



COMUNE DI MADIGNANO

Provincia di Cremona

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO COMUNALE DI “REFEZIONE SCOLASTICA”

(Approvato con delibera di C.C. n° **15** del **13 Giugno 2020**)

Il Sindaco

F.to *Elena Festari*

Il Segretario Comunale

F.to *Dott.ssa Luisa Gorini*

SOMMARIO

ART. 1 - Oggetto del Regolamento	3
ART. 2 - Luoghi in cui è attivato il Servizio	3
ART. 3 - Utenti ammissibili al Servizio	3
ART. 4 - Modalità di gestione.....	3
ART. 5 - Concorso alla copertura costi del Servizio.....	3
ART. 6 - Determinazione pasti consumati quotidianamente	4
ART. 7 - Composizione dei pasti.....	4
ART. 8 - Modalità di accesso e criteri per l'ammissione al servizio presso la Scuola Primaria.....	5
ART. 9 - Modalità di pagamento	6
ART. 10 - Decadenza del diritto ad usufruire del Servizio	6
ART. 11 - Gruppo di verifica qualità del Servizio	7
ART. 12 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali.....	7
ART. 13 - Entrata in vigore	7

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il “Servizio Comunale di Refezione Scolastica” fornito dal Comune agli utenti/alunni delle locali Scuola dell’Infanzia e Scuola Primaria.

ART. 2 - Luoghi in cui è attivato il Servizio

Il “Servizio Comunale di Refezione Scolastica” è fornito dal Comune presso i locali della Scuola dell’Infanzia, sita in via Ugo Foscolo n° 1, e della Scuola Primaria, sita in via Libertà n° 18, nei giorni in cui è previsto il “rientro pomeridiano” con le seguenti modalità:

- ❖ Scuola dell’Infanzia di Via Foscolo n° 1: pasti cucinati e consumati in loco;
- ❖ Scuola Primaria di Via Libertà n° 18: pasti preparati presso la cucina della Scuola dell’Infanzia, trasportati e consumati presso il refettorio della Scuola Primaria posto a piano terra.

ART. 3 - Utenti ammissibili al Servizio

Il “Servizio di Refezione Scolastica” è garantito dal Comune per i seguenti utenti:

- a) Scuola dell’Infanzia di Via Foscolo n° 1: **tutti** gli alunni iscritti e frequentanti;
- b) Scuola Primaria di Via Libertà n° 18: per un numero **massimo di 75** alunni iscritti e frequentanti, di cui **72** ammessi nella prima fase precedente l’inizio dell’anno scolastico e gli ulteriori **3** alunni potranno essere ammessi, durante l’anno scolastico, per sopravvenuti gravi e documentati motivi.
- c) compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato, potranno usufruire anche le insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

ART. 4 - Modalità di gestione

Il “Servizio” è garantito dal Comune attraverso:

-**contratto d’appalto con Ditta specializzata** che dovrà assicurare:

- l’elaborazione dei menù e delle diete speciali secondo i criteri prestabiliti da ATS Val Padana;
- la preparazione, la cottura e la somministrazione del pasto;
- lo sbarazzo, il riordino, la pulizia delle stoviglie, delle attrezzature e dei locali;
- la collaborazione ai fini del coordinamento della rilevazione dei pasti prenotati e del trasporto sino alla consegna al refettorio;

-**utilizzo di strutture ed attrezzature di proprietà comunale;**

-**rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori,** secondo le disposizioni di legge vigenti;

-**personale della scuola** per la vigilanza degli alunni/utenti durante il pranzo e per la rilevazione delle assenze degli utenti iscritti.

ART. 5 - Concorso alla copertura costi del Servizio

Le tariffe da applicare al servizio sono determinate **annualmente** dalla Giunta Comunale e recepite dal Consiglio Comunale nell’ambito dell’approvazione del Piano Comunale per il Diritto allo Studio.

ART. 6 - Determinazione pasti consumati quotidianamente

Giornalmente, se previsto il rientro pomeridiano ed entro le ore **9:00**, le insegnanti di classe comunicano l'assenza dell'alunno al fine di prenotare i pasti alla cucina.

Nella fattispecie in cui l'alunno presente in classe **non** fruisca del servizio mensa **per giustificato motivo**, il genitore ne dà comunicazione scritta sul diario e tale comunicazione dovrà essere controfirmata dall'insegnante, la quale provvederà ad informare la cucina, **evitando l'addebito del costo giornaliero del pasto**, e ad inoltrare la comunicazione tramite posta elettronica al Comune

Nell'evenienza in cui l'alunno esca da scuola **DOPO le ore 09:00** per motivi di salute e/o per altre inderogabili urgenze, il pasto verrà comunque addebitato anche se **NON** consumato.

