



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
C.C. n. 20 del 27.7.2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Raffaele Pio Grassi)



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

approvato con deliberazione C.C. N. 20 del 27.7.2022

INDICE

- ART. 1 - FINALITÀ
- ART. 2 - DESTINATARI
- ART. 3 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO
- ART. 4 - REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE
- ART. 5 - TARIFFE
- ART. 6 - MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 7 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 8 - MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO
- ART. 9 - DIETE SPECIALI E DIETE ETICO / RELIGIOSE
- ART. 10 - COMMISSIONE MENSA
 - 10.1 - NOMINA, DURATA E FUNZIONAMENTO
 - 10.2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI
- ART. 11 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI
- ART. 13 - ABROGAZIONE

ART.1 – FINALITÀ

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale che contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio e che si propone, nell'ambito delle funzioni proprie del Comune, di perseguire 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 principi nutrizionali.

Il servizio è rivolto:

- alla **scuola**, che può in questo modo articolare, insieme ai bambini, un preciso ed importante tempo di vita e di crescita sociale ed umana;
- alla **famiglia** il cui coinvolgimento è necessario ai fini di una corretta informazione in merito alle scelte nutrizionali operate all'interno della ristorazione scolastica;
- al **bambino** al quale viene offerto, oltre che un servizio sano e di buona qualità, anche una importante occasione per una educazione alimentare di base.

ART. 2 – DESTINATARI

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali dell'Infanzia e Primaria del Comune di Casalbuttano secondo i modelli organizzativi didattici adottati dalla scuola. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e con i contratti del settore, potranno usufruire del servizio gli insegnanti ed il personale ATA delle suddette scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. A tale scopo, l'Istituto Comprensivo fornirà al Comune l'elenco nominativo dei fruitori.

Possono usufruire del servizio anche gli assistenti educativi, previa autorizzazione dell'Amministrazione e corresponsione della tariffa relativa al pasto.

ART. 3 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio deve essere richiesta, secondo le modalità e nei tempi definiti annualmente dall'Ufficio Istruzione, esclusivamente in modalità telematica tramite il gestionale dedicato.

La domanda dovrà essere presentata dagli alunni che si iscrivono alla prima classe di ogni ordine di scuola oppure la prima volta che intendano usufruire del servizio.

Per tutti gli altri alunni, iscritti negli anni precedenti, il rinnovo è automatico.

La rinuncia al servizio dovrà essere appositamente comunicata all'indirizzo info@comune.casalbuttanoeduniti.cr.it.

Le iscrizioni fuori termine, così come quelle che perverranno durante l'anno scolastico, potranno essere accettate compatibilmente con i posti disponibili.

Il Comune comunicherà all'Istituto Comprensivo l'elenco degli alunni ammessi per il relativo anno scolastico, al fine di organizzare l'assistenza educativa durante la refezione.

ART. 4 – REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE

Verranno ammessi al servizio gli alunni di cui all'art. 2 in relazione alla capienza dei locali determinata dalle normative al tempo vigente e alle risorse finanziarie.

Le domande saranno accettate seguendo l'ordine di iscrizione.

Qualora le richieste siano eccedenti il numero di posti disponibili, gli alunni verranno ammessi al servizio secondo l'ordine dei criteri sotto elencati:

- a) alunni residenti nelle frazioni o nelle cascine sparse del territorio comunale;
- b) alunni residenti nel capoluogo che hanno entrambi i genitori lavoratori dipendenti e/o autonomi, per i quali non è possibile far ritorno presso la propria abitazione per il pranzo. In questo caso il richiedente dovrà presentare al momento dell'iscrizione apposita autocertificazione contenente precise informazioni in merito all'attività lavorativa di entrambi i genitori. A tale proposito l'Amministrazione potrà effettuare controlli a campione;
- c) alunni non residenti frequentanti le scuole del territorio;
- d) alunni residenti nel capoluogo con un solo genitore lavoratore.

Per gli alunni delle scuole dell'infanzia l'ammissione al servizio è sempre garantita.

