



COMUNE DI PIACENZA

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 27 dicembre 2021

## **INDICE**

- Art. 1 – Finalità del servizio
- Art. 2 – Destinatari del servizio
- Art. 3 – Organizzazione e gestione del servizio
- Art. 4 – Menù
- Art. 5- Diete speciali
- Art. 6 – Modalità di utilizzo del servizio
- Art. 7 - Iscrizioni
- Art. 8 – Casi di sospensione del servizio
- Art. 9 – Corrispettivo del servizio
- Art. 10 - Riscossioni e morosità
- Art. 11 – Controlli
- Art. 12 – Commissioni mensa
- Art. 13 – Vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio
- Art. 14 - Dati personali e sensibili
- Art 15 - Entrata in vigore e norme finali

### **Art. 1 – Finalità del servizio**

1. Il Comune di Piacenza, nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di Diritto allo studio (Legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"; L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999 n. 10"), assicura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il servizio di refezione scolastica per rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni frequentanti le scuole nel territorio comunale.
2. Il momento del pasto a scuola è un'occasione di socializzazione e di crescita educativa importante. In questo contesto, assume particolare rilevanza la collaborazione della scuola e il coinvolgimento delle famiglie che svolgono un ruolo strategico nel consolidare i corretti comportamenti alimentari.
3. Il servizio contribuisce alla diffusione dell'educazione alimentare e alla promozione della salute, fornendo menù nutrizionalmente corretti e si propone come presidio educativo sotto molteplici aspetti: educazione alimentare, educazione al consumo, alla condivisione, alla convivialità, al rispetto dei diversi stili alimentari.
4. Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità.

### **Art. 2 – Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale, ove attivato.
2. Gli insegnanti e gli educatori in servizio al momento della refezione hanno diritto al pasto secondo la normativa vigente.

### **Art. 3 – Organizzazione e gestione del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale che viene organizzato dal Comune, per lo più, tramite affidamento esterno; il funzionamento dello stesso è assicurato dal Comune in sinergia con la Ditta affidataria e le Istituzioni Scolastiche. Al Comune rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, le responsabilità sul controllo, la vigilanza sul buon andamento del servizio stesso, le iscrizioni, la determinazione delle tariffe e delle eventuali agevolazioni.
2. Il servizio viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti scolastici, in base alle esigenze delle sezioni di scuola dell'infanzia, delle classi di scuola primaria a tempo pieno e a modulo per le quali siano previsti uno o più rientri pomeridiani, nonché delle classi a tempo prolungato delle scuole secondarie di primo grado.
3. I controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio "Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda U.S.L." di Piacenza, che effettua nei modi previsti dalla normativa vigente controlli periodici presso le cucine ed il Centro Produzione Pasti. In ogni cucina e presso il Centro Pasti, viene applicato il Piano Igienico di Autocontrollo (HACCP).
4. Le Istituzioni Scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con congruo anticipo, della mancata fruizione del servizio di ristorazione da parte di tutti o di alcuni iscritti, per motivi organizzativi, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o altre contingenze, riferibili ai programmi ed alle attività della scuola.
5. Le Istituzioni Scolastiche comunicano al Comune, giornalmente, il numero degli adulti aventi diritto al pasto.

#### **Art. 4 – Menù**

1. La preparazione e la distribuzione dei pasti sono effettuate nel rispetto delle normative vigenti e secondo i menù giornalieri approvati dall'AUSL di Piacenza, nella quantità e con gli ingredienti indicati dalla stessa; non sono previste alternative. I menù predisposti sulla base delle specifiche tabelle dietetiche sono adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti.
2. Nell'arco dell'anno scolastico vengono proposti due diversi menù articolati sulle quattro settimane, uno per il periodo primavera/estate e l'altro per il periodo autunno/inverno.
3. Nella formulazione dei menù sono rispettate le indicazioni contenute nei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandati di Nutrienti per la popolazione italiana) per fasce di età, mediante fissazione di standard calorici e nutrienti dei pasti, con l'utilizzo di tutti i gruppi di alimenti per garantire la presenza di proteine sia di origine animale che vegetale, di lipidi, di glucidi, di sali minerali, di vitamine, nonché di una calibrata quantità di fibra.

#### **Art. 5 – Diete speciali**

1. Si possono richiedere al momento dell'iscrizione al servizio diete speciali solo per motivi di salute (diete mediche) o per scelte di tipo etico-religioso. Sono previsti i seguenti tipi di dieta:
  - dieta etico-religiosa: può prevedere l'esclusione di carne di maiale, carne di manzo, tutte le carni;
  - dieta vegetariana;
  - dieta vegana;
  - dieta medica (necessita di certificazione medica ed è riservata a bambini che abbiano bisogno di un'alimentazione mirata a prevenire e/o curare particolari patologie quali intolleranze, allergie ecc.); la certificazione deve essere rilasciata dal pediatra di libera scelta o dal medico di famiglia o dal medico specialista e deve essere consegnata agli Uffici comunali preposti.
2. In caso di indisposizione transitoria, è possibile richiedere per iscritto una dieta in bianco, che potrà essere servita per non più di 5 giorni.
3. Successivamente all'iscrizione, le diete speciali possono essere richieste attraverso la compilazione dell'apposito modulo; nel caso di dieta medica deve essere allegato il certificato medico originale.
4. Le diete speciali verranno servite entro sette giorni dalla data di presentazione della richiesta.

