

COMUNE DI BRISOGNE

Regione Autonoma Valle d'Aosta



COMMUNE DE BRISOGNE

Région Autonome Vallée d'Aoste

Telefono 0165 762611

Fax 0165 762638

Frazione Primaz, n. 6

11020 Brissogne

Mail: info@comune.brissogne.ao.it

Pec: protocollo@pec.comune.brissogne.ao.it

Sito: www.comune.brissogne.ao.it

Codice fiscale 00101880078

Partita I.V.A. 00101880078

Codice univoco UFKM7V

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 12/08/2021

INDICE

Art. 1 - Descrizione e obiettivi del servizio	2
Art. 2 - Funzionamento	2
Art. 3 - Organizzazione del servizio.....	3
Art. 4 - Assemblee e scioperi.....	3
Art. 5 - Utenza	3
Art. 6 - Accesso ai servizi	3
Art. 7 - Tariffe	4
Art. 8 - Modalità di pagamento	4
Art. 9 - Recupero crediti	4
Art. 10 - Norme di comportamento.....	5
Art. 11 - Disposizioni finali	5
Allegato A	6

Art. 1 - Descrizione e obiettivi del servizio

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale rivolto ai bambini della scuola dell'Infanzia ed ai ragazzi della scuola Primaria con l'intento di realizzare, al pari di altri momenti della giornata scolastica, finalità socio-educative, in alcuni casi assicurando anche agli alunni la possibilità di prolungare l'orario scolastico.

È finalità dell'Amministrazione Comunale perseguire una sempre migliore qualità del servizio, attraverso un protocollo di gestione che impegni la ditta appaltatrice e mediante delle norme di comportamento che vincolino gli utenti coinvolti. L'Amministrazione Comunale promuove iniziative atte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta ai genitori ed agli alunni.

Art. 2 - Funzionamento

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla ditta appaltatrice del servizio, dall'Ufficio Comunale Servizi Scolastici e dall'Istituzione Scolastica stessa.

Competenze dell'Ufficio Comunale Servizi Scolastici

- Organizzazione del servizio sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale;
- Controllo del regolare svolgimento del servizio;
- Qualità organizzativa;
- Orario e turnazioni (laddove siano necessarie) per la somministrazione dei pasti;
- Riscossione delle contribuzioni dell'utente tramite apposito applicativo;
- Avviso alle famiglie della fine della ricarica pasti, con un preavviso di 5 pasti, tramite apposito applicativo;
- Regolare corresponsione del dovuto alla ditta appaltatrice del servizio;
- Organizzazione annuale della campagna estiva di iscrizione al servizio per l'anno seguente.

Competenze della ditta appaltatrice del servizio.

Gli adempimenti previsti dal contratto di appalto sono, in particolare:

- Ordinazione giornaliera dei pasti;
- Preparazione dei pasti;
- Approvvigionamento delle derrate alimentari;
- Distribuzione dei pasti;
- Assistenza alunni e vigilanza per la sola scuola Primaria;
- Allestimento locali dei refettori;
- Riordino e pulizia dei refettori;
- Rispetto delle norme igienico-sanitarie degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
- Indicazione di un referente per le comunicazioni tra famiglie, Amministrazione Comunale, Istituzione Scolastica e assistenti del servizio mensa. Le modalità di comunicazione sono definite dal Comune e comunicate alle famiglie al momento dell'iscrizione.

Competenze dell'Istituzione Scolastica

- Assistenza agli alunni e vigilanza per i bambini della scuola dell'Infanzia;
- Condivisione con l'Amministrazione Comunale delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto delle norme di comportamento.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

Il menù e le diete patologiche sono elaborati dalla dietista della ditta appaltatrice con la supervisione ed il parere dei competenti servizi dell'Azienda USL (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione). Qualora la ditta appaltatrice fosse priva del dietista, il Comune dovrà avvalersi dei menù e diete patologiche redatti dal Servizio dell'Azienda USL Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

Per **motivi di salute** e dietro presentazione di certificazione medica all'Ufficio Comunale Servizi Scolastici, sarà ammessa la deroga al rispetto del menù stabilito.

