



COMUNE
DI CERVIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 28.12.2021

Servizio Contratti

Tel. 0544.979.324
✉ serv-contratti@comunecervia.it

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
✉ comune.cervia@legalmail.it
🌐 www.comunecervia.it



Premessa

La ristorazione scolastica è nata come momento di tutela sociale con lo scopo di garantire anche agli scolari più poveri la disponibilità di un pasto caldo. Lo sviluppo sociale degli ultimi decenni non poteva non coinvolgerla, trasformando progressivamente il concetto di alimentazione, inteso solo come cibo, da bisogno primario a valore complesso legato ad aspetti psicologici e socioculturali.

Una scuola promotrice di benessere non solo lancia messaggi educativi per corretti stili di vita, ma è anche in grado di offrire un contesto promotore di salute.

In questa ottica la ristorazione scolastica diventa un modello educativo di riferimento, sia sul piano nutrizionale sia sul piano psico-affettivo ed ambientale in cui il pasto collettivo non risponde solo al bisogno primario di nutrirsi, ma anche al bisogno di convivialità e di comunicazione interpersonale sviluppando con il cibo un rapporto positivo.

Il pasto consumato a scuola, per la sua valenza educativa, può costituire lo strumento con cui far conoscere agli alunni gli alimenti e la loro funzione e, se inserito in un progetto complessivo che coinvolga anche genitori ed insegnanti, può essere un valido strumento per portare i ragazzi a modificare abitudini alimentari errate. In questo contesto il ruolo della famiglia è essenziale; i genitori possono avere un ruolo attivo partecipando alle verifiche dei pasti forniti nella comunità scolastica ed il loro coinvolgimento nei progetti di educazione alimentare (degustazione di merende preparate dai bambini, feste e animazioni in classe, ...) è fondamentale per mantenere una coerenza tra scuola e famiglia nei messaggi educativi e nelle esperienze proposte.

Queste occasioni contribuiscono ad aumentare la conoscenza e consapevolezza del rapporto tra i propri figli e il cibo nell'ambito scolastico e, più in generale, sul rapporto fra alimentazione e salute.

Tratto da “Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna” a cura del Servizio sanitario regionale dell’Emilia Romagna.

INDICE

Parte prima.

Art. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 4 RITIRO DAL SERVIZIO

Art. 5 LE DIETE SPECIALI

Art. 6 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Art. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 8 CONTROLLI

Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Parte seconda.

Art. 10 IL COMITATO DI GESTIONE

10.1 Funzioni

10.2 Elezione dei rappresentanti

10.3 Verbalizzazione delle sedute

10.4 Controlli

Art. 11 RIFERIMENTI NORMATIVI

Parte prima

Art. 1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastiche di tempo pieno, modulare che prevedano rientri pomeridiani e di attivazione del post-scuola.

Il servizio ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'AUSL territoriale competente e favorire l'integrazione scolastica.

Il Servizio Politiche educative organizza il servizio di Refezione Scolastica di cui possono usufruire:

- a. gli alunni delle Scuole Statali, frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il servizio;
- b. i docenti delle suindicate scuole impegnati nelle attività di vigilanza educativa che consumino il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma prevalentemente onerosa ad altro personale che pur non avendone diritto, svolga all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa o ausiliaria, nonché agli alunni frequentanti plessi a tempo normale che ne facciano richiesta nell'ambito di specifici progetti.

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal Servizio Politiche educative, dalle Istituzioni Scolastiche Statali e con l'ausilio del Comitato di Gestione.

- Competenze del Servizio Politiche educative del Comune

- a. organizzazione del servizio, sulla base di indirizzi e linee guida definiti all'Amministrazione Comunale, nell'ambito della vigente normativa di riferimento;
- b. controllo della qualità del servizio, sotto i diversi profili: organizzazione complessiva, logistica e del grado di soddisfazione dell'utenza.

- Competenze della Ditta Aggiudicataria:

- a. produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti;
- b. distribuzione dei pasti;
- c. allestimento dei locali refettorio;
- d. riordino e pulizia dei refettori;

- Competenze delle Istituzioni scolastiche:

- a. definizione orario e turnazioni per la somministrazioni pasti, in raccordo col Servizio Comunale preposto;
- b. prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti;

- Competenze del Comitato di Gestione:

Tale organismo ha un ruolo di collegamento tra utenza e soggetto titolare del servizio per quanto riguarda i bisogni, le richieste e le osservazioni che provengono dall'utenza stessa e costituisce lo strumento operativo attraverso cui conseguire il mantenimento e/o miglioramento dello standard qualitativo della ristorazione scolastica.

Art. 2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Refezione Scolastica viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche, in raccordo col Servizio Comunale preposto.

Il menù previsto nel capitolato d'appalto, in essere per la ristorazione scolastica, è condiviso ed approvato dal Servizio Dietetico dell'AUSL e segue le direttive regionali in materia di refezione scolastica, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di materie prime da coltivazione biologica.

Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni, sono previsti due menù: estivo e invernale. I menù sono differenziati per scuola dell'infanzia e primaria.

