

**REGOLAMENTO DEL  
SERVIZIO  
DI RISTORAZIONE  
SCOLASTICA**

Sommario

## **TITOLO I - NORME GENERALI**

ART. 1 - Natura e finalità del servizio

ART. 2 - Modalità di gestione

## **TITOLO II – UTENZA E AMMISSIONI**

ART. 3 - Destinatari del servizio

ART. 4 - Centri estivi

ART. 5 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

ART. 6 - Educazione alimentare

## **TITOLO III – PARTECIPAZIONE E CONTROLLO**

ART. 7 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

ART. 8 - Commissione Mensa: composizione e funzioni

ART. 9 - Partecipazione dei genitori

ART. 10 - Modalità di comportamento

ART. 11 - Collaborazioni esterne

ART. 12 - Carta dei Servizi

ART. 13 - Rilevazione del gradimento

## **TITOLO IV – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE**

ART. 14 - Partecipazione al costo del servizio

ART. 15 - Riduzione della quota di contribuzione

ART. 16 - Titolo di pagamento

## **TITOLO V – MENU' DIETE SPECIALI E FRUIZIONE PASTI**

ART. 17 - Menù quotidiani

ART. 18 - Diete speciali

ART. 19 – Variazione menù e rimborsi

ART. 20 - Organizzazione del servizio

ART. 21 - Sospensione del servizio

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 22 - Contratto d'utenza

ART. 23 – Rinvio

ART. 24 – Entrata In vigore

ART. 25 - Abrogazioni

# **Titolo I Norme generali**

## **Articolo 1 — Natura e finalità del servizio**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **Articolo 2 — Modalità di gestione**

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante

- a) gestione diretta;
- b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
- c) con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Sesto Fiorentino, cui sono demandati i seguenti compiti:
  - predisposizione di concerto con la Ditta affidataria e previa approvazione dell'A.S.L. competente, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.
  - verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);
  - controllo della qualità merceologica degli alimenti e controllo sulla qualità e quantità del piatto finito, rivolgendo particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Docg, Dop, tipici e tradizionali del territorio toscano ed alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
  - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico—sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
  - controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della Ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;

— costante raccordo con i responsabili della ditta affidataria e dell’A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

## **Titolo II Utenza e ammissioni**

### **Articolo 3 — Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti i bambini e bambine frequentanti gli asili nido comunali e a tutti gli alunni frequentanti scuole d’infanzia, primarie, secondarie di primo grado pubbliche del territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell’attività scolastica nel pomeriggio.
2. L’Amministrazione Comunale assicura, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l’erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole paritarie che non abbiano finalità di lucro operanti sul territorio comunale, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti, qualora previsti, e appositamente convenzionate con l’ente locale. Il servizio viene attivato, previa richiesta all’Amministrazione Comunale di ciascun Istituto paritario, da presentarsi entro il 31 maggio di ogni anno, per l’anno scolastico successivo.

### **Articolo 4 — Centri estivi**

1. La ristorazione scolastica può essere estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età 4 – 14 anni. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

### **Articolo 5 — Requisiti e presupposti per l’accesso al servizio**

1. L’iscrizione al servizio di ristorazione avviene di norma contemporaneamente all’iscrizione scolastica con le modalità previste per l’a.s. di riferimento.
2. L’iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento [asilo nido, scuola d’infanzia, primaria e secondaria di primo grado]. L’iscrizione si rinnova tacitamente di anno in anno se i pagamenti degli anni passati risultano regolari. In caso contrario l’iscrizione dovrà essere rinnovata presso gli uffici comunali una volta regolarizzato il pagamento anche tramite il sistema di rateizzazione previsto. Al servizio è possibile accedere anche durante l’anno scolastico.
3. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di rinuncia del servizio, formalizzata mediante richiesta scritta da parte del genitore del minore, il competente Ufficio comunale provvederà al rimborso delle eventuali eccedenze di credito già anticipate dal genitore.

### **Articolo 6 — Educazione alimentare**

1. L’Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione delle famiglie sulle tematiche inerenti l’alimentazione scolastica ed extra scolastica.
2. A tale fine possono essere organizzati per ogni anno solare cicli di incontri in forma assembleare e/o con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, i docenti e gli organi di rappresentanza dei diversi istituti.

