

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

SOMMARIO

TITOLO I - Norme generali

ART. 1 - Natura e finalità del servizio

ART. 2 - Modalità di gestione

TITOLO II – UTENZA E AMMISSIONI

ART. 3 - Destinatari del servizio requisiti e modalità di accesso

ART. 4 - Centri estivi ed eventi

ART. 5 - Educazione alimentare

TITOLO III – PARTECIPAZIONE E CONTROLLO

ART. 6 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

ART. 7 - Collaborazioni esterne

ART. 8 - Commissione Mensa: composizione e funzioni

ART. 9 - Partecipazione dei genitori

ART. 10 - Carta dei Servizi

ART. 11 - Rilevazione del gradimento

TITOLO IV – SERVIZIO PER I NIDI COMUNALI

TITOLO V – DISCIPLINA GENERALE DELLE

TARIFFE

ART. 12 - Titolo di pagamento

ART. 13 - Partecipazione al costo del servizio

ART. 14 - Riduzione della quota di contribuzione

ART. 15 - Modalità di pagamento - Rimborsi - Pagamenti In caso di ritiro volontario anticipato - Morosità

TITOLO VI – MENU' DIETE SPECIALI E FRUIZIONE PASTI

ART. 16 - Menù quotidiani

ART. 17 - Diete speciali

ART. 18 - Variazione menù

ART. 19 - Organizzazione del servizio

ART. 20 - Modifiche e Sospensioni del servizio

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 21 - Contratto d'utenza

ART. 22- Entrata In vigore

ART. 23 - Abrogazioni

Titolo I Norme generali

Articolo 1 — Natura e finalità del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino e corrispondente alla vigente normativa nazionale e regionale.

Articolo 2 — Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante
 - a) gestione diretta;
 - b) con affidamento del servizio in appalto o concessione a una o più imprese specializzate;
 - c) con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.

2. Il periodo di funzionamento della refezione scolastica coincide, di norma, con il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici competenti. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente del servizio o suo delegato, previo accordo con il dirigente scolastico, definisce l'inizio ed il termine del servizio e lo comunica al gestore.

3. Il Comune di Reggello cura i seguenti aspetti:

- La predisposizione previa approvazione dell'Autorità Sanitaria competente, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù e le tabelle dietetiche saranno messi a disposizione degli utenti interessati con diverse modalità sia tradizionali che telematiche
- La verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);
- Il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controllo sulla qualità e quantità del piatto finito, rivolgendo particolare attenzione all'introduzione, nella maggior percentuale possibile di prodotti certificati biologici e a filiera corta, in ottemperanza di quanto disposto dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato in G.U. n.90 del 4 aprile 2020, oltre a quelli DOCG,

DOP, tipici e tradizionali del territorio toscano ed alle diete richieste per motivi etico-religiosi e sanitari;

- La verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- Il controllo complessivo, documentale o tecnico ispettivo tramite proprio personale o per mezzo di collaboratori esterni regolarmente incaricati, in qualsiasi momento e senza preavviso, presso il centro cottura e centri refezionali, sul rispetto delle clausole del capitolato o del contratto di Servizio da parte della Ditta aggiudicataria, in caso di committenza del servizio;
- Il costante raccordo con i responsabili della ditta affidataria e l' Autorità Sanitaria territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di rispettiva pertinenza.

Titolo II Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio requisiti e modalità di accesso

1. Tranne quanto disciplinato al titolo IV il servizio è rivolto a tutti gli alunni/e frequentanti scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado pubbliche del territorio comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Sono ammessi al servizio anche alunni/e non residenti frequentanti le suddette scuole previo pagamento della specifica tariffa predisposta dalla Giunta Municipale. In caso di convenzione tra il comune di Reggello ed il comune di residenza saranno applicate ai residenti nei suddetti comuni le tariffe e le agevolazioni praticate ai residenti nel comune di Reggello, con integrazione della tariffa a carico del Comune di residenza.
3. L'iscrizione al servizio deve essere presentata al primo anno di frequenza del servizio ed essere rinnovata per ogni anno scolastico. Sarà possibile iscriversi o rinnovare solo attraverso il Portale Iscrizioni Online o la relativa App. Le modalità ed i tempi per effettuare l'iscrizione on line saranno rese note alle famiglie.
4. Verranno esaminate le richieste pervenute tramite il portale e, nel caso in cui si riscontrassero inesattezze, dati incompleti oppure omissioni, saranno tempestivamente richieste agli interessati le necessarie integrazioni. Nessuna comunicazione aggiuntiva alla risposta automatica inviata dal portale al momento dell'accettazione della domanda sarà inviata in caso di iscrizione regolare e completa.
5. La rinuncia al servizio di ristorazione dovrà essere comunicata per scritto prima dell'inizio di ciascun anno scolastico o entro 30 giorni rispetto alla data di ritiro. Non saranno prese in considerazione rinunce verbali o telefoniche.
6. Per il servizio relativo ai nidi comunali si rinvia al Titolo IV del presente regolamento.
7. Possono altresì usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:
 - a) insegnanti in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa. L'erogazione del servizio agli insegnanti è disciplinata dalla specifica normativa di settore.

