

# REGOLAMENTO

## PER IL SERVIZIO DI

### REFEZIONE SCOLASTICA

### E COLLETTIVA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 13/07/2022

## INDICE

Art. 1 – Oggetto del servizio	pag. 3
Art. 2 – Destinatari del servizio	pag. 3
Art. 3 – Accesso al servizio	pag. 4
Art. 4 – Organizzazione del servizio	pag. 5
Art. 5 – Diete speciali	pag. 5
Art. 6 – Commissione del ristorante scolastico	pag. 6
Art. 7 – Gruppo assaggiatori	pag. 8
Art. 8 - Contribuzione degli utenti – Agevolazioni – Modalità di pagamento	pag. 9
Art. 9 – Norme comportamentali	pag. 10
Art. 10 - Controlli	pag. 10
Art. 11 – Decorrenza	pag. 10
Art. 12 – Foro competente	pag. 11
Art. 13 – Disposizioni finali	pag. 11

## **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso, organizzazione e fruizione del servizio di refezione scolastica e collettiva erogato presso le scuole del Comune di Rivalta di Torino per le quali esso è richiesto in base all'orario didattico.

La refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale per i quali gli Enti Locali sono tenuti a chiedere una contribuzione economica agli utenti, come previsto dal Decreto Ministeriale 31/12/1983 e s.m.i.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose; al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni.

L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni, in collaborazione con il gestore del servizio e con il supporto del Servizio di Igiene e Nutrizione dell'ASL TO3, in conformità con le linee guida nazionali e regionali emanate in materia.

## **ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni delle scuole rivaltesì:

- Istituto Comprensivo di Rivalta:
  - Scuola dell'Infanzia "Mary Poppins";
  - Scuola dell'Infanzia "Pollicino";
  - Scuola Primaria "Italo Calvino";
  - Scuola Primaria "Duchessa Anna d'Aosta";
  - Scuola Secondaria "Don Milani";
- Istituto Comprensivo Tetti Francesi:
  - Scuola dell'Infanzia "Hansel e Gretel";
  - Scuola dell'Infanzia "Girotondo";
  - Scuola dell'Infanzia "Bruno Munari";
  - Scuola Primaria "Iqbal Masih";
  - Scuola Primaria "Europa Unita";
  - Scuola Primaria "Mahatma Gandhi";
  - Scuola Secondaria "Paola Garelli";
- Asilo nido "Ilaria Alpi e Miran Hrovatin";
- Asilo nido "Guido Rossa";
- Scuola dell'Infanzia "Giuseppe Bionda" (parificata).

nonché di eventuali altri istituti che dovessero essere istituiti dopo l'approvazione del presente Regolamento.

Sono inoltre ammessi alla fruizione del servizio:

- il personale autorizzato dall'Amministrazione comunale per motivi di controllo interno: es. personale dell'Ufficio Scuola, Assessore all'Istruzione, ...
- i dirigenti scolastici e il personale docente delle scuole in servizio al momento del pasto con funzioni di sorveglianza e per il quale il Ministero provvede a rimborsare le somme anticipate dai Comuni;
- i genitori componenti della "Commissione mensa" e del "Gruppo assaggiatori";
- su richiesta dei dirigenti scolastici gli ospiti delle scuole per i quali gli Istituti Comprensivi si impegnano a corrispondere il costo del pasto, salvo eventuali diversi accordi con l'Amministrazione comunale: es. stagisti, tirocinanti.

All'inizio dell'anno scolastico, compatibilmente con la stabilità degli organici del personale, i Dirigenti scolastici devono fornire all'Ufficio Scuola l'elenco nominativo dei docenti aventi diritto al pasto, per i quali, successivamente, il Comune richiederà la quota di rimborso al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

### **ART. 3 ACCESSO AL SERVIZIO**

L'ufficio scuola comunale comunicherà, ogni anno, i termini temporali entro cui le iscrizioni al servizio devono essere inoltrate al Comune tramite apposita procedura informatica.