3. L'Amministrazione Comunale promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura e favorisce l'introduzione di alimenti biologici, Docg, Dop, provenienti da agricoltura a lotta integrata e O.G.M. free, tipici e tradizionali del territorio toscano, nonché prodotti provenienti da coltivazioni di terreni confiscati alla mafia. Persegue, altresì, gli obiettivi meglio definiti dalle Linee guida del Ministero della Salute.

## **Titolo III Partecipazione e controllo**

### **Articolo 7 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso**

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

### **Articolo 8 — Commissione Mensa: composizione e funzioni.**

1. La Commissione Mensa è un organismo consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo. Si fa carico di rappresentare le diverse istanze allo scopo di migliorare il servizio e collaborare alla realizzazione degli obiettivi di qualità e benessere di tutti i soggetti coinvolti.
2. La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:
  - a) l'Assessore alla scuola e alle politiche educative del Comune o suo delegato;
  - b) un Funzionario dell'Amministrazione Comunale o suo delegato;
  - c) un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di ristorazione scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica);
  - d) Rappresentante del Centro di produzione pasti.
  - e) Dietista del Centro di produzione pasti;
  - f) Un rappresentante dei docenti per istituto comprensivo;
3. I rappresentanti dei genitori e dei docenti ed i loro sostituti sono nominati dai competenti organismi scolastici. Detta nomina viene poi formalmente comunicata all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico. I nominativi dei componenti della Commissione Mensa devono pervenire all'Amministrazione Comunale entro il 31 Ottobre.
4. La Commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento dell'Amministrazione Comunale e dura in carica 2 anni scolastici. Chi ha fatto parte della Commissione mensa per due bienni consecutivi non è, allo scadere del secondo biennio, immediatamente rinominabile.
5. Qualora i genitori o i docenti eletti vengano a cessare per qualsiasi causa la scuola procederà ad individuare un nuovo rappresentante e a comunicarlo all'Amministrazione.
6. La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- a) realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e, ove presente, la Ditta Affidataria rappresentando le proposte dei genitori;
  - b) monitorare l'andamento del servizio prestato e la rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
  - c) segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
  - d) fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini;
  - e) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole anche effettuando assaggi e sopralluoghi.
7. La Commissione Mensa è convocata dall'Amministrazione Comunale, almeno tre volte durante l'anno scolastico, mediante comunicazione anche in formato elettronico inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti il servizio.

### **Articolo 9 — Partecipazione dei genitori**

1. La partecipazione degli utenti è assicurata anche mediante la procedura di assaggio delle pietanze che consente ai genitori di essere presenti durante la somministrazione dei pasti con la funzione di valutare il gradimento del cibo mediante l'assaggio delle pietanze.
2. L'accesso ai refettori delle scuole per l'assaggio dei pasti somministrati potrà essere effettuato dai genitori interessati di tutti i bambini iscritti al servizio, in numero non superiore ad uno per plesso per giorno, prenotandosi, il giorno stesso dell'assaggio, tramite i registri messi a disposizione dai plessi scolastici.
3. Non potranno essere effettuati dalla stessa persona più di 2 assaggi per anno scolastico.
4. Eventuali segnalazioni e/o osservazioni potranno essere inoltrate direttamente al Commissario mensa di riferimento. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale potrà essere richiesta la compilazione di una scheda.

### **Articolo 10 — Modalità di comportamento**

1. Per svolgere le funzioni di cui all'articolo precedente, i membri della Commissione mensa, in accordo con l'Amministrazione Comunale possono effettuare sopralluoghi sia presso il centro cottura sia presso le sedi di ristorazione. Durante le visite i commissari devono indossare camice e copricapo, non toccare alimenti, attrezzature e utensili ed evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività; per l'assaggio dei cibi e per ogni altra richiesta devono rivolgersi al personale della cucina e delle mense o a chi ne fa le veci.
2. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
3. Durante i sopralluoghi o gli assaggi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, e non turbare il momento del pranzo degli alunni, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio, non possono essere scattate foto alle pietanze servite.
4. Non possono essere nominati rappresentanti genitori della Commissione Mensa coloro che, al momento della nomina, non sono in regola con il pagamento delle quote del servizio di ristorazione scolastica. Decadono inoltre immediatamente dalla nomina di

membro della Commissione Mensa e non sono più rieleggibili per l'anno scolastico/educativo in corso, coloro che si trovano in posizione debitoria relativamente al servizio di ristorazione scolastica per un importo superiore a € 100,00 a meno che non venga sanata la posizione debitoria entro 7 giorni dalla comunicazione di contestazione della morosità. L'ineleggibilità e la decadenza verranno verificati periodicamente dal competente ufficio comunale che provvederà anche a notificarli con comunicazione elettronica all'interessato. L'Amministrazione provvederà quindi a chiedere la sostituzione all'ufficio scolastico interessato.

