



**Città di Pomezia**  
Città Metropolitana di Roma Capitale

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 15.12.2016

## **Indice**

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Finalità
Art. 3	Carta dei servizi di refezione scolastica
Art. 4	Organizzazione del servizio
Art. 5	Modalità di gestione
Art. 6	Monitoraggio del servizio-controllo qualità
Art. 7	Tabelle dietetiche - Materie prime
Art.8	– Diete speciali
Art. 9	- Utenti del servizio
Art. 10	- Commissione mensa
Art. 11	Rilevazione delle presenze
Art. 12	- Regime tariffario
Art. 13	- Modalità di pagamento
Art. 14-	Rinuncia
Art. 15	- Trattamento dati
Art. 16	- Entrata in vigore

## **ART. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il Regolamento del servizio di ristorazione scolastica disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di mensa scolastica da parte degli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Pomezia.

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 e del D.M. 31 dicembre 1983 il servizio di mensa scolastica è servizio a domanda individuale.

Il funzionamento del servizio di mensa scolastica può essere assunto dal Comune di Pomezia direttamente o affidato in appalto secondo le vigenti norme del D.lgs. 50/2016.

## **ART. 2**

### **Finalità**

Il servizio di ristorazione scolastica, secondo i principi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 29 del 30.3.1992 è finalizzato ad assicurare agli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia e primarie la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata .

Garantisce la tutela della salute degli utenti, con particolare attenzione nei confronti di quegli alunni, che a causa di particolari patologie, debbono osservare un regime particolare differenziato.

Lo svolgimento del servizio di mensa scolastica è organizzato dal Comune di Pomezia in sinergia con le Istituzioni Scolastiche interessate e deve svolgersi in modo armonizzato con le attività didattiche delle scuole.

## **ART. 3**

### **Carta dei Servizi di Refezione scolastica**

L'organizzazione e lo svolgimento del servizio di mensa scolastica si svolge in conformità della apposita Carta del Servizio di ristorazione scolastica della quale l'Amministrazione dà la massima diffusione sia attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale che in ogni plesso scolastico interessato.

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi fondamentali:

#### **a) Diritto al benessere e alla salute**

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire pasti adeguati alle esigenze nutrizionali, psicologiche e relazionali nella tutela del benessere;

#### **b) Partecipazione, informazione e trasparenza**

L'Amministrazione Comunale promuove un'adeguata informazione e partecipazione delle famiglie al miglioramento del servizio, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami ed attivando verifiche sul grado di soddisfazione.

**c) Uguaglianza, imparzialità e diritto di accesso**

E' assicurata la parità dei diritti per tutti gli utenti: tutti coloro che usufruiscono dei servizi sono trattati con rispetto e cortesia.

**d) Continuità**

Il servizio viene erogato nel rispetto del calendario scolastico; in caso di imprevisti sono programmati interventi per ridurre al minimo i possibili disagi.

**e) Efficacia ed efficienza**

La soddisfazione degli utenti è ricercata attraverso la verifica sulla gradibilità del pasto, nonché il miglioramento del servizio attraverso le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee e compatibilmente con le risorse disponibili.

**f) Diritto alla Privacy**

I dati personali dei bambini e delle famiglie, nel rispetto della legge sulla privacy, vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito dell'espletamento del servizio;

## **ART.4 – Organizzazione del servizio**

Il servizio di mensa scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni;

Il servizio deve essere garantito, ove possibile, anche al verificarsi di eventi eccezionali con soluzione di emergenza al fine di ridurre al minimo i disagi degli alunni e delle famiglie.

Deve inoltre garantire mediante un servizio che si svolga con il minor impatto ambientale, qualità e sicurezza alimentare, ed in sinergia con le Istituzioni scolastiche la concreta realizzazione di programmi di educazione alimentare.

## **ART. 5**

### **Modalità di gestione**

Il Servizio di Refezione Scolastica può essere assunto direttamente dal Comune di Pomezia o gestito tramite appalto da Ditte di ristorazione provviste degli specifici requisiti di legge.

I centri di cottura utilizzati debbono essere debitamente certificati e regolarmente autorizzati dall'ASL di competenza e sono costantemente controllati dal personale comunale e dall'ASL.

Il capitolato speciale d'appalto deve prevedere, oltre alla fornitura di derrate alimentari, la predisposizione, preparazione, trasporto e somministrazione del pasto, nonché il riordino e la pulizia di locali ed attrezzature, nel rispetto del regolamento municipale in ordine allo smaltimento dei rifiuti, e dell'ambiente.

La ditta si avvale di personale adeguatamente formato professionalmente e costantemente aggiornato anche in merito a tecniche di disostruzione pediatrica nell'ambito dello svolgimento del servizio di mensa scolastica.

## **ART.6**

### **Monitoraggio del servizio e controllo qualità**

L'Amministrazione comunale garantisce costantemente il monitoraggio e il controllo della qualità del servizio sia attraverso i propri Uffici, che attraverso l'intervento degli appositi organismi a tal fine istituzionalmente preposti, ivi compresa la Commissione mensa, organo di controllo e propositivo del servizio, composto dai rappresentanti dei genitori e dai docenti.

Tutte le rilevazioni vengono effettuate senza preavviso ed i risultati dei controlli vengono attentamente valutati per la risoluzione delle eventuali criticità emerse.

## **ART.7 - Tabelle dietetiche.**

L'Amministrazione Comunale pubblica sul sito istituzionale dell'Ente le tabelle dietetiche degli alimenti somministrati.