I genitori degli utenti del servizio con l'iscrizione si impegnano ad accettare tutte le condizioni previste dal presente Regolamento.

L'iscrizione a tariffa agevolata in base all'ISEE deve essere rinnovata ogni anno scolastico, secondo le indicazioni dell'Ufficio scuola comunale.

Accedono al servizio tutti i bambini, residenti o non residenti, frequentanti le scuole rivaltesesi; per poter beneficiare della riduzione della tariffa ISEE il bambino deve essere residente nel territorio rivaltese con almeno uno dei due genitori esercenti la potestà genitoriale, fatta eccezione per le ipotesi di specifici accordi intracomunali finalizzati a consentire la fruizione della mensa a tariffa agevolata anche ad utenti non residenti nel Comune di Rivalta di Torino.

Come specificato all'art. 1 la refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, quindi non obbligatorio.

I genitori che pertanto decidessero di non fruirne potranno fornire ai propri figli un pasto cucinato a casa, che verrà consumato secondo le linee guida fornite dall'ASL TO3 e previa autorizzazione del Dirigente scolastico secondo la vigente normativa. In questo caso nessuna responsabilità potrà essere ascritta al Comune o alla Società appaltatrice del servizio.

Il Comune non può fornire forni a microonde o frigoriferi o qualsivoglia altri elettrodomestici per il rinvenimento o la conservazione di detti pasti; pertanto la responsabilità della corretta conservazione resta in capo alle famiglie che dovranno dotare i propri figli di idonei contenitori.

Non è consentito agli alunni non iscritti al servizio di consumare il pasto fornito a scuola dalla ditta appaltatrice.

Nel caso in cui l'erogazione del servizio non sia preventivamente concordata con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e non sia confermata la data di avvio con l'Ufficio scuola, detta somministrazione sarà addebitata all'Ente che l'ha autorizzata.

#### **ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica e collettiva è appaltato ad operatori esterni che preparano quotidianamente i pasti presso i propri centri di cottura ovvero presso le cucine dei plessi abilitati e li distribuiscono e somministrano nei plessi scolastici, ad esclusione della Scuola dell'Infanzia "Giuseppe Bionda", nella quale la somministrazione è a cura del personale del plesso.

Il pasto viene fornito dalla ditta appaltatrice del servizio di refezione a tutti i plessi interessati e deve essere consumato nei locali adibiti a tale funzione presenti in tutte le scuole, o comunque in locali all'uopo autorizzati.

Per gli esuberanti di alcuni alimenti eccedenti all'ordinaria produzione, che possono essere recuperati senza rischi per la salubrità degli stessi, si può provvedere alla loro distribuzione ad Enti Assistenziali, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie ed attraverso la stipula di apposite convenzioni, mentre i rimanenti sono gestiti a parte con il ciclo differenziato dei rifiuti.

Occasionalmente, se richiesto dagli Istituti Comprensivi, il pasto potrà essere consumato all'aperto, all'interno delle aree verdi delle scuole e sotto la sorveglianza del personale insegnante o incaricato dalla dirigenza scolastica.

L'eventuale somministrazione del pasto su più turni sarà concordata con la dirigenza scolastica per favorire la migliore organizzazione della didattica e del tempo – scuola.

Il programma di rilevazione delle presenze al servizio considera gli utenti come sempre presenti. Le eventuali assenze devono essere comunicate al sistema di rilevazione entro le ore 9,30.

#### **ART. 5 DIETE PERSONALIZZATE – DIETE IN BIANCO ED ESIGENZE ETICO-RELIGIOSE**

Tutti gli utenti del servizio di refezione scolastica e collettiva possono chiedere la fornitura di diete personalizzate (per motivi di salute) o per motivi etico-religiosi, compilando l'apposita modulistica on-line.

Nel primo caso l'utente deve fornire, secondo le istruzioni impartite al momento dell'iscrizione o assunte, se necessario, in corso d'anno, dall'Ufficio scuola, un certificato medico, su carta intestata e corredato di data e firma del medico, contenente gli alimenti da non somministrare e la durata della dieta.

