



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, concorrendo alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla Legge Regionale 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 unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici", compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, disciplina le modalità di organizzazione del servizio di ristorazione scolastica, la costituzione ed i compiti della commissione mensa, le rette di compartecipazione al servizio e i casi di esonero dalla contribuzione a carico delle famiglie.

Articolo 2 – Finalità

Il servizio di ristorazione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica agli alunni e garantire la realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale, poiché *"il servizio mensa è compreso [...] nel tempo scuola, [...] condivide le finalità educative proprie del progetto formativo di cui esso è parte, come evidenziato dalla ulteriore funzione cui detto servizio assolve, di educazione all'alimentazione sana" nonché "a quella di socializzazione che è tipica del pasto insieme, cioè in comunità"* (cfr. sentenza sezioni unite Corte di Cassazione n. 20504 30 luglio 2019).

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone pertanto anche l'obiettivo di promuovere l'educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino secondo le linee di indirizzo nazionali e regionali per la ristorazione scolastica.

L'adozione di abitudini corrette già dalla prima infanzia è unanimemente considerato un fondamento per la prevenzione dell'obesità e delle patologie cronic-degenerative dell'età adulta: il pasto consumato a scuola rappresenta quindi un'azione prioritaria di promozione della salute.

Articolo 3 – Modalità di gestione.

1. L'Amministrazione Comunale organizza il servizio prioritariamente in economia, mediante impianti ed attrezzature proprie e personale dipendente dell'Ente. I pasti sono preparati e confezionati presso il centro cottura centralizzato e distribuiti ai plessi scolastici interessati, con un servizio di trasporto effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di organizzare il servizio mediante appalto con affidamento dello stesso, in parte o in toto, a soggetti terzi operatori economici del settore.

Articolo 4 – Destinatari.

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti i servizi educativi comunali per la prima infanzia, le scuole dell'infanzia statali e paritarie, le scuole



Comune di
RIGNANO SULL'ARNO

SITO WEB: www.comune.rignano-sullarno.fi.it
PEC: comune.rignano@postacert.toscana.it

primarie e la scuola secondaria di primo grado del territorio comunale di Rignano sull'Arno, ed è di norma garantito per i giorni della settimana per i quali è prevista la continuazione dell'attività educativa/scolastica anche in orario pomeridiano.

2. Il servizio può essere garantito anche ad eventuali servizi educativi per la prima infanzia privati accreditati attivi sul territorio comunale, qualora ne facciano richiesta ed esistano le condizioni per la fornitura, previa stipula di apposita convenzione nella quale vengano disciplinate le modalità di erogazione del servizio ed i reciproci rapporti finanziari.
3. Hanno diritto ad usufruire del servizio di ristorazione scolastica anche:
 - il personale dei servizi educativi per la prima infanzia, della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di sorveglianza e vigilanza educativa e nominalmente individuato dai Responsabili dei servizi educativi e/o dal Dirigente Scolastico;
 - il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di alunni disabili.
4. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
 - gli amministratori ed i dipendenti comunali che, per orario programmato o comprovate esigenze di servizio, abbiano diritto alla pausa pranzo, a fronte delle relative trattenute previste dalla normativa e/o contratti vigenti;
 - il personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, nonché il personale A.T.A., che, per esigenze personali, richieda di usufruire del pasto, facendosi carico del relativo costo come definito dal Comune.
5. L'Amministrazione si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione di ulteriori autorizzazioni, stabilendo nel contempo le modalità ed i costi.

Articolo 5 – Periodo di erogazione del servizio.

Il periodo di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico annuale della Regione Toscana, così come programmato per ogni grado di istruzione. Il servizio sarà inoltre garantito per tutti i periodi di apertura dei servizi educativi comunali per la prima infanzia e per gli interventi educativi collettivi estivi organizzati dall'ente locale.

Articolo 6 – Modalità di accesso e criteri per l'ammissione.

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta inoltrata all'Amministrazione Comunale da un maggiorenne esercente la potestà del minore, nei tempi e nei modi annualmente stabiliti. Il richiedente sarà pertanto individuato come titolare degli oneri relativi all'utilizzo del servizio, secondo quanto previsto al successivo Art. 8 comma 5 e seguenti.
2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per l'intero ciclo scolastico di riferimento (scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado). Non sarà pertanto necessario ripresentare la domanda ogni anno scolastico, salvo che per la richiesta di facilitazioni economiche, o in caso di qualsiasi altra variazione, cancellazione o richiesta di nuovo servizio nel corso del ciclo scolastico.



