



# Comune di CHIUSI DELLA VERNA

Provincia di Arezzo

Viale S. Francesco, 42  
52010 - Chiusi della Verna (AR)

P.I. 00268030517 -  
Tel. 0575- 5996 Fax 0575 - 599139

e-mail: [comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it](mailto:comune.chiusidellaverna@postacert.toscana.it)  
[chiusidellaverna@casentino.toscana.it](mailto:chiusidellaverna@casentino.toscana.it)

Web: [www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it](http://www.comune.chiusi-della-verna.arezzo.it)

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

### ART. 1 - FINALITA'

Il servizio di refezione scolastica, altrimenti denominato mensa o ristorazione, è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. n. 32 del 26 Luglio 2002 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" che all'art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici. Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta alimentare elaborata nel rispetto della salute del bambino.

Il Comune, in accordo con l'Istituzione Scolastica, può promuovere programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale, con particolare riguardo al modello alimentare mediterraneo di cui alla legge Regionale Toscana n. 18 del 27-5-2002.

In ogni caso l'obiettivo, anche con la collaborazione dell'Azienda Sanitaria, è promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.

### ART. 2 - FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato tramite un'apicale d'area, personale amministrativo e specifiche figure professionali attinenti il servizio medesimo. Tali figure possono essere dipendenti o collaboratori esterni nella gestione diretta oppure personale delle ditte titolari dell'appalto.

Nell'organizzazione generale viene tenuto conto di esigenze e proposte provenienti sia dagli Organi Collegiali dell'Istituzione scolastica, dai familiari degli utenti e dal personale presente all'interno del plesso. Potranno essere attuate direttamente o recepiti in indirizzi programmatici.

L'Amministrazione potrà essere coadiuvata in tale organizzazione, anche rispetto ad iniziative formative e di educazione sanitaria, da una commissione mensa da istituire con specifico provvedimento che includerà anche criteri di funzionamento.

### ART. 3 - GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è gestito in forma diretta mediante l'uso di cucine scolastiche di plesso. L'organizzazione e la gestione del servizio sono svolte dal Comune al fine di garantire:

1. la qualificazione del proprio personale addetto alla preparazione, trasporto eventuale e distribuzione pasti;
2. la gestione di tutte le attività e adempimenti relativi all'approvvigionamento delle derrate alimentari che avviene anche in conformità alle regole generali relative all'acquisizione di beni e servizi;
3. il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti con attenzione anche all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali;
4. l'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
5. la predisposizione del menù, previa autorizzazione, approvazione o validazione della competente Azienda Sanitaria Locale, corredato dalle relative grammature, consigli nutrizionali ed altre indicazioni per la preparazione adeguata all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;

6. il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima del 90%, considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore (ad esempio impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, malfunzionamento di impianti e attrezzature, etc.);
7. il costante raccordo con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Locale per tutti gli aspetti di loro competenza e con il personale sanitario che ha redatto ed aggiornato e verifica l'attuazione del piano di autocontrollo secondo il metodo HACCP.

#### **ART. 4 – UTENTI**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado presso le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio. Compatibilmente con le disposizioni vigenti usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

1. il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado e collaboratori scolastici, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
2. il personale comunale impiegato in servizio continuato senza alcun onere e altri operatori se previsti all'interno di rapporti convenzionali sottoscritti dall'Amministrazione comunale;
3. il personale in convenzione (ad es. il personale statale ausiliario) e il personale esterno addetto al servizio di distribuzione pasti senza alcun onere.

Eventuali situazioni non previste verranno valutate di volta in volta in accordo con l'Istituzione scolastica.

#### **ART. 5 – EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Per usufruire del servizio di refezione scolastica da parte degli alunni, sarà sufficiente presentare la domanda di iscrizione dell'alunno alla scuola considerata; con la presentazione della domanda è considerata implicita l'erogazione del servizio mensa essendo lo stesso incluso e compreso nell'organizzazione generale che comprende tale servizio nell'ordinaria attività.

L'iscrizione quindi comporta automaticamente l'erogazione del servizio di refezione.

La domanda di iscrizione, una volta presentata, si riterrà valida per il periodo di frequenza alle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, rinnovandosi tacitamente di anno in anno, fatta salva la necessità di portare a conoscenza dell'Amministrazione comunale tutte le variazioni rilevanti ai fini del servizio (ad es. la tipologia del servizio, rinuncia, etc.).

L'eventuale disdetta o rinuncia deve essere inoltrata in forma scritta.