I menù vengono inoltre pubblicati sulle pagine tematiche del Servizio Politiche educative del sito istituzionale dell'Ente, per consentirne una frequente consultazione da parte delle famiglie.

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a prenotare e ordinare i pasti giornalieri, di massima entro le ore 8:45 di ogni giorno, segnalando scrupolosamente le diete speciali nominative. Gli ordinativi vengono effettuati utilizzando il software e i dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Ente.

Il pasto ordinato e non consumato, a qualsiasi titolo (es. uscita anticipata), verrà comunque addebitato.

La merenda del pomeriggio, è compresa, nella scuola dell'infanzia, nel costo del pasto. I minori che non utilizzano la refezione scolastica, in quanto si recano presso la propria abitazione per il pranzo, possono fare domanda ed ordinare, con le medesime modalità, la sola merenda.

Art. 3 ACCESSO AL SERVIZIO

Per usufruire della refezione scolastica, occorre obbligatoriamente inoltrare apposita richiesta alla Amministrazione comunale, prima dell'utilizzo del servizio, secondo le modalità indicate dall'apposito bando, pubblicato prima dell'avvio di ogni anno scolastico e reperibile sull'area tematica del Servizio Politiche Educative del sito web istituzionale dell'Ente.

Il richiedente il servizio, sarà l'intestatario degli avvisi di pagamento, perciò colui che potrà avvalersi di eventuali detrazioni fiscali (dichiarazione dei redditi).

L'iscrizione al servizio è ritenuta valida fino a conclusione dell'ultimo anno di scuola primaria, salvo eventuali variazioni (indirizzo, IBAN ecc..) che andranno comunicate tempestivamente al Servizio Politiche Educative.

L'eventuale variazione del soggetto pagante, potrà avvenire solo facendo una nuova iscrizione al servizio e non avrà effetto sulle rette già emesse.

Art. 4 RITIRO DAL SERVIZIO

Il genitore che intende per qualsiasi motivo ritirare il proprio figlio dal servizio di refezione scolastica, è tenuto a darne tempestiva informazione scritta al Servizio Politiche educative.

Art. 5 LE DIETE SPECIALI

I pasti vengono somministrati sulla base dei menù approvati dal servizio Dietetico dell'AUSL, le grammature dei singoli piatti, variabili in base all'età dei minori, hanno come riferimento le tabelle regionali per la ristorazione scolastica.

E' consentito all'utenza di richiedere la somministrazione di diete speciali:

- diete sanitarie: sono previste per bambini che abbiano particolari patologie (celiachia, favismo, ecc..) allergie o intolleranze.

Il genitore deve presentare apposita certificazione rilasciata dal medico curante, indicante gli alimenti non consentiti. La dieta deve essere sottoposta all'approvazione dell'apposito servizio di controllo medico-pediatrico dell'AUSL, che una volta validata, la inoltrerà al responsabile della produzione pasti e al dietista della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica.

La richiesta di dieta sanitaria conseguente a malattie croniche, ha valenza per l'intero ciclo scolastico infanzia-primaria, salvo revoca.

Per problemi legati invece ad una indisposizione momentanea del bambino, che necessiti di una dieta "più leggera", non è necessaria l'autorizzazione del medico ma sarà sufficiente specificare la richiesta al momento della prenotazione dei pasti.

- **Diete Etiche - Religiose:** possono essere richieste per motivi culturali e religiosi. Le relative istanze possono essere presentate contestualmente all'iscrizione oppure, successivamente, nel corso di tutto l'anno scolastico, presentando apposita autocertificazione presso il Servizio Politiche Educative. La stessa verrà poi inoltrata al responsabile della produzione pasti e al dietista della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica.

Tale tipologia di dieta non è sottoposta ad autorizzazione dell'AUSL.

La dieta etico - religiosa è valida per tutto il ciclo scolastico infanzia-primaria. Sarà cura del genitore comunicare l'eventuale sospensione della dieta.

Art. 6 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Le famiglie che usufruiscono di questo servizio, devono corrispondere una retta mensile data dal numero dei pasti effettivamente consumati (giornate di rientro curricolare più gli eventuali pasti consumati durante il post-scuola).

Sono previste una tariffa ordinaria e tariffe agevolate calcolate sulla base del valore ISEE (valore per prestazioni agevolate rivolte a minorenni) che andrà, nel caso, trasmessa alla Amministrazione comunale, tramite le modalità indicate sul bando.

L'ISEE, in corso di validità, andrà presentata ad ogni anno scolastico e l'applicazione della tariffa agevolata non sarà retroattiva, ma avrà effetto dalla prima bollettazione successiva alla presentazione e fino alla fine dell'anno scolastico. La mancata trasmissione dell'ISEE in corso di validità, con le modalità indicate nel bando, implica l'applicazione della tariffa ordinaria prevista.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, se necessario, di acquisire autonomamente le dichiarazioni ISEE degli utenti che hanno richiesto la tariffa personalizzata.

L'importo della tariffa ordinaria e delle tariffe agevolate viene comunicato annualmente nel relativo bando pubblico.