3. All'inizio di ogni anno educativo/scolastico i Responsabili dei servizi educativi e il Dirigente Scolastico dovranno comunicare all'Ufficio Istruzione del Comune gli elenchi nominativi del personale educativo, docente e A.T.A. autorizzato ad usufruire del servizio.

Articolo 7 – Partecipazione al costo del servizio, agevolazioni ed esenzioni.

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983 n. 55, convertito con modificazioni dalla Legge 26 aprile 1983 n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuati con D.M. 31 dicembre 1983. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, individua annualmente le quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica, nonché i valori ISEE di riferimento ai fini dell'individuazione di parametri e criteri per eventuali riduzioni e/o esenzioni dal pagamento. Tali quote di contribuzione sono individuate "a pasto".
2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi della relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione con le modalità ed entro i termini previsti annualmente dall'Amministrazione Comunale, dell'attestazione ISEE in corso di validità da parte del singolo utente.
3. In caso di presentazione dell'attestazione ISEE fuori i termini di cui al precedente comma 2, l'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi della relativa quota di contribuzione, avrà decorrenza dal primo del mese successivo alla data di consegna al protocollo del Comune.
4. L'attribuzione delle facilitazioni economiche derivanti da tale assegnazione, cessa dal primo del mese successivo alla scadenza della validità dell'attestazione ISEE, con conseguente attribuzione d'ufficio della quota di contribuzione massima.
5. Agli utenti con ISEE oltre la soglia massima prevista, o che non presentino alcuna attestazione, viene attribuita d'ufficio la quota di contribuzione massima.
6. Le agevolazioni di cui sopra si applicano agli utenti residenti nel Comune di Rignano sull'Arno. Sono fatte salve clausole a favore di utenti non residenti a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza. In assenza di tali accordi e/o convenzioni, la quota di contribuzione dovuta corrisponde al "costo pasto" così come individuato dagli atti della Giunta Comunale.
7. La quota di contribuzione dovuta dal personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, nonché dal personale A.T.A., che, per esigenze personali, richiama di usufruire del pasto, corrisponde al "costo pasto" così come individuato dagli atti della Giunta Comunale.
8. Eventuali ulteriori facilitazioni e/o esenzioni possono essere previste solo dietro documentata e comprovata relazione del Servizio Sociale Comunale ed espressamente autorizzate in verbali della Commissione Assistenza Comunale.
9. Eventuali ulteriori facilitazioni e/o esenzioni a favore di utenti non residenti possono essere previste solo dietro richiesta scritta del Servizio Sociale del Comune di residenza,



al quale verrà addebitato l'onere complessivo della prestazione erogata calcolato sulla base del numero dei pasti moltiplicato per la quota di contribuzione corrispondente al "costo pasto" così come individuato dagli atti della Giunta Comunale.

Articolo 8 – Rilevazione presenze, fatturazione e pagamenti.

1. La rilevazione delle presenze degli utenti, distinte per plesso e classe, deve avvenire quotidianamente ed entro i termini orari previsti per una corretta ed efficiente programmazione giornaliera del servizio, così come disposto dal Responsabile Tecnico della produzione dei pasti.
2. A tal fine l'Amministrazione si avvale, previa accordi operativi con il Dirigente Scolastico, della collaborazione degli operatori scolastici i quali sono tenuti ad effettuare con diligenza e correttezza le rilevazioni quotidiane, anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dal Comune.
3. Gli uffici comunali incaricati predispongono, aggiornano e revisionano mensilmente gli elenchi degli utenti, in modo da rendere efficiente e precisa l'attività di rilevazione di cui al precedente comma 2.
4. Sulla base delle presenze rilevate, gli uffici comunali incaricati provvedono mensilmente all'emissione delle fatture relative ai pasti consumati nel mese precedente da ciascun utente, calcolandone l'importo moltiplicando la quota di contribuzione assegnata per il numero dei pasti.
5. Il titolare degli oneri relativi all'utilizzo del servizio, così come individuato al precedente art. 6 comma 1, è tenuto al pagamento mensile della fattura ad egli intestata secondo le modalità ed entro i termini previsti dall'Amministrazione, ed indicati nella fattura stessa.
6. All'interno della fattura saranno anche indicati gli eventuali importi relativi a fatture precedenti e rimasti insoluti. Tale indicazione avrà valore di sollecito di pagamento ed il titolare degli oneri relativi all'utilizzo del servizio dovrà provvedere al pagamento degli stessi entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
7. In caso di mancato adempimento, l'ufficio invia una comunicazione scritta, con formale notifica, nella quale si invita a provvedere entro 15 giorni al pagamento della somma inevasa, maggiorata degli interessi legali più recupero delle spese postali.
8. Oltre tale termine l'Amministrazione avvierà la procedura per la riscossione coattiva della somma non pagata.
9. L'Amministrazione può valutare eventuali situazioni familiari di particolare difficoltà per le quali può formulare, previa concertazione con l'interessato, un piano di rientro individuale che permetta di saldare completamente il debito con una modalità rateale a scadenze prefissate.
10. Fatta salva la tutela dei diritti allo studio ed alla salute del minore, la condizione di morosità per importi superiori al 50% del dovuto per un intero anno scolastico potrà determinare:
 - a) la sospensione temporanea dal servizio;