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole.

L'accesso alle sale mensa è consentito unicamente, oltre che agli alunni frequentanti, ai Dirigenti scolastici, al personale docente e ausiliario dell'Istituzione Scolastica, al personale comunale, al personale dell'Azienda U.S.L. competente per territorio e della ditta appaltatrice del servizio, ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi vigenti tra Comune ed Istituzione Scolastica.

Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi di cui al presente articolo. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Assemblee e scioperi

In caso di:

- **Assemblea pomeridiana del personale docente:** l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio;
- **Sciopero del personale docente:** l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni. Il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni;
- **Sciopero dei cuochi e degli assistenti:** l'Amministrazione Comunale non garantisce il servizio, anche senza preavviso.

Art. 5 - Utenza

Il servizio di refezione scolastica viene offerto ai bambini ed insegnanti che frequentano le scuole dell'Infanzia, ai ragazzi della scuola Primaria e, laddove sia previsto, al personale ausiliario dell'Istituzione Scolastica ed al personale comunale.

Art. 6 - Accesso al servizio

Le iscrizioni al servizio di refezione scolastica sono effettuabili on line, tramite portale web dedicato e collegato al sito internet istituzionale dell'Ente, durante il periodo estivo.

Le date di apertura e chiusura della campagna di iscrizioni on line sono comunicate, dall'Ufficio comunale competente, agli utenti già iscritti per l'anno scolastico in corso e pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune.

Trattandosi di servizio accessorio, le iscrizioni alla refezione scolastica vanno rinnovate ogni anno. In corso d'anno scolastico è inoltre possibile iscrivere un minore al servizio recandosi presso l'Ufficio comunale competente.

Art. 7 - Tariffe

La tariffa è composta da una quota giornaliera applicata al consumo giornaliero del pasto.

È facoltà della Giunta esaminare eventuali riduzioni e/o esenzioni al pagamento del pasto, debitamente motivate tramite relazione dell'Assistente sociale competente.

Gli utenti residenti nel Comune hanno accesso al servizio di refezione scolastica con una tariffa agevolata, approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

Gli utenti non residenti nel Comune hanno l'obbligo di pagare la tariffa che copra il costo del pasto, salvo la stipula di un'apposita convenzione con il Comune di residenza dell'utente che preveda l'accollo dell'onere pari alla differenza tra la tariffa piena e quella prevista per gli utenti residenti.

Nel caso di inadempienze nei pagamenti, il genitore viene convocato per valutare la posizione debitoria.

Art. 8 - Modalità di pagamento

Il pagamento della quota di iscrizione deve essere corrisposto al Comune prima dell'inizio della fruizione del servizio. Il servizio è prepagato, secondo il criterio di autoricarica a scalare per ogni pasto consumato.

Il pagamento della ricarica dei pasti dovrà essere effettuato, accedendo al Portale web dedicato o scaricando l'apposita App gratuita, tramite il sistema dei pagamenti PagoPA che prevede il pagamento online con carta di credito, prepagata o di debito oppure la generazione di un avviso di pagamento da pagare, successivamente, presso uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) autorizzati e dislocati sul territorio (ad es. uffici postali, banche, tabaccai, ricevitorie Sisal, Lottomatica...).

Art. 9 - Recupero crediti

In caso di mancato pagamento delle tariffe, l'Amministrazione comunale sollecita il pagamento tramite comunicazione scritta.

Se il debitore non provvede al pagamento nei 30 giorni successivi al sollecito, lo stesso viene messo in mora dall'Ufficio competente tramite raccomandata o pec; trascorsi 30 giorni dalla notifica della stessa, viene emessa ingiunzione al pagamento a carico del debitore e, se ancora inadempiente, quest'ultimo viene iscritto a ruolo coattivo.

Per l'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo è obbligatoria l'estinzione preliminare del debito.