Detto certificato, se non revocato dal medico stesso in corso d'anno, sarà ritenuto valido per l'anno scolastico nel quale è stato presentato.

Nel caso di validità temporanea del certificato, salvo diversa comunicazione, la dieta richiesta sarà disattivata allo scadere del certificato e somministrato il menù ordinario.

Nel caso di patologie quali favismo, celiachia, allergia ed intolleranze non sarà necessario presentare annualmente il certificato medico, ma solo la richiesta di applicazione.

Per le diete per motivi etico-religiosi sarà sufficiente una richiesta della famiglia, all'interno del modulo on-line di iscrizione al servizio di refezione scolastica.

Anche in questo caso la stessa sarà ritenuta valida per l'intero anno scolastico e dovrà essere reiterata entro il mese di agosto di ogni anno.

Per le diete temporanee "in bianco" sarà sufficiente una semplice richiesta; tale tipo di dieta non potrà protrarsi per più di 5 giorni; nel caso si rendesse necessario proseguire con tale regime alimentare, dovrà essere prodotta idonea certificazione medica.

L'appaltatore è tenuto a dare esecuzione all'applicazione delle diete entro 5 giorni scolastici dal ricevimento delle stesse.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e trasportata in contenitori isotermitici; gli alimenti devono essere posti in contenitori monoporzione in acciaio inox o in piatti monouso con un film di chiusura termosigillato. Le diete speciali devono riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **ART. 6 COMMISSIONE DEL RISTORANTE SCOLASTICO**

### **6.1 Composizione, nomina e durata:**

La Commissione del ristorante scolastico è composta da:

- Assessore alle Politiche educative o suo rappresentante;
- Dirigente scolastico o suo delegato;
- Rappresentanti dei genitori: uno effettivo ed uno supplente per ogni plesso scolastico;
- Genitore Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato;
- un docente per ogni plesso scolastico, con relativo supplente;
- almeno un componente dell'Ufficio scuola;
- un Consigliere Comunale di maggioranza, con relativo supplente;
- un Consigliere Comunale di minoranza, con relativo supplente.

I rappresentanti dei genitori e dei docenti sono nominati dai Consigli degli Istituti Comprensivi fra i soggetti esterni al Consiglio. Le nomine di tali rappresentanti debbono essere comunicate all'Amministrazione.

A seconda dell'argomento trattato potranno essere invitati a partecipare ai lavori della Commissione esperti e tecnici del settore.

La Commissione rimarrà in carica per l'intero anno scolastico e saranno possibili surroghe dei membri con le stesse modalità sopra indicate.

## 6.2 Compiti:

I componenti della Commissione possono:

- verificare che le operazioni previste dalle procedure per l'autocontrollo, che devono essere disponibili presso ogni refettorio, siano applicate correttamente dal personale addetto, anche attraverso la puntuale effettuazione delle registrazioni sull'apposita modulistica;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete personalizzate;
- controllare la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze;
- assaggiare i pasti al momento delle distribuzioni, compatibilmente con le quantità disponibili;
- far controllare al personale addetto la temperatura dei cibi;
- proporre la scelta dei menù, individuando eventuali variazioni in base ai criteri di salubrità, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- esaminare i risultati di gradimento dei pasti;
- proporre modifiche al Capitolato d'appalto in sede di rinnovo;
- proporre strategie per limitare gli sprechi;
- avere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi portavoce delle istanze degli utenti.

## 6.3 Funzionamento

La Commissione ha funzione di collegamento di tipo propositivo e consultivo tra gli utenti e l'Amministrazione comunale.

La Commissione sarà convocata, tramite comunicazione scritta a cura dell'Amministrazione Comunale, almeno due volte l'anno. Tale comunicazione dovrà pervenire ai componenti almeno sette giorni prima della data fissata.