#### **Art. 6 – Modalità di utilizzo del servizio**

1. Il pasto deve essere consumato all'interno dei locali mensa o di altri locali in cui si svolge il servizio, individuati dall'Istituzione scolastica, e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi. Per motivi igienico sanitari, non è consentito consumare pasti non forniti dal Comune nei suddetti locali.
2. In occasione di uscite didattiche, il pasto giornaliero è sostituito con un "pranzo al sacco".
3. La prenotazione dei pasti è effettuata dal personale incaricato, con modalità definite dal Comune, in relazione alle presenze giornaliere: entro le ore 9,30 per le cucine con il pasto veicolato ed entro le ore 10,00 per le cucine interne.
4. I genitori sono tenuti ad informare la scuola in caso di entrata ritardata o uscita anticipata, allo scopo di evitare errori nelle prenotazioni. In particolare:
  - Se l'alunno entra a scuola dopo le 9.30 ed usufruisce del pasto, i genitori devono comunicarlo il giorno prima alle insegnanti, salvo imprevisti o cause di forza maggiore; il personale scolastico ne darà informazione alle cucine;
  - Se l'alunno è presente a scuola dalla mattina ma deve uscire prima del pranzo, i genitori devono informare le maestre per iscritto, in modo che il pasto non venga prenotato e conteggiato;

- Se l'alunno esce in modo imprevisto dopo che la prenotazione è stata registrata (ad esempio per un'indisposizione), l'insegnante deve compilare l'apposito modulo di annullamento della prenotazione ed inviarlo all'Ufficio refezioni del Comune di Piacenza.

#### **Art. 7 – Iscrizioni**

1. L'iscrizione al servizio è obbligatoria e deve essere inoltrata, per motivi organizzativi, entro la data indicata sull'apposito avviso e ha validità per tutto il periodo di iscrizione ad ogni singolo ciclo scolastico (infanzia, primaria e secondaria di primo grado). Eventuali variazioni e disdette dovranno essere comunicate al Servizio Servizi Educativi e Formativi in forma scritta.
2. L'avviso, che verrà pubblicato sul sito comunale nei mesi antecedenti l'avvio dell'anno scolastico, conterrà: termini, modalità di iscrizione e pagamento, tariffe ed eventuali agevolazioni.
3. La domanda si intende accolta, salvo che l'ufficio rilevi la presenza di dati errati o documenti difformi o l'assenza di documenti obbligatori all'atto di iscrizione. In tal caso, comunica motivato diniego al richiedente.
4. In caso di domande incomplete o con dati o allegati difformi, gli Uffici comunali si riservano di richiedere integrazioni o correzioni. Qualora la domanda risulti "rifiutata" per errori, il richiedente deve procedere ad una nuova compilazione. Se la domanda non viene integrata o ripresentata non potranno essere concesse eventuali agevolazioni o riduzioni sulle tariffe.
5. I dati forniti sono e saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.
6. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 8 - Casi di sospensione del Servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica viene sospeso durante le normali chiusure per festività, in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche dovute a provvedimenti delle Autorità, oppure a causa di forza maggiore (es. calamità naturali). In casi di particolare gravità o di natura eccezionale, potrà essere valutata una differente modulazione del servizio.
2. In ipotesi di sciopero da parte dei docenti o del personale di cucina o in caso di assemblee nell'ambito della scuola, il servizio può subire modifiche e/o sospensioni temporanee.

#### **Art. 9 – Corrispettivo del servizio**

1. Le famiglie dei bambini utenti del servizio concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale attraverso il pagamento di tariffe, la cui entità viene annualmente determinata dalla Giunta Comunale, la quale definisce le agevolazioni tariffarie utilizzando lo strumento dell'ISEE, previsto dal d.lgs. 159 del 2013 e sue successive modifiche. Le tariffe saranno riportate nell'avviso di cui al precedente articolo 7.
2. Viene definita una tariffa unica a pasto. Qualora la famiglia intenda chiedere la tariffa ridotta è tenuta a fornire il calcolo dell'ISEE aggiornato all'ultimo reddito disponibile.
3. La retta mensile a carico di ciascun utente viene calcolata sulla base della prenotazione del pasto effettuata ogni mattina dal personale incaricato, secondo le modalità di cui all'art. 6, commi 3 e 4.
4. La retta mensile riporta il totale dei pasti consumati. Viene emessa il mese successivo a quello di riferimento ed il pagamento deve essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione indicata sui bollettini inviati alle famiglie.
5. Fino alla eventuale presentazione della domanda di riduzione/agevolazione verrà applicata, d'ufficio, la tariffa massima. L'eventuale nuova tariffa verrà applicata dal mese successivo alla presentazione della domanda e della relativa documentazione (es.: Modello Isee, Legge 104/92).