## **ART. 8 Diete speciali**

Le famiglie interessate all'erogazione di diete speciali comunicano tempestivamente prima dell'inizio del servizio di refezione scolastica la dieta speciale necessaria per il minore interessato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

### *A) Dieta speciale per motivi sanitari*

Per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc), la richiesta parte della famiglia interessata e deve essere corredata da apposita certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni e che comunque indichi in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa nonché il periodo di prescrizione della stessa dieta.

### *B) Dieta leggera o in bianco*

Nei casi di disturbi transitori è erogata a semplice richiesta dei genitori e per il tempo strettamente necessario richiesto dagli stessi per il superamento del disturbo.

### *C) Diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*

Nei casi di diete legate a particolari convinzioni religiose la famiglia del minore comunica tempestivamente i cibi per i quali non ne è consentita l'erogazione e concorda, nel rispetto delle tabelle dietetiche previste, un menù alternativo per il minore interessato.

### *D) Menu per uscite scolastiche*

Su richiesta delle scuole interessate, in caso di uscite scolastiche il pasto può essere sostituito dalla fornitura di un cestino freddo.

Nel caso in cui la necessità di erogazione di diete differenziate insorga nel corso dell'anno scolastico, la famiglia del minore interessato ne fa espressa richiesta al competente Ufficio Comunale nel rispetto delle particolari prescrizioni presenti nelle precedenti A) e C) che ne dà immediata comunicazione alla Ditta erogatrice del servizio per la tempestiva erogazione della dieta speciale richiesta.

## **ART. 10 Utenti del servizio**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie site nel territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

L'iscrizione al servizio mensa degli alunni viene effettuata al momento dell'iscrizione alla Scuola stessa ed è obbligatoria per chi usufruisce della mensa scolastica.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- a) il personale docente delle scuole purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. I Dirigenti scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto ed è richiesto al Ministero della Pubblica Istruzione il rimborso dei pasti erogati.
- b) il personale docente delle scuole materne, elementari e medie, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione, così come individuata dall'Amministrazione comunale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale;
- c) Il servizio di mensa può essere accordato in via eccezionale ad esterni, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche ed in tale caso deve

essere corrisposta al Comune di Pomezia una tariffa corrispondente alla quota-pasto applicata per i bambini della scuola elementare.

- d) Su richiesta dell'Amministrazione il servizio può essere esteso anche alle colonie estive comunali.

## **ART. 10**

### **Commissione Mensa**

La Commissione Mensa è organo di controllo propositivo che, nel rispetto delle norme del presente Regolamento e del Regolamento istitutivo della Commissione stessa, opera con le seguenti finalità generali:

- realizzare un efficace collegamento tra l'Utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso servizio ai principi fissati nella Carta dei servizi di refezione scolastica nonché delle condizioni previste nel capitolato d'oneri e nel contratto di affidamento del servizio di refezione scolastica;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
- suggerire al Comune soluzioni innovative sia per una più funzionale realizzazione del servizio, sia finalizzate all'educazione alimentare degli alunni.

## **ART. 11**

### **Rilevazione delle presenze**

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.

La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9,30 di ogni mattina, al fine di consentire l'adeguata organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica.

Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato, costituendo comunque un costo per l'Amministrazione Comunale deve comunque essere addebitato.

## **ART. 12**

### **Regime tariffario**

Il concorso dell'utente alla spesa del servizio di mensa avviene sulla base della tariffa stabilita annualmente dall'Amministrazione comunale.

La Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina le quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale della tariffa;

Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per i residenti nel territorio del Comune di Pomezia;

La Giunta comunale determina le fasce di valore dell'I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente) che danno luogo alle riduzioni della tariffa mensa;

Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie il genitore/tutore dovrà fare apposita richiesta per ciascuno dei propri figli;

La domanda, per ogni singolo alunno, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione, diffuso per il tramite della scuola nonché disponibile sul sito comunale; alla domanda deve essere allegata copia della dichiarazione I.S.E.E. rilasciata sull'ultima dichiarazione dei redditi e qualora non venga presentata copia della dichiarazione I.S.E.E., la famiglia dell'alunno interessato è tenuta a pagamento della tariffa intera.

La domanda di agevolazione tariffaria va presentata entro i termini stabiliti tramite Avviso Pubblico sul sito internet del Comune.

Ha validità temporale limitata all'anno scolastico immediatamente successivo.

Eventuali ritardi nella consegna della documentazione richiesta faranno sì che l'agevolazione tariffaria abbia inizio dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda stessa;

La situazione economica debitoria rispetto al servizio mensa non risolta entro il mese precedente all'inizio del nuovo anno scolastico, comporta l'esclusione dall'agevolazione tariffaria, ove concessa trovando comunque applicazione, in ogni caso di mora, le disposizioni di cui all'articolo 3 e segg del Regolamento Comunale per la disciplina delle entrate comunali approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 6 del 12.2.2013 così come modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31.5.2016.

Il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione.

Qualora l'interessato, in sede di verifica della situazione da lui stesso dichiarata, non produca la documentazione richiesta, è inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

### **ART. 13**

#### **Modalità di pagamento**

Per le modalità di pagamento, prenotazione ed addebito del servizio mensa è adottato un sistema gestionale informatizzato del servizio.

Le modalità e le tempistiche di pagamento sono comunicate all'utenza, mediante Avviso Pubblico, prima

dell'avvio del servizio di ristorazione scolastica.

### **ART. 14**

#### **Rinuncia**

Nel caso in cui si intenda rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la

potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta all'Ufficio Comunale competente ed all'Istituzione

Scolastica, che provvedono ad annullare il servizio alla data di richiesta indicata nella comunicazione

### **ART. 15**

#### **Trattamento dei dati**

L' Ufficio Comunale competente utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all' organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

### **ART. 18**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 9 comma 3 dello Statuto è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Pomezia ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.