b) la decadenza dal diritto alla fruizione del servizio fino alla presentazione di una nuova domanda che potrà essere accolta solo previa regolarizzazione dei pagamenti arretrati.

Articolo 9 – Tabelle dietetiche e menù

1. Il servizio ristorazione scolastica sarà erogato sulla base di menù e tabelle dietetiche predisposte avvalendosi della consulenza di esperto nutrizionista incaricato dall'Amministrazione, tenendo conto dei L.A.R.N. (Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti).
2. Il piano nutrizionale adottato dovrà essere approvato e validato da parte del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) della ASL di riferimento (cfr. DGRT 898/2016).
3. Il menù si articola in invernale ed estivo, di norma su cinque settimane, in modo da consentire un'equilibrata alternanza delle varietà alimentari e delle preparazioni.
4. L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi non prevedibili o di forza maggiore, si riserva di apportare modifiche temporanee al menù, che tuttavia ne preservino la varietà e l'apporto nutrizionale.
5. A tutela della salute degli utenti possono essere adottati menù personalizzati.
6. Le richieste di diete speciali per motivi sanitari e/o che prevedano la predisposizione di preparazioni non incluse nel menù in vigore, verranno assicurate unicamente se supportate da certificazione medica dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.
7. Tale certificazione dovrà essere rinnovata annualmente e presentata al competente ufficio comunale contestualmente alla richiesta del servizio, o comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico.
8. L'esercente la potestà sul minore è tenuto altresì a comunicare con apposita nota sottoscritta e protocollata, il termine della "dieta speciale".
9. Solo per le malattie croniche del minore (per es. diabete, celiachia ecc.) non occorre provvedere al rinnovo annuale della richiesta della dieta speciale.
10. Gli esercenti la potestà degli utenti che per motivi etico-religiosi o culturali, ritengono di non fare assumere al minore determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare all'ufficio comunale competente una autocertificazione dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.
11. Tale autocertificazione dovrà essere rinnovata annualmente e presentata al competente ufficio comunale contestualmente alla richiesta del servizio, o comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico.
12. Il servizio si attiverà per predisporre una dieta personalizzata adottando le opportune variazioni al menù: le pietanze escluse verranno sostituite con altre presenti nel menù.



Articolo 10 – Norme di comportamento degli utenti e del personale addetto.

1. Nelle aree di sporzionatura e nei refettori non è consentito l'accesso a personale non autorizzato dall'Amministrazione, ancorché docenti o personale A.T.A., al di fuori dell'orario di erogazione del servizio.
2. Nei refettori non è consentito in alcun caso ed in qualsiasi orario consumare cibi o bevande diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la ristorazione scolastica.
3. Gli utenti che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, durante il pasto, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione.
4. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno.
5. Nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rignano sull'Arno, il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti, improntato alla disponibilità e all'ascolto, tenuto conto della forte valenza educativa e socializzante del momento del pasto.
6. Tali prescrizioni si applicano anche al personale esterno, a qualsiasi titolo incaricato in tutto o in parte dell'esecuzione del servizio per conto dell'Amministrazione.
7. Il personale incaricato del servizio è tenuto altresì ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi ad esso affidati.
8. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà secondo quanto previsto dal contratto di lavoro, o dal contratto d'appalto, e dal regolamento di disciplina.

Articolo 11 – Informazioni agli utenti.

1. L'Amministrazione Comunale assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
 - b) variazione delle modalità di pagamento;
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio.

Articolo 12 – Commissione mensa: finalità.

