



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali



**REG O L A M E N T O D E L
S E R V I Z I O D I R E F E Z I O N E S C O L A S T I C A**

ADOTTATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE DEL 31.03.2023, N. 22



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

INDICE

Titolo I- Finalità e descrizione del servizio

Titolo II- Organizzazione e ambito di applicazione del servizio

Titolo III- Destinatari e requisiti per l'accesso al servizio

Titolo IV- Modalità di accesso

Titolo V- Disdetta del servizio

Titolo VI- Prenotazione del pasto

Titolo VII- Determinazione dei costi a carico dell'utenza

Titolo VIII- Modalità di pagamento delle quote e provvedimenti in caso di inadempienze

Titolo IX- Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

Titolo X- Trattamento dei dati

Titolo XI- Qualità e controlli del servizio

Titolo XII- Diete speciali

Titolo XIII – Commissione mensa

Titolo XIV- Disposizioni finali



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

TITOLO I – Finalità e descrizione del servizio

Art. 1

1. La mensa scolastica è un servizio finalizzato ad agevolare il diritto allo studio agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali del Comune di Minturno e, la partecipazione degli utenti ai servizi socio-educativi presenti sul territorio comunale. Esso si propone inoltre di perseguire obiettivi di educazione alimentare in accordo con i servizi socio – sanitari del territorio e di definire opportune linee di intervento al fine di diffondere corrette informazioni sulla salute e sull'alimentazione.

Art. 2

1. Il servizio prevede la preparazione e distribuzione di pasti giornalieri destinati alle scuole pubbliche e a tutti quei servizi socio educativi presenti sul territorio comunale.

Art. 3

1. Il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo, nel contesto della organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto.

2. Il servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda ASL, in conformità alle Linee Guida regionali e nel concerto con gli organi della scuola.

TITOLO II – Organizzazione e ambito di applicazione del servizio

Art. 4

- 1.** Il servizio di ristorazione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze ovvero secondo il calendario scolastico regionale e sospeso in caso di elezioni o su specifica richiesta delle Istituzioni Scolastiche o dei servizi socio educativi (gite, feste ecc);
- 2.** Il servizio coincide di norma con il calendario scolastico ovvero si svolge nel periodo compreso tra **Ottobre e Maggio.**
- 3.** Per i servizi socio educativi che sono o che saranno presenti sul territorio si terrà conto del periodo di apertura e chiusura specifico; orientativamente per il Centro diurno il servizio di refezione si svolgerà da ottobre al 15 (quindici) Luglio; mentre per il servizio Asilo Nido l'avvio del servizio



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

coinciderà con il primo giorno di apertura, fissato al 1° (primo) settembre e terminerà il 30 (trenta) Luglio.

- 4. Il servizio di refezione scolastica è assicurato esclusivamente dalla ditta incaricata ed è vietato introdurre alimenti dall'esterno da parte dell'utenza.**

Art. 5

1. L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con la competente ASL, ha l'onere della supervisione dei menu e delle tabelle dietetiche, della loro effettiva programmazione oltre che della messa in atto di ogni adempimento finalizzato al rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori.
2. L'Amministrazione Comunale ha l'onere di verificare la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati ed erogati – secondo le indicazioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto-, nonché alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari – in costante raccordo con i responsabili della gestione del servizio e dell'Azienda ASL, per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza.
3. I menù e le tabelle dietetiche - adeguate ai periodo stagionali oltre che al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini – sono predisposti in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale, sono consultabili sul sito internet del Comune e/o su i siti specificatamente dedicati e devono comunque essere affissi presso i plessi scolastici e /o presso i servizi socio educativi.
4. La programmazione alimentare (menù) può subire variazioni conseguenti per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal soggetto gestore del servizio come determinato dal Capitolato Speciale d'Appalto e il relativo contratto.

Titolo III – Destinatari e requisiti per l'accesso al servizio

Art. 6

1. Il servizio è rivolto a tutti gli **alunni frequentanti** le scuole dell'infanzia e primarie statali del Comune di Minturno e, che partecipano ad un servizio socio- educativo presente sul territorio comunale, per le quali è previsto un prolungamento dell'attività nel pomeriggio. L'ufficio comunale competente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio diristorazione, riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini e procede a verificare presso le scuole stesse la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori del servizio stesso;

Art. 7

1. Compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge e previo rimborso dei pasti, tramite gli organi competenti del Ministero, usufruisce dell'attività di refezione scolastica anche il personale docente e non docente, purché in servizio, con funzioni rispettivamente di vigilanza educativa e di assistenza, al momento della somministrazione del pasto.