Coloro che non fossero in grado di provvedere al pagamento della tariffa assegnata, possono prendere contatto col Servizio Servizi alla Persona, per richiedere l'eventuale esenzione dal pagamento della retta. La richiesta verrà valutata sulla base del Regolamento di Assistenza.

Art. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO

Le rette mensili, calcolate come indicato all'art. 6, sono inviate agli interessati tramite avviso di pagamento PagoPa, andranno pagate entro la data indicata e con le modalità previste dall'avviso stesso. L'eventuale intenzione di effettuare il pagamento tramite addebito bancario, andrà indicata al momento dell'iscrizione al servizio, oppure comunicata successivamente al Servizio Politiche Educative, utilizzando l'apposito modulo.

Eventuali insoluti, riscontrati sui pagamenti delle rette, verranno comunicati all'interessato, il quale dovrà provvedere al pagamento nei tempi e modalità indicate nell'avviso di pagamento. Potrà altresì contattare tempestivamente il Servizio Politiche Educative per concordare un piano di rateizzazione del debito. In caso la situazione debitoria prospettata risultasse diversa da quella reale, l'interessato dovrà comunicarlo al Servizio Politiche Educative, presentando le ricevute degli avvenuti pagamenti. Periodicamente l'Amministrazione comunale, invierà agli enti preposti, le posizioni debitorie, per l'avvio delle pratiche di riscossione coattiva del debito.

Compensazione del debito:

- Qualora la famiglia si trovasse in una posizione debitoria, rispetto al servizio e contestualmente assegnataria di contributi a vario titolo da parte dell'Ente (es. per frequenza centri estivi, per spese di trasporto, ecc.), gli stessi saranno prioritariamente utilizzati per abbattere o eliminare il debito.

Art. 8 CONTROLLI

I controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della locale AUSL e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente.

L'Ente si attiva, prima e durante lo svolgimento del servizio, per visitare i locali adibiti alla produzione dei pasti, controllare i mezzi e le modalità di trasporto, verificando la qualità delle prestazioni.

I controlli circa le autocertificazioni dell'utenza, relative all'ISEE, vengono effettuati sulla totalità delle istanze.

Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Il Comune di Cervia utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Parte seconda.

Art. 10 IL COMITATO DI GESTIONE

10.1 Funzioni

Il Comune di Cervia nella gestione del servizio di refezione scolastica delle scuole dell'infanzia e delle scuole primaria si avvale della collaborazione del "Comitato di gestione refezione scolastica" a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento secondo quanto disposto dal presente regolamento.

La finalità del Comitato è quella di collaborare con l'Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio e la proposizione ai bambini, dei principi fondamentali di educazione alimentare.

L'obiettivo è quello di avviare modalità di confronto per una valutazione sull'erogazione del servizio, anche attraverso il monitoraggio sul gradimento da parte dell'utenza, rilevare eventuali punti critici e avanzare proposte e correttivi.

Nell'ambito delle riunioni del Comitato viene valutata l'opportunità di apportare modifiche al menù, nel rispetto delle tabelle dietetiche.

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno tre volte l'anno.

10.2 Elezione dei rappresentanti

All'inizio di ogni anno scolastico le segreterie degli istituti comprensivi del territorio, per tutte le scuole in cui è attivo il servizio di refezione scolastica, comunicano i propri rappresentanti che andranno a far parte del Comitato di Gestione.

I rappresentanti del Comitato di Gestione di gestione, sono un insegnante ed un genitore per ogni plesso scolastico.

I rappresentanti del Comitato, in sede di prima convocazione, nominano il Presidente scegliendolo fra i genitori che abbiano dato la propria disponibilità.

Qualora non sia possibile arrivare alla nomina del Presidente, le funzioni di coordinamento delle sedute, viene svolta dal funzionario incaricato dal Servizio politiche educative.

Il Presidente, che rimane in carica per un anno scolastico, salvo riconferma, presiede e coordina i lavori del Comitato, per garantire il rispetto della partecipazione ed una proficua individuazione delle problematiche di carattere generale, espresse dai rappresentanti dei singoli plessi scolastici.

10.3 Verbalizzazione delle sedute

Al fine di rendere evidente e chiara l'azione e l'attività del Comitato di gestione, le sedute sono registrate. Il Presidente farà inoltre redigere un verbale ristretto che sarà disponibile sulle pagine tematiche del Servizio Politiche educative sul sito istituzionale dell'Ente.

In tale verbale dovrà essere indicato il numero di presenti, gli argomenti in discussione, la proposta o la decisione assunta ed eventuali votazioni.

10.4 Controlli

I membri del Comitato Mensa possono effettuare sopralluoghi autonomamente, durante lo svolgimento del servizio di refezione nel Plesso scolastico di loro competenza.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, sono tenuti a:

- evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti;
- assaggiare le vivande;
- accedere ai locali di ristorazione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfestazione, disinfezione.

I rappresentanti del Comitato Mensa possono visitare il Centro di Cottura. Allo scopo di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione, le visite dovranno essere programmate col Servizio Politiche educative, in accordo con il Responsabile del Centro di cottura.

Art. 11 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge nazionale e regionale in materia.