1. La Commissione mensa costituisce uno strumento di collegamento tra i cittadini/utenti ed il Comune erogatore del servizio di ristorazione scolastica.
2. La Commissione mensa svolge un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio e



l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati.

3. Vigila sul buon andamento del servizio ed agisce come organo consultivo di stimolo per il suo miglioramento.

Articolo 13 – Commissione mensa: composizione, nomina e durata in carica.

1. La Commissione mensa è composta da:
 - genitori: un genitore in rappresentanza di ciascun grado scolastico interessato dal servizio (nido, infanzia, primaria, secondaria di primo grado);
 - personale docente: un rappresentante del personale docente dell'Istituto Comprensivo di Rignano/Incisa;
 - il Responsabile del Servizio comunale a cui è assegnato il servizio, in qualità di Presidente;
 - l'Assessore con delega all'Istruzione;
 - un amministrativo dell'ufficio incaricato del servizio in qualità di segretario;
 - l'economista dietista incaricato dall'Amministrazione Comunale;
 - il cuoco responsabile della cucina.
2. Per poter essere membro della Commissione sono richiesti i seguenti requisiti:
 - per i genitori:
 - a) avere almeno un figlio che usufruisce del servizio di ristorazione scolastica;
 - b) essere in regola con il pagamento dei corrispettivi per i servizi scolastici;
 - c) non operare nel settore della ristorazione o della grande distribuzione;
 - per gli insegnanti: essere titolare di cattedra in un plesso situato nel territorio comunale di Rignano sull'Arno;
3. I componenti della Commissione mensa vengono nominati annualmente (anno scolastico) e restano in carica fino alla nomina dell'anno scolastico successivo.
4. I membri della Commissione mensa sono così nominati:
 - l'insegnante viene nominato dal corpo docente dell'Istituzione Scolastica;
 - i genitori vengono nominati dalla Consulta dei genitori.
5. I nominativi dei membri incaricati a far parte della Commissione mensa devono essere comunicati al competente ufficio comunale entro il 31 ottobre di ogni anno. Qualora entro questa data non giungano nuovi nominativi sono confermati d'ufficio, previo consenso degli interessati, i membri dell'anno scolastico precedente.
6. Qualora un membro si dimetta deve essere sostituito nel più breve tempo possibile.
7. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Articolo 14 – Commissione mensa: funzionamento e compiti

1. La Commissione mensa si riunisce su convocazione del Responsabile del Servizio comunale a cui è assegnato il servizio, che la presiede.
2. Sono previste almeno due riunioni all'anno, una di programmazione ed una di verifica delle attività svolte.



3. Ulteriori riunioni sono convocate su istanza di almeno due componenti la Commissione ed in tutti i casi di particolari problematiche riguardanti il servizio.
4. La Commissione mensa ha funzioni di:
 - collegamento fra gli utenti e l'Amministrazione Comunale;
 - consultazione per quanto attiene il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
 - verifica del rispetto del menù;
 - farsi portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti;
 - effettuare controlli diretti senza preavviso nelle sale di refezione al fine di valutare e monitorare la qualità del servizio nonché assaggiare i cibi;
 - promuovere iniziative di educazione alimentare in collaborazione con gli insegnanti e/o i referenti di educazione alla salute.
5. La Commissione mensa può inoltre effettuare controlli con preavviso nei centri cottura. In tal caso i membri della Commissione mensa:
 - potranno accedere alla zona preparazione e alle dispense solo se accompagnati da un addetto, in un orario di non operatività della cucina e previo accordo con il responsabile della stessa;
 - durante la visita i rappresentanti della Commissione mensa devono indossare camice monouso e cuffia, non possono toccare cibi cotti o crudi, attrezzature, stoviglie, non possono assaggiare cibi e non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari. Per qualsiasi altra richiesta devono rivolgersi al responsabile della cucina.

Articolo 15 – Contratto d'utenza.

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, con esplicita approvazione di quanto previsto ai precedenti Artt. 6,7, 8 e 9;
2. La sottoscrizione dell'apposito modulo di richiesta costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi della vigente normativa in materia e ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Articolo 16 – Trattamento dei dati.

1. L'Amministrazione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi della normativa europea, nazionale, regionale e locale vigente in materia, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione ed erogazione del servizio ristorazione scolastica.

Articolo 17 – Decorrenza e Norme finali.

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione, ed è di conseguenza abrogata ogni norma regolamentare precedente.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.