ART. 7 - Composizione dei pasti

La struttura e la composizione dei pasti giornalieri **rispettano** i menù stagionali articolati in settimane, prestabiliti e approvati dalla ATS della Val Padana, nonché le relative grammature conformi con le "*Linee Guida Ristorazione Scolastica dell'ATS Val Padana*". **Tali menù non possono essere variati sulla base delle preferenze individuali. Ogni variazione deve essere comunicata al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria (DISP) dell'ATS Val Padana.**

La ditta appaltatrice deve far pervenire al Comune i menù e le diete personalizzate entro i termini fissati dal DISP della ATS Val Padana.

È prevista l'elaborazione e l'erogazione di "diete speciali", definite sulla base di specifiche esigenze individuali dell'alunno, subordinatamente alla presentazione all'Ufficio Scuola del Comune di richiesta scritta, alla quale deve essere allegata la certificazione medica. L'Ufficio Scuola del Comune provvede ad inoltrare la richiesta alla ditta appaltatrice, la quale deve garantire l'erogazione immediata del pasto conformemente alle esigenze mediche dell'alunno. Il prospetto dietetico deve, altresì, essere trasmesso dalla ditta di ristorazione al Comune, che lo inoltrerà al DISP dell'ATS Val Padana ai fini dell'approvazione. Nel rispetto dei valori e delle tradizioni culturali, è garantita l'elaborazione e l'erogazione di menù personalizzati sulla base di motivazioni etico-religiose. Anche in quest'ultima fattispecie, il genitore deve far pervenire all'Ufficio Scuola del Comune la richiesta sottoscritta. L'Ufficio Scuola del Comune provvede ad inoltrare la richiesta alla ditta appaltatrice, la quale deve garantire l'erogazione immediata del pasto conformemente alle esigenze dell'utente e deve far pervenire il prospetto dietetico al Comune. Il Comune comunica i menù personalizzati alle relative famiglie e agli insegnanti. I genitori che sono a conoscenza di una condizione medica del figlio che richieda l'elaborazione di un menù personalizzato o che intendono rispettare convinzioni etico-religiose devono provvedere a presentare richiesta all'Ufficio Scuola del Comune **PRIMA** dell'inizio dell'anno scolastico.

Non vengono accettate richieste di elaborazione di menù personalizzati per disgusto/repulsione degli utenti, né è possibile consumare pasti prodotti fuori dalla scuola.

Possono, invece, essere richiesti, in caso di indisposizione temporanea e per un massimo di 3 giorni "menù dietetici", con presentazione di semplice richiesta scritta da parte del genitore all'Ufficio Scuola del Comune con almeno un anticipo di tre giorni lavorativi anche attraverso l'utilizzo del servizio di posta elettronica

ART. 8 - Modalità di accesso e criteri per l'ammissione al servizio presso la Scuola

Primaria

L'ammissione al servizio mensa è subordinata alla presentazione di una richiesta formale all'Ufficio Scuola del Comune nelle **MODALTA'** e nei **TERMINI** fissati di anno in anno dall'amministrazione comunale. Domande presentate fuori dai termini o con modalità non conformi non verranno considerate se non per gravi, documentati e non prevedibili motivi tra quelli sotto elencati:

- variazione di residenza e/o d'istituto;
- variazione della situazione lavorativa o dello stato di occupazione;
- gravi motivi familiari o personali;
- venir meno della rete familiare/parenterale/amicale di supporto;
- altre gravi motivazioni sociali riscontrate dal servizio sociale.

Per accedere al servizio è necessario che il nucleo familiare in cui è inserito l'alunno abbia la **residenza** nel comune di Madignano.

Potranno essere ammessi al servizio anche alunni il cui nucleo familiare non risieda nel comune di Madignano, fatta salva la quota di riserva di posti prevista dall' art. 3, lettera b), solo dopo che sono state soddisfatte tutte le richieste degli alunni residenti nel comune di Madignano.