Titolo IV - Modalità di accesso

Art. 8

1. Per accedere al servizio gli utenti devono presentare domanda di iscrizione al Comune di Minturno compilando l'apposito modulo unico disponibile presso:
 - *sito internet all'indirizzo www.comune.minturno.lt.it;*

Art. 9

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata, da parte di un esercente la responsabilità genitoriale, da un suo delegato e/o da chi ha il minore in affido familiare (previa presentazione del decreto delle autorità competenti), secondo le modalità indicate nell'avviso pubblicato annualmente.
2. La sottoscrizione della domanda ha valore di autocertificazione (art. 46 D.P.R 445/00).
3. **Per tutti gli alunni la domanda deve essere aggiornata ogni anno.**
4. **Per coloro che usufruiscono dei servizi socio educativi, si rimanda ai rispettivi avvisi.**
5. L'istanza deve essere presentata da tutti i fruitori del servizio mensa avvalendosi di una delle seguenti modalità:
 - a) *direttamente presso l'ufficio scuola;*
 - b) *tramite posta elettronica agli indirizzi pubblica.istruzione@comune.minturno.lt.it.*

Art. 10

1. Ad ogni iscritto sarà assegnato un codice personale di identificazione (codice utente), al quale sono collegati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, eventuale agevolazione, eventuali diete alimentari, oltre i dati relativi al genitore richiedente). **Il codice è valido per l'intero ciclo scolastico** ovvero



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

per i cicli scolastici che prevedano il servizio di refezione scolastica.

Lo stesso potrà essere utilizzato per accedere all'APP "ComunicApp" e/o quando si dovrà effettuare la ricarica presso gli esercenti accreditati.

Art. 11

L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio o la fruizione di fatto dello stesso comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale.

Titolo V- Disdetta del servizio

Art. 12

1. L'eventuale rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere comunicata tempestivamente mediante compilazione dell'apposito modulo all'Ufficio competente del Comune.
2. Il pagamento della tariffa di contribuzione al costo del pasto cessa a decorrere dal primo giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione presso l'Ufficio Comunale. Farà fede il protocollo e/o il timbro di arrivo.

TitoloVI – Prenotazione del pasto

Art. 13

1. La registrazione dell'assenza al servizio di refezione scolastica e/o la scelta del pasto in bianco, deve essere effettuata direttamente dall'APP "ComunicAPP" **entro le ore 9:15.**
2. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato l'avviso preventivo entro l'orario indicato, ovvero le ore 9:15 dello stesso giorno, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.
3. In qualsiasi caso non è ammesso il rimborso né totale, né parziale della retta per ridotta o mancata utilizzazione del servizio;

Titolo VII– Determinazione dei costi a carico dell'utenza

Art. 14

1. La Giunta Comunale, stabilisce annualmente le tariffe dei servizi a domanda individuale, ivi comprese



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

quella relativa al costo del servizio di refezione scolastica, comprese le agevolazioni in favore delle fasce di popolazione più disagiate in deroga alla disciplina tariffaria generale e nel rispetto degli equilibri di bilancio.

2. Le agevolazioni possono essere concesse solo agli utenti, in regola con i pagamenti dovuti per servizi scolastici anche già utilizzati da fratelli o sorelle.

3. A partire dal secondo figlio che usufruisce del servizio di refezione scolastica sarà applicato uno sconto pari al 50% per ogni minore.

1. Le quote di compartecipazione vengono attribuite sulla base dell'attestazione ISEE e delle relative fasce così come stabilite dall'Amministrazione Comunale;

2. Qualora l'utente non dichiari il proprio ISEE, verrà inserito d'Ufficio nella fascia massima di contribuzione.

3. L'Amministrazione comunale dà la possibilità di integrare, in qualsiasi momento, l'indicatore della situazione economica (ISEE), che avrà effetto dalla data di presentazione acclarata al protocollo generale dell'Ente e non avrà effetto retroattivo.

Art. 15

1. L'Ufficio preposto provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente, di quelli del Ministero delle Finanze o dell'INPS, nonché richiedendo, se necessario, la collaborazione della Guardia di Finanza.

Art. 16

1. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi, al recupero delle somme dovute e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Titolo VIII – Modalità di pagamento delle quote e provvedimenti in caso di inadempienze

Art. 17

1. I pagamenti avvengono tramite la ricarica del codice personale di identificazione (codice utente) che può essere effettuata presso gli esercizi commerciali abilitati e collocati sul territorio comunale.