In fase di iscrizione al servizio, e comunque entro e non oltre la data stabilita annualmente dall'Ufficio comunale competente e comunicata tramite i canali istituzionali già citati all'art. 6 del presente regolamento, è quindi necessario provvedere ad una ricarica anticipata di almeno n. 5 pasti da consumare.

Art. 10 - Norme di comportamento

Durante il tempo dedicato alla consumazione del pasto valgono le norme di educazione e di disciplina previste durante lo svolgimento dell'attività didattica.

Le norme di comportamento cui gli utenti sono chiamati ad attenersi sono riportate nell'Allegato A: "*Norme di comportamento per gli alunni frequentanti il servizio di refezione scolastica*".

In caso di mancato rispetto delle norme di comportamento:

- Il bambino viene richiamato dall'insegnante o dall'assistente mensa ed invitato a riflettere su quanto accaduto;
- Dopo tre richiami verbali, l'insegnante per la scuola dell'Infanzia o il referente della ditta appaltatrice del servizio mensa per la scuola Primaria avvisa telefonicamente i genitori del comportamento scorretto e dell'inosservanza delle norme previste nell'allegato A, dandone notizia al Comune;
- Dopo due richiami verbali ai genitori, il referente dell'Istituzione Scolastica o il referente della ditta appaltatrice del servizio mensa segnalano l'accaduto tramite relazione al Dirigente dell'Ufficio comunale competente che può provvedere, di concerto con l'Istituzione Scolastica, a comminare all'alunno un richiamo scritto e, in caso di reiterato comportamento scorretto, la sospensione temporanea dal servizio (per un numero di giorni dipendenti dalla gravità del fatto) a seguito di motivata comunicazione scritta alla famiglia;
- Dopo due sospensioni temporanee è facoltà dell'Ente sospendere definitivamente l'utente dal servizio di refezione scolastica dalla settimana successiva l'avvenuta inosservanza delle norme di comportamento esplicitate, per il tramite di notifica al nucleo familiare dell'alunno o per mezzo di posta elettronica certificata (PEC), e il credito pasti residuo è rimborsato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli alunni iscritti al servizio mensa.

Allegato A

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.

La refezione scolastica è un servizio garantito dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con la scuola, e come tale, è anche un momento didattico finalizzato sia ad una corretta educazione alimentare sia ad un'interazione positiva con gli altri, nel pieno rispetto reciproco.

Ogni bambino che usufruisce del servizio di refezione scolastica ha il **diritto** di:

- esprimere liberamente le proprie idee e di essere ascoltato;
- non subire torti, insulti, minacce o atti violenti;
- pranzare in un ambiente accogliente, pulito e tranquillo;
- giocare in armonia con i propri compagni dopo il pasto, prima della ripresa delle lezioni.

Ogni bambino che usufruisce del servizio di refezione scolastica ha il **dovere** di:

- mettersi in fila e rispettarla, senza spingere e senza urlare;
- recarsi al refettorio senza correre né urlare, rispettando l'ordine della fila;
- entrare in refettorio tranquillamente e raggiungere ordinatamente il posto prescelto (è facoltà dell'assistente assegnare un posto ai bambini che non rispettano le consegne);
- evitare offese e violenze verso i compagni (come ad esempio fare giochi scorretti e pericolosi, spingere o mettere le mani addosso, costringere a fare qualcosa contro la propria volontà, prendere in giro gli altri);
- esprimersi con un linguaggio garbato nei confronti di tutti, evitare parolacce e gestacci;
- comportarsi in modo educato a tavola, tenere un tono di voce moderato (in mensa è vietato urlare);
- evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto (per recarsi ai servizi, ecc.) senza autorizzazione;
- non sprecare il cibo, non giocare con il cibo, non toccare il cibo degli altri, non sputare;
- ubbidire e portare rispetto agli assistenti;
- riferire agli assistenti eventuali torti subiti, non reagire personalmente con violenza contro i compagni;
- non danneggiare l'arredo ed i locali della scuola, mantenendoli puliti ed in ordine.