COMUNE DI SARMATO

Provincia di Piacenza

SERVIZIO SOCIALE
PUBBLICA ISTRUZIONE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 27.11.2023

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2.- GESTIONE

ART. 3. - DESTINATARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 - ISCRIZIONI – FORMAZIONE GRADUATORIA -

ART. 5 - ASSISTENZA IN MENSA

ART. 6 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 7 - RITIRI

ART. 8 - TABELLE DIETETICHE E DIETE SPECIALI

ART. 9 – EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 10 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 11– INFORMAZIONE AGLI UTENTI

ART. 12 – CONTRATTO DI UTENZA

ART. 13– VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

ART. 14 - FORO COMPETENTE

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI – DECORRENZA – NORME FINALI

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale, facenti capo all'Istituto Comprensivo di Castel San Giovanni: scuola primaria e secondaria di primo grado, oltre che al servizio comunale di asilo nido.

Lo scopo del servizio è quello d'integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione nel sistema scolastico e contribuisce alla realizzazione del Diritto allo Studio per tutti i bambini e le bambine del territorio, rappresentando inoltre un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. Il servizio di refezione si propone infine l'obiettivo di educare a una corretta alimentazione per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino, redatta appositamente da Azienda Ausl Piacenza.

ART 2
GESTIONE

La mensa scolastica è gestita attraverso appalto a ditta esterna, che con proprio personale confeziona il pasto presso la cucina del Polo Scolastico.

ART. 3
DESTINATARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art. 1, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti diversamente abili, i bambini, le bambini e gli educatori del servizio di asilo nido.

2. È possibile estendere il servizio anche a:

- bambini non iscritti al servizio stesso, in casi eccezionali, segnalati dall'Autorità scolastica;
- insegnanti non aventi diritto alla gratuità del pasto, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici, e quindi con addebito dei pasti consumati.

3. Il servizio può altresì essere erogato agli utenti dei Centri Estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o affidati a terzi – in questo caso il gestore dovrà accordarsi direttamente con la Ditta appaltatrice - per la durata degli stessi.

4. Il periodo di funzionamento del servizio coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità, salvo diverse indicazioni dell'Istituto Comprensivo. Il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche nonché per sciopero del personale addetto.

ART. 4
ISCRIZIONI – FORMAZIONE GRADUATORIA -

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, e consegnato al protocollo comunale entro i termini fissati annualmente dall'Ufficio Scuola e pubblicizzati in modo adeguato.

2. L'Ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione, riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini e procede a verificare presso le scuole stesse la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori del servizio stesso.

3. Gli utenti che a seguito di detti controlli risultano fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio, con addebito del pagamento delle quote previste per il servizio con le modalità di cui ai successivi articoli.

4. Raggiunto il limite di capienza delle strutture mensa, ai sensi della normativa sulla sicurezza, non potranno essere accolte ulteriori richieste.

5. Quando il numero delle domande presentate entro i termini temporali previsti superi quello dei posti giornalieri disponibili, l'Ufficio Scuola stabilirà una graduatoria in base ai seguenti criteri di priorità:

    a) minori diversamente abili certificati dall' A.U.S.L.,
    b) minori il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata e documentata dai servizi sociali del territorio,
    c) minori con genitori entrambi impegnati in attività lavorative
    d) minori appartenenti a nucleo familiare monoparentale,
    e) minori con genitori (uno o entrambi) affetti da gravi malattie

Quale ulteriore e residuale criterio di priorità, si darà prevalenza alla priorità temporale di presentazione della domanda di iscrizione.

ART. 5
ASSISTENZA IN MENSA

L'assistenza in mensa per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria è assicurata dal personale docente statale. In casi particolari e comunque motivati e necessari il personale potrà essere integrato con altro personale inviato dal Comune previo accordo con l'Istituto Comprensivo, con il quale dovrà essere stipulata apposita convenzione.

ART. 6
TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa del servizio approvata dalla Giunta Comunale, che potrà essere aggiornata di anno in anno. Degli importi, così stabiliti, deve essere data informazione agli utenti secondo quanto stabilito al successivo art.12:

"E' possibile ottenere tariffe agevolate calcolate sulla base del valore Isee ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 e al *Regolamento di ambito comunale per l'accesso e la partecipazione al costo delle prestazioni sociali agevolate*, in applicazione del DPCM 5 dicembre 2013, n. 159" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 05 del 23.03.2015.