6. Ai minori in affido familiare viene applicata l'esenzione, a condizione che alla domanda sia allegata la relativa documentazione.
7. Ai minori con disabilità certificata ai sensi della Legge n° 104/1992, viene attribuita la tariffa immediatamente inferiore a quella dovuta in base all'ISEE, a condizione che alla domanda sia allegata la relativa certificazione.
8. I Servizi Sociali competenti, verificate tutte le condizioni, possono proporre all'Ufficio Refezioni, con relazione scritta, esenzioni o riduzioni del pagamento per le famiglie in situazione di particolare disagio.
9. Per i minori non residenti che si trovino in situazione di affido o protezione sociale presso Comunità con sede a Piacenza, la retta da applicare e/o l'eventuale esenzione verranno concordate tra il Comune di Piacenza e il Comune di residenza.
10. Quando più figli frequentano i servizi educativi e di refezione scolastica a pagamento del Comune di Piacenza, la famiglia può chiedere l'applicazione di una tariffa agevolata.

#### **Art. 10– Riscossioni e morosità**

1. L'Ufficio preposto può effettuare la riscossione delle rette dovute per i servizi, avvalendosi di avvisi di pagamento.
2. L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento. Qualora risulti inadempiente, decorsi trenta giorni dal termine riportato nel bollettino, il genitore - ovvero chi esercita la potestà genitoriale - riceverà formale diffida ad adempiere entro termine perentorio, con aggravio delle spese di spedizione/notifica. Tale atto è da intendersi preliminare alla trasmissione della debenza al soggetto titolare della riscossione coattiva.
3. In caso di condizioni di disagio socio-economico, differenti rispetto ai casi di cui al precedente articolo 9, comma 8, l'esercente la potestà genitoriale è invitato a prendere contatti con i servizi sociali per concordare le misure eventualmente attivabili.

#### **Art. 11 – Controlli**

1. Saranno attivati controlli, a campione, secondo criteri di imparzialità e trasparenza, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ed in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
2. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la tariffa massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 12 – Commissioni mensa**

1. In sinergia con il Gruppo Ristorazione dell'Asl, nonché in collaborazione con il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Asl, si persegue l'obiettivo di garantire alla comunità scolastica un pasto preparato con alimenti di qualità, gradevole, equilibrato ed igienicamente sano. A presidio di tale obiettivo, il Comune promuove l'attività delle Commissioni Mensa, istituite presso i plessi scolastici già a partire dall'a.s. 2002 -2003, e ne sostiene il funzionamento, in collaborazione con il Gruppo Ristorazione dell'Azienda USL.
2. Le Commissioni mensa operano con le seguenti finalità:
  - favorire la partecipazione dei genitori e dei docenti alla qualificazione del servizio;
  - assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica;
  - incentivare la collaborazione ed il coinvolgimento delle famiglie.
3. Le Commissioni Mensa sono composte da rappresentanti dei genitori e dei docenti in numero di 2 genitori e 2 docenti per singola scuola o plesso scolastico. Per ciascun componente titolare può essere indicato un supplente.

4. I componenti delle Commissioni Mensa sono designati dalle Istituzioni Scolastiche (di seguito denominate Scuole) secondo le modalità che ciascuna Scuola riterrà più idonee.
5. I nominativi vengono segnalati al Comune - Ufficio Refezioni Scolastiche - che provvede alla nomina con apposito provvedimento.
6. La designazione dei nuovi componenti da parte delle Scuole avviene all'inizio di ogni anno scolastico ed i nominativi sono comunicati al Servizio competente entro, di norma, il 30 ottobre. Fino alla nomina dei nuovi componenti restano in carica i precedenti.
7. Le Commissioni Mensa restano in carica per un anno scolastico.
8. Nel caso in cui i componenti restino invariati rispetto all'anno precedente, ne dovrà comunque essere data comunicazione al Servizio competente del Comune di Piacenza.

#### **Art. 13 – Vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio**

1. Il Comune effettua un monitoraggio costante sulla qualità del servizio erogato attraverso controlli e campionamenti effettuati da una ditta specializzata.
2. Le analisi chimiche, fisiche e microbiologiche vengono svolte in laboratori accreditati.
3. Il controllo del rispetto dei menù, delle tabelle dietetiche e delle caratteristiche merceologiche degli alimenti è effettuato da una dietista.

#### **Art. 14 – Dati personali e sensibili**

1. Il Servizio Servizi Educativi e Formativi del Comune di Piacenza utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione. Per i suddetti fini, i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio di refezione ai sensi del richiamato regolamento.
2. In fase di istanza di iscrizione al servizio di refezione scolastica, verrà fornita ai genitori informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore e norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alle vigenti norme di legge in materia e altri specifici regolamenti.