Le decisioni della Commissione vengono assunte con il consenso di tutti i suoi partecipanti o in alternativa a maggioranza dei presenti.

## 6.4 Sopralluoghi

I componenti della Commissione decidono autonomamente il calendario delle attività che riguardano i sopralluoghi nel centro di cottura, nei refettori e le riunioni con l'utenza.

Del calendario se ne darà comunicazione al Dirigente scolastico di competenza e all'Ufficio scuola. Di ciascun sopralluogo effettuato dovrà essere redatto un verbale su apposita modulistica, controfirmato da tutti i presenti. Tale verbale dovrà essere inviato al Dirigente scolastico e all'Ufficio scuola.

Durante il sopralluogo i componenti della Commissione dovranno evitare ogni disservizio e interferenza al normale funzionamento dell'attività lavorativa. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale.

Il numero di persone che possono accedere ai locali è così determinato:

- non più di una persona per la verifica presso il luogo di preparazione dei pasti;

- non più di due persone per la verifica presso ciascun refettorio.

Durante i sopralluoghi dovranno essere osservate le norme igieniche previste evitando il contatto diretto con il personale in servizio. Ogni richiesta o chiarimento andrà rivolta all'Ufficio scuola.

I componenti della Commissione non potranno utilizzare i servizi igienici in uso al personale e neppure manipolare alimenti ed attrezzature.

## **ART. 7 GRUPPO ASSAGGIATORI**

### **7.1 Composizione, nomina e durata**

I Consigli di istituto individuano, per ciascun anno scolastico, le figure genitoriali facenti parte del cosiddetto "Gruppo assaggiatori" nella misura massima di una persona per plesso.

### **7.2 Compiti**

I componenti del "Gruppo assaggiatori" possono recarsi presso i refettori dei singoli plessi per assaggiare il menù proposto.

Non potrà essere garantito il quantitativo del pasto, ma solo un mero assaggio per la sua verifica.

I componenti del Gruppo assaggiatori devono comunicare all'Ufficio scuola l'intenzione di recarsi presso un determinato plesso per effettuare l'assaggio, al fine di evitare un sovrannumero rispetto a quello stabilito dal successivo art. 7.3.

Si precisa che tale comunicazione non sarà condivisa con la ditta appaltatrice del servizio.

Di ciascun assaggio effettuato dovrà essere redatto un verbale su apposita modulistica, debitamente sottoscritto, e trasmesso all'Ufficio scuola.

### **7.3 Sopralluoghi**

Durante il sopralluogo i componenti del gruppo assaggiatori dovranno evitare ogni disservizio e interferenza al normale funzionamento dell'attività lavorativa. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale.

Il numero di persone che possono accedere ai locali è così determinato:

- non più di due persone per la verifica presso ciascun refettorio.

Durante i sopralluoghi dovranno essere osservate le norme igieniche previste evitando il contatto diretto con il personale in servizio. Ogni richiesta o chiarimento andrà rivolta all'Ufficio Scuola.

I componenti del Gruppo assaggiatori non potranno utilizzare i servizi igienici in uso al personale e neppure manipolare alimenti ed attrezzature.



## **ART. 8**

### **CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI – AGEVOLAZIONI – MODALITA' DI PAGAMENTO**

Alla luce del quadro normativo vigente la contribuzione degli utenti per il servizio in argomento è così regolamentata:

- il Consiglio comunale determina annualmente l'ammontare delle contribuzioni per la refezione scolastica, le singole fasce ISEE e le relative contribuzioni, riduzioni ed agevolazioni. Il costo è determinato facendo riferimento non solo al costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), ma anche a tutti gli altri che concorrono a determinare la quota, quali, ad es., costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi di manutenzione, ...;
- gli utenti segnalati dal C.I.diS., con apposito atto inviato entro il mese di settembre di ogni anno scolastico, se usufruiscono del servizio fin dall'inizio dell'anno scolastico, diversamente a decorrere dalla data indicata nella comunicazione, sono esentati dal pagamento del servizio;
- le famiglie provvedono alla corresponsione di quanto dovuto mediante il pagamento di apposito bollettino IUV generato dal sistema PagoPA;
- dovendo gli avvisi di pagamento essere saldati entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, si considereranno morosi coloro che, alla data del 1 settembre, non risulteranno in regola con i pagamenti;
- in caso di morosità persistente e reiterata il Comune metterà in atto tutte le azioni idonee per il recupero del credito, dal semplice sollecito fino al ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Ogni utente deve pertanto corrispondere una quota pasto, come contribuzione al costo del servizio, determinata sulla base della situazione economica del nucleo familiare rilevata dall'attestazione ISEE.

Agli alunni non residenti che, frequentando le scuole di Rivalta di Torino, usufruiscono del servizio di refezione scolastica, viene applicata la tariffa "non residenti", fatte salve specifiche convenzioni tra il Comune di residenza e quello di Rivalta di Torino.

Il servizio non può essere erogato agli utenti che non risultino in regola con il pagamento dei servizi scolastici (asilo nido, refezione scolastica e trasporto scolastico) relativi all'anno/i scolastico/i precedente/i sino ad avvenuta regolarizzazione della posizione debitoria, anche mediante rateizzazione della quota.

A coloro i quali, pur morosi ed in assenza di piano di rateizzazione, continuino a usufruire del servizio verrà applicata la tariffa massima, quindi senza agevolazione ISEE, da settembre a dicembre dell'anno scolastico in corso; a decorrere dal mese di gennaio non verrà più somministrato alcun pasto agli utenti non in regola con i pagamenti.

Nel caso in cui l'erogazione del servizio non sia preventivamente concordata con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e non sia confermata la data di avvio con l'Ufficio scuola, detta somministrazione sarà addebitata all'Ente che l'ha autorizzata, come previsto dall'art. 3 del presente Regolamento.

## **ART. 9 NORME COMPORTAMENTALI**

Durante il pasto nelle scuole la sorveglianza dei bambini è demandata al personale docente o altri interlocutori eventualmente incaricati dal Dirigente scolastico.

Le famiglie devono quindi impartire ai propri figli le corrette indicazioni affinché il pasto a scuola sia un momento gradevole e giocoso, ma anche improntato alla buona educazione, alla corretta convivenza, al rispetto dei compagni di scuola, del cibo, delle suppellettili e dei locali.

Di comportamenti contrari a tale spirito o che comunque possano generare pericoli potrà essere informato il Comune quale proprietario dei locali e responsabile dell'appalto della refezione scolastica, che potrà intervenire con formali richiami.

## **ART. 10 CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale promuove, anche attraverso la Commissione mensa, controlli presso le cucine, al fine di verificare le modalità di preparazione e confezionamento dei pasti, comprese le modalità di stoccaggio delle derrate, la qualità e la quantità degli alimenti ed il rispetto del menù e presso i refettori per verificare la corretta distribuzione dei pasti.

In caso di irregolarità, quali scarsa igiene, corpi estranei trovati negli alimenti, cibi non contemplati dal Capitolato speciale d'appalto o dal menù il Responsabile dei Servizi scolastici provvede, per quanto di sua competenza, ad assumere i necessari provvedimenti.

Oltre al suddetto Responsabile gli organismi preposti al controllo sono, oltre a quelli previsti dalla vigente normativa, i Servizi dell'ASL competente, la Commissione mensa ed eventuali altre strutture specializzate incaricate dall'Amministrazione comunale.

Si precisa che eventuali contestazioni circa la presenza di elementi estranei nel piatto potranno essere oggetto di opportune verifiche e controlli solo se lo stesso verrà consegnato e conservato dalle operatrici della ditta appaltatrice, che provvederanno a contattare l'Ufficio scuola e ad inviargli documentazione fotografica.

## **ART. 11 DECORRENZA**

Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'anno scolastico 2022/2023.

## **ART. 12 FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del Foro di Torino.

## **ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.