Per la formazione di un'eventuale **graduatoria** per l'accesso al Servizio presso la Scuola Primaria sono fissati, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- a) Residenza nel Comune di MADIGNANO;
- b) Alunni i cui genitori (o il cui genitore in caso di nucleo mono genitoriale), per esigenze di lavoro, non possano assicurare la propria presenza durante il momento del pranzo. Tale impossibilità dovrà essere documentata mediante **attestazione rilasciata dal datore di lavoro, o mediante autodichiarazione, specie per i lavoratori autonomi**, indicante: tempi, sede e tipologia di lavoro, da cui si deduca l'impossibilità di adeguata assistenza durante la pausa pranzo;
- c) Alunni diversamente abili provvisti di idonea certificazione o segnalati dall'assistente sociale sulla base del riscontro di gravi motivi sociali;
- d) Alunni i cui genitori, per esigenze di lavoro, non prevedono di poter assicurare la presenza di almeno un genitore durante il momento del pranzo. Tale necessità dovrà essere documentata mediante attestazione rilasciata dal datore di lavoro indicante: tempi, sede e tipologia di lavoro, da cui si deduca l'impossibilità di adeguata assistenza durante la pausa pranzo unitamente alla documentazione di attività lavorative saltuarie o a tempo;
- e) Alunni che abbiano già usufruito, nell'anno scolastico precedente, del servizio di refezione scolastica. Nel caso degli alunni frequentanti la classe 1°, si fa riferimento all'eventuale frequenza, nell'anno scolastico precedente, alla mensa della Scuola dell'Infanzia di Madignano;

Alla formazione dell'eventuale graduatoria per l'accesso al servizio di refezione della scuola Primaria (in caso di richieste superiori al limite fissato di cui al precedente art. 3) provvede l'Ufficio Servizi Scolastici, attraverso il seguente iter procedurale:

1. l'Ufficio Scuola esamina le domande pervenute e procede all'eventuale formazione della graduatoria provvisoria;
2. se si tratta di prima iscrizione e se il genitore non è in possesso delle credenziali, verrà inviata una nota informativa contenente le credenziali per l'accesso alla piattaforma digitale E-civis, ove è possibile consultare lo stato della domanda;
3. chi risulta iscritto ad anni precedenti, potrà accedere direttamente alla piattaforma utilizzando le credenziali di cui è già in possesso e consultare lo stato della domanda;
4. eventuali osservazioni e/o ricorsi presentati verranno presi in esame.

Nella formazione dell'eventuale graduatoria provvisoria (in caso di richieste superiori al limite fissato di cui al precedente art. 3) verrà seguita la seguente procedura:

- a) verranno ammessi prioritariamente i richiedenti che ricadono nel caso previsto all' art. 8 lettera a); a tal fine verranno loro assegnati **punti 100**;
- b) a tutti i richiedenti che ricadono nel caso previsto all' art. 7 lettera b) verranno assegnati **punti 50**;
- c) a tutti i richiedenti che ricadono nel caso previsto all' art. 7 lettera c) verranno assegnati **punti 30**;
- d) a tutti i richiedenti che ricadono nel caso previsto all' art. 7 lettera d) verranno assegnati **punti 25**;
- e) a tutti i richiedenti che ricadono nel caso previsto all' art. 7 lettera e) verranno assegnati **punti 10**.

Qualora dopo questa prima fase dovessero risultare richiedenti con punteggio uguale e in posizione tale da determinare l'ammissione oppure l'esclusione dal servizio, saranno valutati quali titoli preferenziali:

- la presenza di più fratelli di diversa età nel medesimo grado scolastico; per ogni fratello: **punti 1**.
- ogni anno precedente di frequenza al servizio nel medesimo ordine di scuola: **punti 1**.

Qualora si fosse in presenza di ulteriore parità di punteggio, verrà valutato quale titolo preferenziale la presenza di fratelli anche presso la Scuola dell'Infanzia; **per ogni fratello: punti 1**.

In caso di ulteriore parità si procederà in base all'ordine di presentazione della domanda di ammissione al servizio.

Gli eventuali non ammessi al servizio andranno a costituire una lista d'attesa graduata che servirà per integrare eventuali posti resisi vacanti successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Verranno esclusi i richiedenti che non risultassero in regola con i pagamenti delle tariffe per i periodi precedenti, così come previsto dall' art. 9, lettera b).

ART. 9 - Modalità di pagamento

Gli utenti provvedono al **pagamento ANTICIPATO**, attraverso l'accesso all'applicativo E-Civis del sito comunale, dal quale è possibile stampare l'avviso di pagamento ed effettuare il versamento presso gli esercizi abilitati o provvedere al pagamento elettronico diretto attraverso il PagoPA. Periodicamente, il sistema detrae dalla somma versata la quota corrispondente al numero dei pasti consumati.