ART. 5 – TARIFFE

Le tariffe vengono determinate ogni anno con deliberazione della Giunta Comunale

È possibile richiedere l'agevolazione tariffaria in base alla fascia ISEE di appartenenza.

Gli alunni iscritti dovranno usufruire del servizio per l'intero anno scolastico e per tutti i giorni della settimana.

Qualora l'iscritto non utilizzasse il servizio per un periodo superiore ad un mese, per motivazioni diverse da malattia o cause di forza maggiore (calamità naturali, scioperi ...), verrà escluso dal servizio stesso.

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio "a domanda individuale" e come tale il pagamento della tariffa, per chi sceglie di avvalersene, è obbligatorio.

Il pagamento del pasto avverrà con la modalità del pagamento anticipato con caricamento di somme a discrezione dell'utente sulla propria posizione mediante Pagopa.

Giornalmente, in base alla presenza in mensa dell'alunno, verrà decurtata la tariffa giornaliera del pasto.

Gli utenti che risultino in **posizione irregolare** rispetto al pagamento anticipato del pasto verranno avvertiti con mail e dovranno provvedere a ripianare il debito quanto prima.

Dopo cinque pasti a debito l'alunno **potrà essere sospeso dal servizio** e verrà riammesso solo dopo aver sistemato la propria situazione economica.

Per situazioni particolari segnalate all'Amministrazione dal Servizio Sociale, verrà effettuata un'apposita valutazione.

ART. 7 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento del servizio coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità, escludendo pertanto i giorni festivi e quelli di sospensione delle attività didattiche.

Potranno essere previsti prolungamenti per garantire l'erogazione del pasto durante i centri estivi eventualmente organizzati dal Comune.

All'inizio di ogni anno scolastico, il Sindaco e il Dirigente scolastico stabiliscono, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio di ristorazione scolastica.

Il servizio potrà essere interrotto in caso di scioperi, per garantire il rispetto della Legge 12 giugno 1990, n.146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, come pure per cause di forza maggiore.

ART. 8 – MODALITÀ DI GESTIONE E CONTROLLO

L'organizzazione e la gestione del servizio di ristorazione scolastica sono di competenza del Comune che garantisce:

- a) l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, tramite regolare gara d'appalto;
- b) il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
- c) il controllo del rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
- d) la predisposizione dei menù, secondo le tabelle dietetiche adeguate all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ATS competente;
- e) la predisposizione dei menù (diete speciali) per particolari patologie e per motivi culturali e religiosi;
- f) l'osservanza di quanto stabilito nel capitolato;
- g) l'inserimento nel gestionale e sul sito del menù, nonché l'invio alle singole famiglie del menù per diete speciali.

Il personale scolastico accerterà le presenze giornaliere inserendo il nominativo degli assenti nel programma gestionale dedicato.

I pasti verranno rilevati dall'affidatario del servizio accedendo al gestionale stesso.

Nel caso in cui un alunno dovesse assentarsi dalla scuola ad ordine avvenuto, il pasto verrà comunque addebitato.

ART. 9 – DIETE SPECIALI E DIETE ETICO / RELIGIOSE

Nei casi in cui gli alunni necessitino di diete particolari per motivi di salute, la richiesta potrà essere effettuata all'interno del portale o, se richiesta in tempi successivi, con l'inoltro di richiesta al protocollo del Comune, unitamente al certificato medico.

Successivamente l'ufficio scolastico invierà alla ditta appaltatrice del servizio la richiesta per la formulazione della dieta, che verrà quindi trasmessa ad ATS per la validazione.

Per problemi legati ad una indisposizione momentanea del bambino, che comportino l'esigenza di somministrare per quel giorno una dieta appropriata, non è necessaria l'autorizzazione del medico, ma sarà comunque necessario richiedere per iscritto e per quella giornata la modifica del menù.

Il ricorso a tale modalità sarà consentito sporadicamente e solo in caso di effettiva necessità.