2. L'utente è tenuto, in maniera anticipata, al pagamento del pasto, secondo le tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

3. All'atto della prenotazione del pasto viene detratto il valore del pasto prenotato e viene così aggiornato il credito residuo.

3. L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e gli importi che ritiene opportuni, a condizione che all'atto della prenotazione del pasto il proprio codice disponga del credito necessario.

Art. 18

1. Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute anche se relativo ad un solo pasto, l'Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, in assenza di regolarizzazione, provvederà altresì all'invio di apposita diffida entro ulteriori 10 giorni, trascorso tale periodo, qualora il debito ammonti ad una somma pari o superiore a 30 Euro, si avvierà la procedura di riscossione coattiva.

Il mancato pagamento, al decorso dei 10 giorni successivi all'atto di diffida, comporterà comunque la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto non obbligatorio.

2. L'Amministrazione addebiterà al genitore le spese postali e di notifica unitamente agli interessi di mora sulle somme non pagate nella misura pari all'interesse legale. Il Comune procederà al recupero dei crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, se di importo superiore a 30 Euro secondo la normativa vigente e addebitando le spese postali e di notifica unitamente agli interessi di mora sulle somme non pagate. Il Comune, per ogni pasto non corrisposto, applicherà la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 ad Euro 500,00 così come previsto dall'art. 7-bis D.Lgs n. 267/2000".

3. Qualora con l'inizio dell'anno scolastico l'utente risulti ancora insolvente sarà sospesa l'iscrizione e la fruizione del servizio di refezione scolastica. L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

4. Qualora, venisse consentito la fruizione della mensa oltre il 2° pasto, alla ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica, non sarà corrisposto, da parte del Comune l'intero costo del pasto.

5. Il personale della scuola (Dirigenti, Docenti, personale ATA) e della Ditta affidataria del servizio, vigilano sul corretto rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, collaborano con il Comune al buon andamento del servizio e a segnalare tempestivamente, al Comune, qualsiasi anomalia.

Titolo IX – Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

Art. 19



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

1. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati All'Ufficio Scuola in forma scritta, possibilmente per posta elettronica, all'indirizzo pubblicaistruzione@comune.minturno.it
2. L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal Capitolato Speciale d'Appalto. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione all'utenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.
3. Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, deve segnalare tempestivamente al dirigente scolastico l'anomalia.
Il dirigente a sua volta, avrà cura di conservare il prodotto sul quale si è riscontrata l'anomalia, contatterà l'ufficio comunale competente e contestualmente informerà il personale addetto alla somministrazione.
4. Il personale addetto alla somministrazione dei pasti che riscontri la non conformità o che riceva la segnalazione da parte dell'insegnante, comunica immediatamente l'accaduto al/la responsabile dell'Azienda affidataria del servizio.
5. L'Azienda, previa comunicazione con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.
6. A seguire saranno effettuati gli approfondimenti necessari, a seguito dei quali, qualora il cibo risulti realmente non conforme, l'Amministrazione comunale contesterà l'accaduto al gestore del servizio, procedendo con le diffide e/o sanzioni previste dal Capitolato di appalto.
7. Il responsabile del Comune, addetto al servizio di refezione scolastica, qualora lo ritenga necessario può richiedere l'intervento di altre istituzioni esterne deputate al controllo sulla sicurezza alimentare (es. ASL, NAS, ecc.).

Titolo X-Trattamento dei dati

Art. 20

1. Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo n°196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

Titolo XI- Qualità e controlli del servizio

Art. 21

La qualità del servizio è garantita dal Comune, attraverso:

- a) l'adozione dei Menù, estivo ed invernale, completi di tabelle dietetiche, nel rispetto delle Linee Guida dell'INRAN (Istituto Nazionale per la Ricerca degli Alimenti e della Nutrizione), dei LARN (Livelli Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti) e delle Linee di Indirizzo Nazionali per la Ristorazione Scolastica;
- b) il rispetto delle GPP (Green Public Procurement) che prevedono l'utilizzo di prodotti alimentari **Biologici, DOP, IGP** e del territorio, minore uso di materiale plastico a favore di stoviglie riutilizzabili, utilizzo di prodotti chimici meno inquinanti, attrezzature e arredi a basso impatto ambientale, raccolta differenziata dei rifiuti;
- c) il rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare nella fase di somministrazione presso i refettori con periodica formazione del personale addetto;
- d) controlli sui refettori e presso il Centro Cottura svolti dalla ASL competente, dal Comune, e dai rappresentanti dell'Osservatorio Mensa (come disciplinato dal regolamento adottato dal C.C.), volti a monitorare la qualità dei pasti, la sicurezza alimentare e l'appetibilità dei cibi.
- e) indagini periodiche sulla qualità percepita svolte attraverso gli strumenti di cui il Comune dispone.