ART. 10 - Decadenza del diritto ad usufruire del Servizio

Gli utenti iscritti **decadono** dal diritto ad usufruire del servizio nei seguenti casi:

- a) utilizzo del servizio **inferiore** al limite minimo fissato di **5 giorni a settimana** senza un giustificato motivo, essendo la frequenza alla mensa obbligatoria.
Per giustificato motivo si intendono visite mediche, visite specialistiche, malattia, terapie riabilitative, assenza scolastica giornaliera; sono ammesse 10 assenze annue totali non giustificate.
- b) quando non si provvede al pagamento dei pasti fruiti e non pagati entro 5 giorni naturali dal sollecito ricevuto dal Comune.

Il Responsabile del Servizio si riserva di valutare la compatibilità di istanze comportanti la fruizione sporadica del servizio mensa con le esigenze del servizio stesso. L'accoglimento delle predette istanze non è possibile qualora vi siano richiedenti il servizio inseriti in lista d'attesa.

La decadenza dal diritto ad usufruire del servizio è comunicata in via formale dall'Ufficio Servizi Sociali o dall'Ufficio Servizi Scolastici.

La domanda di ammissione al servizio mensa comporta autorizzazione in capo al Comune al recupero coattivo delle tariffe dei pasti fruiti e non pagati.

ART. 11 - Gruppo di verifica qualità del Servizio

La Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni fornite dalle varie componenti chiamatene a far parte, provvede a nominare un **“Gruppo di Verifica del Servizio Mense Scolastiche”**.

Le caratteristiche ed i compiti di tale Gruppo sono delineate come segue:

- ❖ **COMPOSIZIONE:** n° 7 componenti così individuati: **1 rappresentante del Comune** (Sindaco o suo delegato, con il compito di provvedere alla convocazione del gruppo medesimo, ne coordina il lavoro, e rappresenta le istanze e risultati delle verifiche alla Amministrazione Comunale); **n° 2 rappresentanti dei genitori** (1 per la Scuola dell'Infanzia ed 1 per la Scuola Primaria); **n° 2 rappresentanti degli insegnanti** (1 per la Scuola Infanzia ed 1 per la Scuola Primaria); **1 rappresentante della Ditta** affidataria della gestione del Servizio; **l'Assistente Sociale** del Comune di Madignano o suo delegato, in qualità di addetta ai servizi scolastici;
- ❖ **COMPITI:** verificare il rispetto di tutte le condizioni contrattuali nell'espletamento del servizio (igienico-sanitarie, menù e tabelle dietetiche, quantità e qualità degli alimenti conservati ed erogati). I pareri, le proposte, nonché i rilievi avanzati all'Amministrazione Comunale dal Gruppo di Verifica in ordine al Servizio erogato, avranno un valore solo consultivo e potranno, eventualmente se condivisi, essere recepiti e formalizzati con i necessari atti amministrativi.
- ❖ **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO:** il Gruppo di verifica opera senza particolari formalità ed è riunito/convocato dal Sindaco quale responsabile del Servizio ogni qualvolta se ne presenti la necessità o qualora ne venga richiesta la convocazione da uno dei membri nominati. Il Gruppo di Lavoro, nell'espletamento della funzione e dei compiti assegnati, potrà avere libero accesso ai locali ove viene erogato il Servizio durante l'erogazione del medesimo. I componenti del Gruppo partecipano ai lavori a titolo assolutamente gratuito, per cui nessuna spesa deriva all'Amministrazione Comunale dall'istituzione del Gruppo stesso.

ART. 12 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali.

Con la presentazione di domanda di accesso al servizio, gli utenti acconsentono al trattamento dei propri dati personali, esclusivamente nell'ambito del procedimento richiesto.

Nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie funzioni, gli Operatori del Servizi Scolastici/Sociali sono tenuti al segreto d'ufficio e al segreto professionale, nonché alla conservazione riservata della documentazione relativa ai dati degli utenti, con particolare riferimento a quella contenente informazioni che riguardino la salute e le credenze etico-religiose. In ogni caso, il trattamento dei dati relativi all'utenza dovrà avvenire ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente (Reg. UE 2016/679 G.D.P.R. e D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni) e dai regolamenti comunali in materia di trattamento dei dati e di accesso agli atti.

ART. 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla esecutività della Deliberazione approvativa del Regolamento medesimo.