La richiesta di dieta etico/religiosa dovrà essere fatta nel gestionale al momento dell'iscrizione al servizio.

ART. 10 – COMMISSIONE MENSA

L'Amministrazione ritiene di avvalersi della collaborazione di una Commissione Mensa costituita a livello scolastico all'interno degli organismi di rappresentanza dell'utenza e degli operatori della scuola con la finalità di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica.

La Commissione è composta da:

- Rappresentanti dei genitori (uno per la scuola primaria e uno per la scuola dell'infanzia),
- Rappresentanti dei docenti (uno per la scuola primaria e uno per la scuola dell'infanzia)
- Sindaco o suo delegato che presiederà la Commissione;
- Responsabile del servizio;
- Rappresentante della ditta appaltatrice;
- Rappresentante ATS eventuale.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo e collabora con l'Amministrazione nel monitoraggio della gradibilità dei pasti e delle modalità di erogazione del servizio, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa.

10.1 - NOMINA, DURATA E FUNZIONAMENTO

L'individuazione della componente genitori avviene durante le assemblee per le elezioni dei genitori rappresentanti di classe/sezione.

I nominativi dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti verranno comunicati dalla Direzione Scolastica all'Amministrazione all'inizio di ogni anno scolastico.

La Commissione Mensa rimane in carica per un anno scolastico e comunque sino alla nomina della nuova Commissione.

Le convocazioni saranno trasmesse ai membri della Commissione a mezzo mail, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

La Commissione esprime, a maggioranza dei voti e con voto palese, proposte per il miglioramento del servizio, che verranno esaminate dagli organismi competenti.

La seduta della Commissione verrà verbalizzata dal Responsabile del servizio o suo delegato in qualità di segretario verbalizzante.

Qualora alcuni componenti vengano a decadere dalle funzioni oppure nel caso di dimissioni, si provvederà alla loro sostituzione mediante nuove nomine, anche al fine di garantire il numero minimo di componenti.

10.2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere per i controlli ai locali destinati al servizio di ristorazione (cucine, dispense e refettori) e svolgere le proprie funzioni senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, avendo cura di escludere ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, l'utensileria, le stoviglie o altri oggetti destinati a venire a contatto con le sostanze alimentari.

La visita ai suddetti locali, è consentita secondo le modalità concordate con il Responsabile del servizio del Comune, al fine di organizzare opportunamente il controllo casuale presso le sedi dove si svolge il servizio stesso.

L'accesso ai locali di consumo dei pasti, tranne i casi di emergenza (casi di intossicazione alimentare, di particolare disservizio nella gestione e nella somministrazione dei pasti, di precarie condizioni generali di igiene, di evidente e continuativo non rispetto del menù), sarà consentito non più di due volte in un anno per rappresentante.

Il controllo della Commissione Mensa verte sul rispetto da parte delle imprese di ristorazione delle prescrizioni contenute nel capitolato d'appalto.

Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione. Le schede di valutazione sottoscritte dovranno essere spedite per e-mail oppure consegnate a mano all'Amministrazione o alla Direzione della Scuola.

ART. 11 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018 i dati personali e sensibili raccolti per la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione e gestione del servizio oggetto del presente regolamento utilizzando strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Inoltre, tali dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di iscrizione e gestione del servizio in oggetto.

Si precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche l'inevitabile impossibilità da parte dell'Amministrazione di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei confronti dei genitori, conseguenti al loro eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti. Il titolare della banca dati è Il Comune di Casalbuttano ed Uniti con sede in Via Municipio, 4.

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

1. Il presente Regolamento, è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Casalbuttano ed Uniti per 15 gg. consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. Il presente Regolamento è sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, mediante pubblicazione al sito web istituzionale www.comune.casalbuttanoeduniti.cr.it ove sarà accessibile a chiunque.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.

ART. 13 – ABROGAZIONE

Il presente regolamento abroga e sostituisce i precedenti regolamenti aventi lo stesso oggetto ed i regolamenti per la Commissione Mensa approvati dal Comune di Casalbuttano ed Uniti.