Le agevolazioni e gli sconti sulla base del valore ISEE si applicano esclusivamente ai bambini residenti nel Comune di Sarmato con almeno un genitore o con chi ne esercita la responsabilità genitoriale.
Per ottenere per tutto l'anno scolastico tariffe calcolate sulla base del valore ISEE, occorre **presentare domanda entro il 30 giugno di ogni anno** presso l'Ufficio Scuola del Comune compilando apposita domanda corredata dell'attestazione ISEE/DSU valida per l'anno in corso.

In particolare:

- L'ISEE deve fare riferimento al nucleo in cui è presente il minore utente del servizio;
- A seguito di modifiche delle condizioni familiari, reddituali, patrimoniali, dovrà essere presentata una nuova ISEE/DSU corrente che sostituisce automaticamente quella precedente e determina l'aggiornamento delle tariffe a partire dal mese successivo a quello della presentazione del nuovo ISEE;
- La richiesta/concessione di agevolazione è valida per l'anno scolastico in corso ed è concessa con la presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità;
- Per i successivi anni scolastici deve essere ripresentata eventuale nuova domanda;
- L'Amministrazione Comunale si riserva di accogliere/non accogliere le richieste di agevolazioni riguardanti i bambini appartenenti a nuclei familiari residenti in paese con uno dei genitori non occupato o con situazioni di sospesi non pagati nei confronti del Comune di Sarmato;

L'approvazione dei sistemi tariffari è strettamente collegata all'approvazione del bilancio annuale di previsione e pertanto in tale occasione possono essere apportate variazioni.

Il calcolo della tariffa del servizio di ristorazione scolastica per l'anno in corso è effettuato secondo quanto stabilito nella tabella in vigore ad oggi, approvata annualmente con Delibera di Giunta Comunale.

In particolari situazioni di disagio, certificate dai Servizi Sociali competenti, possono essere concesse ULTERIORI agevolazioni nel pagamento: riduzioni della tariffa o, nei casi più gravi, esenzione dal pagamento. Tali agevolazioni decorrono dalla data di presentazione della domanda e hanno una durata stabilita che non può superare l'anno scolastico.

In caso di mancata accettazione dell'agevolazione richiesta, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'utente ha facoltà di presentare ricorso indirizzandola per iscritto al Responsabile del Servizio sociale comunale.

Il pagamento della tariffa dovuta è mensile e posticipato. L'Ufficio Scuola provvede a inviare ad ogni famiglia il modello per il pagamento **PagoPA** già compilato con la cifra mensile dovuta, calcolata sulla base della tariffa moltiplicata per il numero dei pasti consumati**.**
Si ricorda che le spese per la mensa scolastica possono essere detratte nella misura del 19% dalla dichiarazione dei redditi tramite 730 o modello Redditi PF.

Qualora l'utenza non provveda ad effettuare i pagamenti previsti per il servizio di refezione scolastica, il Comune periodicamente effettuerà controlli sulla situazione contabile dei debitori, e quindi provvederà ad emettere relativi solleciti di pagamento. Trascorsi 30 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, in assenza, da parte dell'utente moroso, di comunicazione di bisogno motivato, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interrompere la somministrazione del servizio. Il Comune può recuperare i crediti non riscossi, attraverso atti coattivi, con le modalità stabilite dalle normative vigenti.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'Amministrazione si riserva di non ammettere al servizio di refezione scolastica gli utenti che a seguito di verifica d'ufficio, risulteranno intestatari di mancati pregressi pagamenti riferiti all'anno scolastico precedente.

ART. 7
RITIRI

Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Scuola da un esercente la potestà o genitore affidatario.

ART. 8
TABELLE DIETETICHE E DIETE SPECIALI

I menù e le modalità di elaborazione degli alimenti sono predisposti dall'A.U.S.L. - *Servizio Diete- Gruppo aziendale di ristorazione scolastica* - e sono diversificati sia in rapporto all'età di bambine e bambini, sia in considerazione della stagione. Le tabelle suddette sono disponibili presso l'Ufficio Scuola o la Mensa scolastica per tutti coloro che volessero prenderne visione.
I controlli sulle materie prime e l'elaborazione delle stesse avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia D.Lgvo 155 del 1997 (HACCP). Ulteriori controlli possono essere eseguiti dalla *Commissione mensa scolastica* di cui al successivo art.10.
Per usufruire di diete differenziate a causa di patologie a carattere permanente o temporaneo, è necessario presentare richiesta specifica, corredata dalla relativa documentazione medica, all'Ufficio Scuola del Comune che attiverà la procedura necessaria a garantire la somministrazione del pasto corretto, comunicando al personale addetto alla preparazione dei pasti la tabella dietetica che il Servizio Diete dell'Ausl predispone per la patologia.
Le predette variazione avranno durata per l'intero anno scolastico o per quanto indicato sul certificato medico presentato e dovranno essere ripresentate, con documentazione medica, per l'anno scolastico successivo. Per usufruire di diete differenziate per motivi di carattere religioso e o culturale l'utente dovrà presentare, sotto la propria personale responsabilità, specifica richiesta all'atto dell'iscrizione all'Ufficio Scuola.