#### **Articolo 11 — Collaborazioni esterne**

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

#### **Articolo 12 — Carta dei Servizi**

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Comune o dalla Ditta Affidataria.

#### **Articolo 13 — Rilevazione del gradimento**

1. L'Amministrazione Comunale effettua periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti a tutta l'utenza.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico-ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

### **Titolo IV Disciplina generale delle tariffe**

#### **Articolo 14 — Partecipazione al costo del servizio**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.
2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, entro l'inizio dell'anno scolastico, della domanda di riduzione tariffaria in cui dovrà essere indicato, sotto forma di autocertificazione il valore ISEE in corso di validità per le prestazioni rivolte ai minorenni relativo al proprio nucleo familiare. La tariffa agevolata verrà applicata dal giorno di presentazione della domanda.
3. La consegna della domanda di riduzione tariffaria oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento con decorrenza dalla data di presentazione della domanda.

4. La mancata consegna della domanda di riduzione tariffaria determinerà l'assegnazione della tariffa massima.
5. Al mancato pagamento del servizio consegue l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito con le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.

#### **Articolo 15 — Riduzione della quota di contribuzione**

1. Il Servizio competente a valutare i casi di particolare disagio sociale, nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato, può determinare la concessione di contributi economici, a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica, applicata secondo il criterio di cui all'art. 16.
2. I benefici di cui al comma 1:
  - a) devono essere richiesti dai genitori del minore entro i termini indicati dal Servizio competente;
  - b) hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

#### **Articolo 16 — Titolo di pagamento**

1. Il servizio di ristorazione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa, come specificato all'art. 16.
2. E' facoltà della Giunta Comunale definire o modificare le modalità di utilizzo dei titoli di pagamento (buoni mensa, badge magnetici o altro) introdotti nel servizio.

## **Titolo V Menù, diete speciali e fruizione pasti**

#### **Articolo 17 — Menù quotidiani**

1. I menù quotidiani saranno definiti dal Soggetto Affidatario in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
2. Eventuali proposte relative al menù presentate dalla Commissione Mensa per l'anno scolastico successivo, saranno esaminate prima della fine dell'a.s. in corso.
3. I menù dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale.
4. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali — almeno due — con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza — asili nido, scuole d'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado e offrono una varietà di alimenti e di preparazioni.
5. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici, nonché comunicati a tutti gli utenti del servizio prima dell'avvio dello stesso.
6. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".



7. I menù e le tabelle dietetiche sono pubblicati sul sito dell'Amministrazione comunale.

### **Articolo 18 — Diete speciali**

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Dero­ghe a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi religiosi e/o culturali.
2. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menù speciali secondo i seguenti criteri:
  - *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;
  - *diete leggere prive di latticini*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;
  - *diete speciali* per allergie e/o intolleranze alimentari, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. di data non anteriore a 30 giorni e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
  - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere compatibilmente con le proposte del menù.
3. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

### **Articolo 19 — Variazione menù e rimborsi**

1. Il menù quotidiano potrà essere variato solo nei casi e con le modalità previste dal contratto che regola i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Affidatario.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, è facoltà dell'amministrazione comunale disporre il rimborso della tariffa con le modalità ritenute più opportune.

### **Articolo 20 — Organizzazione del servizio**

1. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico al personale in servizio presso il centro cottura di riferimento.
2. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento.
3. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30. Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto è considerato presente al servizio anche in ordine al pagamento del medesimo.

4. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale comunale o dell'impresa affidataria.

#### **Articolo 21 — Sospensione del servizio**

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale e, ove presente, alla Ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Qualora le istituzioni scolastiche non rispettino i termini suindicati per le relative comunicazioni, il costo degli eventuali pasti preparati e non consumati potrà essere posto a carico delle istituzioni medesime.
3. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

### **Titolo VI Disposizioni finali**

#### **Articolo 22 – Contratto d'utenza**

1. Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

#### **Articolo 23 — Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

#### **Articolo 24 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

#### **Articolo 25 - Abrogazioni**

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente regolamento.