per il consumo o alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

I membri della Commissione dei genitori durante lo svolgimento dei sopralluoghi sono tenuti a relazionare nella più assoluta riservatezza su apposita scheda, predisposta dall'Ufficio Scolastico, da trasmettere alla commissione mensa.

La commissione dei genitori può, nel corso dell'anno scolastico, visitare il centro cottura pasti, previo appuntamento con il Responsabile del Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale. In tale caso i membri dovranno dotarsi di camice, guanti e copricapo (anche di tipo usa e getta). La visita verrà programmata nei momenti di minor operatività per non intralciare il corretto svolgimento di fasi produttive particolarmente delicate sotto il profilo igienico-sanitario.

I rappresentanti della Commissione Genitori sono tenuti a partecipare a incontri organizzati annualmente dall'Amministrazione finalizzati alla sensibilizzazione e alla responsabilizzazione sulle problematiche relative all'alimentazione scolastica.

## **Art. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

L'utente che sottoscrive la domanda di ammissione al Servizio si assume l'obbligo di pagare la contribuzione prevista dal Sistema Tariffario Comunale in maniera anticipata.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati attraverso la Piattaforma Nazionale "PAGOPA". In alternativa il pagamento potrà essere effettuato a mezzo bollettino di pagamento sul conto corrente postale n.

001048409740 intestato a “Comune di Bivona – Servizio Tesoreria” specificando la causale “Contributo servizio refezione scolastica a.s. \_\_\_\_\_ mese di \_\_\_\_\_ alunno \_\_\_\_\_”.

La contribuzione dovuta, secondo le tariffe applicate, si effettuerà mediante l'acquisto di buoni pasto cartacei disponibili presso l'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il buono sarà composto da due parti (matrice – figlia). Il tagliando figlia dovrà essere consegnato giornalmente al personale della scuola incaricato del ritiro e darà diritto alla fruizione del servizio, per quel giorno.

Ogni alunno dovrà consegnare all'insegnante, entro le ore 9,00, il suo buono-pasto che gli dà il diritto ad usufruire, per quello stesso giorno, del servizio mensa. L'insegnante si farà carico di comunicare, quotidianamente ed in tempo utile, alla ditta fornitrice, tramite il proprio ufficio di segreteria, il numero dei pasti necessari per quel giorno e di far pervenire, mensilmente, i tickets, opportunamente annullati, al servizio P.I. del Comune.

Nell'ottica di favorire la semplificazione e la digitalizzazione dei processi, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di un sistema digitale di gestione della mensa scolastica che andrà a sostituire il sistema dei buoni pasto cartacei. Il sistema digitale di gestione del servizio di refezione prevedrà un nuovo sistema di rilevazione dei pasti: 'Buono Pasto Elettronico' che consentirà di automatizzare, semplificare e velocizzare tutte le operazioni connesse alla gestione della mensa scolastica, dal momento dell'iscrizione al servizio, all'acquisto dei buoni pasto, alla loro prenotazione, dalla gestione dei pagamenti sino alla contabilizzazione dei pasti venduti.

### **Art. 13 - RECLAMI E SEGNALAZIONI DI EVENTUALI NON CONFORMITÀ**

I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Pubblica Istruzione in forma scritta.

L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, dovrà segnalarlo tempestivamente al dirigente scolastico. Il dirigente a sua volta, avrà cura di far conservare integralmente il prodotto sul quale si è riscontrata l'anomalia nello stesso luogo in cui è stato somministrato il pasto. Contestualmente, al fine di garantire il contraddittorio, dovrà essere informato sia l'Ufficio Comunale competente che il personale della Ditta appaltatrice addetto alla somministrazione.

Il personale comunale potrà valutare la richiesta di immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi nonché attivare le procedure di diffida e/o sanzioni previste dal Capitolato Speciale di appalto.

### **Art. 14 - DECADENZA DEL SERVIZIO**

L'utente decadrà dal servizio, previo avviso scritto da parte degli uffici competenti:

- nel caso in cui l'alunno non usufruisca del servizio per un periodo superiore a 3 mesi senza giustificato motivo;
- mancato pagamento della tariffa;
- per comportamenti poco educati o che arrecano disturbo al normale svolgimento del servizio, previa segnalazione della scuola.

Nel caso in cui un genitore decida di ritirare il figlio dal servizio durante l'erogazione dello stesso, non gli verrà rimborsata la spesa sostenuta per i buoni pasto non utilizzati.



### **Art. 15 - PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del GDPR 679/2016 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

### **Art. 16 - RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

### **Art. 17 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune, a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.