ART. 9
EROGAZIONE DEL SERVIZIO

In ogni giorno di funzionamento del servizio il personale incaricato provvederà a rilevare il numero dei pasti giornalieri entro le ore 10.00. Se l'utente esce da scuola **prima delle ore 9,30** (indipendentemente dal motivo) basterà segnalare questa variazione al personale addetto, che provvederà a cancellare la prenotazione e nulla sarà addebitato.
Dopo le ore 9,30 la prenotazione non potrà più essere cancellata ed il costo del pasto (anche se non consumato) sarà comunque addebitato.
Resta comunque l'obbligo di comunicare l'assenza agli addetti.
Se l'utente arriva a scuola dopo: in questo caso, occorre segnalare la variazione agli addetti che, a qualunque ora, provvederanno ad aggiungere la prenotazione.
Il personale addetto sarà individuato di concerto con l'Istituto Comprensivo e le attività inerenti normate con la stipula della convenzione annua che regola la collaborazione con la scuola.
Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica sopra citata, e comunque pasti non forniti e/o preparati presso la cucina del Polo Scolastico.

ART. 10
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Al fine di monitorare il servizio di mensa scolastica è istituita, con apposito atto di Giunta Comunale, una Commissione Mensa Scolastica con i seguenti compiti:

- controllo sull'andamento complessivo del servizio di ristorazione
- controlli sulla conformità delle derrate consegnate, al menù ed alle tabelle merceologiche
- controllo sul confezionamento dei pasti
- ulteriori attività di controllo che si rendessero eventualmente necessarie

La Commissione è così costituita:

- in rappresentanza della Scuola: 1 insegnante della Scuola d'infanzia, 1 insegnante della Scuola Primaria, 1 coordinatore pedagogico o suo delegato del nido d'infanzia;
- in rappresentanza dei genitori: 1 genitore di un bambino frequentante la scuola d'infanzia, 1 genitore di alunno della scuola primaria, 1 genitore di un bambino frequentante l'asilo nido;
- per l'Amministrazione Comunale: l'Assessore alle Politiche Sociali o suo delegato, il Responsabile del Servizio Sociale o suo delegato;
- in rappresentanza della Ditta che si occupa della mensa scolastica: la cuoca della cucina del Polo Scolastico e il Responsabile della ditta appaltatrice;

La Commissione così istituita dura in carica anni uno, si riunisce di norma almeno due volte all'anno (inizio e fine anno scolastico) o ogni qualvolta almeno due membri ne richiedano la convocazione, a seguito di segnalazioni che devono essere necessariamente inviate forma scritta all'Ufficio Scuola-Sociale e/o alla pec del Comune di Sarmato.

Compito essenziale della Commissione è monitorare il buon funzionamento del servizio, proporre al *Servizio Diete* dell'Ausl eventuali modifiche al menù in vigore, proporre interventi migliorativi del servizi stesso, nonché valutare richieste, segnalazioni, lamentele e/o proposte dei genitori che dovranno pervenire in forma scritta all'Ufficio Scuola-Sociale e/o alla pec del Comune di Sarmato.

I membri della Commissione hanno diritto ad accedere alla mensa per controlli a campione, secondo le seguenti modalità:

- non è necessaria l'autorizzazione per l'ingresso nell'Istituto scolastico;
- l'accesso in mensa deve avvenire da parte di almeno due membri della Commissione alla volta;
- l'accesso alla mensa può avvenire non più di due volte a quadrimestre;
- al termine del sopralluogo deve essere redatto un verbale sottoscritto da tutti i componenti presenti in mensa, da trasmettere al Comune di Sarmato via mail entro tre giorni lavorativi.

ART. 11
INFORMAZIONE AGLI UTENTI

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, anche mediante pubblicazione del presente regolamento e della relativa modulistica sul sito web del Comune di Sarmato

ART. 12
CONTRATTO DI UTENZA

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente, che, al momento della sottoscrizione del modello di iscrizione al servizio, ne accetta integralmente i contenuti e ciò costituisce , a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza, ai sensi delle vigenti normative ed in particolare ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

ART. 13
VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART. 14
FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del foro di Piacenza.

ART. 15
TRATTAMENTO DEI DATI -
DECORRENZA – NORME FINALI

1. Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione al servizio comunale di refezione scolastica è finalizzato a quanto richiesto dall'estensore della domanda e

conseguentemente tali dati sono conservati e custoditi secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

2. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.