#### **ART. 6 – COMPARTICIPAZIONE ALLE SPESE**

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. Tale quota non subisce variazioni in presenza di diete speciali. Eventuali esenzioni totali o parziali dal pagamento sono concesse tramite i servizi sociali sulla base del reddito ISEE e di specifici regolamenti eventualmente esistenti.

Il terzo figlio utilizzatore del servizio mensa in una qualunque scuola del Comune, appartenente al medesimo nucleo familiare, è in ogni caso esonerato dal pagamento della quota parte.

La quota viene corrisposta mediante l'acquisto di buoni pasto prepagati consegnati al momento della consumazione.

In caso di mancata presentazione dei buoni pasto prepagati viene inoltrata comunicazione informale alla famiglia. La comunicazione viene ripetuta dopo un breve periodo non superiore ad un mese dalla mancata presentazione.

Decorso almeno 90 gg. dalla consumazione dei pasti in assenza del pagamento e di comunicazione di elementi giustificativi del ritardo, si procederà ad inviare un sollecito comprensivo dell'addebito di una sovrattassa pari al 10% della somma dovuta. Avverso a tale sollecito è possibile proporre ricorso in opposizione al Dirigente entro 30 giorni dal suo ricevimento. Decorso senza esito anche il termine per il pagamento indicato nel sollecito si procederà al recupero delle somme dovute secondo l'ordinamento vigente per la riscossione coattiva della somme non versate, comprensive di sovrattassa, di interessi di mora e spese.

Il personale docente e i collaboratori scolastici di cui all'art. 4 ultimo comma, che eventualmente usufruiscono per motivi diversi del servizio di refezione scolastica,

effettueranno il pagamento dell'intero costo del buono pasto, con le stesse modalità previste per gli utenti ordinari.

L'Amministrazione comunale potrà stabilire, in concomitanza con l'approvazione annuale della tariffa, diverse forme e modalità di pagamento.

Per il personale docente e collaboratori è previsto un rimborso, solitamente parziale, del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti.

## **ART. 7 - MENU'**

Per l'elaborazione dei pasti viene ordinariamente utilizzato un menù appositamente predisposto in conformità alle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica la cui ultima emanazione risulta effettuata dal Ministero della Salute, attraverso la Conferenza Unificata, con provvedimento del 29-4-2010 pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 134 del 11-6-2010.

Il menù, se non redatto dalla stessa, è validato dall'Azienda Unità Sanitaria Locale ed è strutturato nella sezione estiva ed invernale e ciascuna ripartita in quattro settimane. Il menù vegetariano non ha differenziazione stagionale e per la sua attuazione occorre una richiesta specifica del genitore.

Il menù è reso costantemente disponibile presso gli uffici comunali e nelle scuole.

## **ART. 8 - DIETE SPECIALI E MENU' ALTERNATIVI**

Nei casi di intolleranza alimentare o patologie specifiche vengono forniti agli alunni pasti che corrispondano ad esigenze dietetiche particolari compatibili con il menù disponibile.

In questi casi il genitore dovrà consegnare al Comune ed al personale di cucina del plesso interessato, prendendo anche contatti individuali con il medesimo personale, una richiesta su modulo messo a disposizione dal Comune, con allegato un certificato medico del pediatra o di uno specialista del Servizio Sanitario Nazionale, dal quale si evinca chiaramente:

1. che il soggetto è affetto da patologia alimentare;
2. elenco degli alimenti e condimenti non permessi del menù scolastico ordinario con indicazione dell'alimento alternativo consentito, con riferimento allo stesso menù;
3. periodo per cui è richiesta la variazione del menù scolastico ordinario;

Tale certificazione medica sarà valida per l'anno scolastico in corso a meno che si tratti di patologia permanente o non variabile; in tal caso la documentazione resterà valida per l'intero ciclo e non dovrà essere ripresentata.

In caso di variazione limitata a non oltre 3 giorni, quindi per necessità temporanee brevi, è sufficiente la comunicazione e accordo del genitore con il personale di cucina del plesso interessato.

Per motivi etici, culturali e/o religiosi dovrà essere presentata specifica richiesta da parte del genitore su modulo messo a disposizione dal Comune.

## **ART. 9 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale valuta l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente ed inoltre riceve e valuta le indicazioni degli utenti e del personale.

Potrà inoltre essere coadiuvata dalla commissione di cui all'art. 2 ove istituita.

Resta sempre possibile avvalersi dell'operato dell'Azienda Sanitaria Locale o altre strutture o soggetti.

## **DECORRENZA ED ABROGAZIONI**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1 dicembre 2013.

Ogni disposizione diversa, contraria o incompatibile non trova più attuazione.