Titolo XII- Diete Speciali

Art. 22

1. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza sono previste diete differenziate per motivi etico - religiosi e/o per utenti affetti da particolari patologie documentate e presentate con un congruo anticipo per consentire l'organizzazione del nuovo regime alimentare richiesto.
2. Per la richiesta di dieta speciale, per motivi di salute, occorre compilare ogni anno un apposito modulo di domanda allegando il relativo certificato medico in cui devono essere specificati in modo leggibile e dettagliato gli alimenti che devono essere esclusi dall'alimentazione del bambino, eventuali precauzioni nella modalità di cottura, la diagnosi e la durata del regime alimentare richiesto per avere un menù personalizzato differenziato.
3. Nel caso di richiesta per motivi etico - religiosi occorre presentare come documentazione un'autocertificazione che deve essere rinnovata ogni anno scolastico insieme al modulo di iscrizione. Le



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

richieste devono essere presentate con un congruo anticipo per permettere l'organizzazione del nuovo regime alimentare richiesto.

Titolo XIII – Commissione Mensa

Art. 23

La Commissione per il servizio di refezione scolastica o Commissione Mensa (CM) sarà istituita con apposito atto di Giunta Comunale che provvederà ad approvare lo schema di disciplina per il funzionamento della CM.

La commissione mensa esplica un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale assicurando la partecipazione degli utenti, attraverso gli organismi rappresentativi, alla verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

La commissione ha compiti di:

- Verifica e controllo attinenti alla:
 - Qualità, quantità e provenienza dei prodotti;
 - Modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi;
 - Corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio mensa o refezione.
- Collaborazione con l'Amministrazione in merito alla:
 - Promozione di programmi, attività e gruppi di lavoro tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale impiegato nei diversi servizi socio-educativi;
 - Promozione di iniziative tese al miglioramento del servizio di refezione nel suo complesso e al miglioramento e adeguamento del servizio alle esigenze espresse dalla maggioranza degli utenti.

La Commissione, nella sua composizione, esprime la pluralità degli utenti beneficiari del servizio di refezione.

Compongono la commissione:

- Organo politico;
- Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici;
- Dirigenti scolastici e rappresentanti dei genitori;
- Coordinatrice Centro diurno e n. 1 rappresentante dei genitori;
- Coordinatrice del servizio asilo nido e n. 2 rappresentanti dei genitori;



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

- Ogni altra figura di riferimento per gli eventuali servizi coinvolti.

I componenti della Commissione possono:

- nei locali adibiti alla somministrazione dei pasti:
 - monitorare l'andamento del servizio anche mediante "assaggi" degli alimenti somministrati ed effettuare all'ufficio comunale preposto le opportune segnalazioni al bisogno.
- nei locali adibiti a centro cottura:
 - fare visite concordate con il responsabile dell'Ufficio dei Servizi Scolastici e realizzate, comunque, in modo tale da non creare alcun intralcio allo svolgimento dell'attività e rischio igienico sanitario per la produzione dei pasti.
 -

La Commissione ha accesso, nel rispetto dei percorsi amministrativi previsti dalla normativa vigente in materia, alla documentazione inerente la prestazione del servizio di cui trattasi.

Le visite possono essere effettuate da un massimo di tre commissari.

Al termine di ogni visita i rappresentanti della Commissione predispongono, se ne ravvisano la necessità, una relazione nella quale evidenziano le eventuali problematiche riscontrate e la trasmettono all'Ufficio "Servizi Scolastici" per gli adempimenti di competenza.

A scadenze semestrali e qualora lo ritenga necessario, la Commissione può inviare una relazione e/o richiedere un incontro all'Assessore competente.

L'Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, verifica la sussistenza delle problematiche rilevate attivandosi per gli aspetti di competenza al fine di risolvere le eventuali criticità e problematiche rilevate informando la Commissione in merito ai provvedimenti eventualmente intrapresi.

Calendario riunioni della Commissione:

- - in via ordinaria: tre volte nel corso dell'anno scolastico;
- - in via straordinaria: a richiesta.

Titolo XIV- Disposizioni finali

Art. 24

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti in materia, nonché le disposizioni statutarie e regolamentari del comune.

Art . 25

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal prossimo anno scolastico.



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Ufficio Affari Sociali

2. Al presente regolamento sarà data la massima pubblicità ed informazione anche attraverso i canali istituzionali sia delle scuole che del Comune.