- b) personale comunale che lavora nelle scuole durante l'orario di somministrazione dei pasti o presente per motivate esigenze di servizio.
- c) personale dipendente di cooperative convenzionate con l'Amministrazione con funzione di assistenza scolastica e/o educativa in servizio al momento della somministrazione dei pasti nei diversi plessi scolastici;
- d) insegnanti addetti al turno della mattina e personale dell'Istituto Comprensivo;
- e) volontari in servizio civile presso l'ente.
- f) ragazzi iscritti ad attività educative e formative extrascolastiche realizzate dall'amministrazione comunale o concordate tra comune, scuola, associazioni nell'ambito di un programma formativo integrato.
- g) amministratori, consiglieri comunali, partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni, ecc. previa autorizzazione dell'Amministrazione.

I soggetti di cui ai punti c) d) e) dovranno provvedere a versare la quota relativa all'intero costo del pasto. I soggetti di cui al punto f), sono soggetti al pagamento del servizio per gli importi e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione. Gli altri soggetti hanno diritto ad usufruire gratuitamente del servizio.

Articolo 4 — Centri estivi ed eventi

1. La ristorazione scolastica, con modalità da determinare di volta in volta, può essere estesa, a titolo meramente esemplificativo: agli alunni iscritti al servizio di post-scuola comunale, per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età 3 - 14 anni con pasti o cestini anche freddi. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune, per la fornitura eventuale di pasti per i dipendenti comunali, per utenti del servizio sociale, o per altri utenti indicati dal Comune, nei luoghi e locali indicati dall'Amministrazione Comunale gratuitamente o previo pagamento della quota stabilita dalla Giunta Comunale .

Articolo 5 — Educazione alimentare

1. L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica.
2. A tale fine possono essere organizzati per ogni anno scolastico cicli di incontri in forma assembleare e/o con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, i docenti e gli organi di rappresentanza dei diversi istituti.
3. L'Amministrazione Comunale collabora, altresì, con le istituzioni scolastiche per promuovere azioni congiunte di educazione alimentare.
4. L'Amministrazione Comunale promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura. In particolare si

favorisce l'introduzione, nella maggiore percentuale possibile, di prodotti biologici e prodotti di filiera corta, Docg, Dop, provenienti da agricoltura a lotta integrata e O.G.M. free, tipici e tradizionali del territorio toscano, nonché prodotti provenienti da coltivazioni di terreni confiscati alla mafia, nel rispetto di quanto disposto dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato in G.U. n.90 del 4 aprile 2020, Persegue, altresì, gli obiettivi meglio definiti dalle Linee guida del Ministero della Salute e delle Linee di indirizzo della Regione Toscana.

Titolo III Partecipazione e controllo

Articolo 6 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, secondo la normativa vigente e quanto disciplinato dagli eventuali contratti di servizio.

Articolo 7 — Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari utilizzate e dei pasti somministrati.

Articolo 8 — Commissione Mensa: composizione e funzioni

1. La Commissione Mensa è un organismo consultivo e propositivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo. Si fa carico di rappresentare le diverse istanze allo scopo di migliorare il servizio e collaborare alla realizzazione degli obiettivi di qualità e benessere di tutti i soggetti coinvolti. La Commissione si riunisce, qualora lo ritenga opportuno, nei locali scolastici, messi a disposizione dal Dirigente Scolastico o nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Purché le attrezzature presenti nei suddetti locali lo permettano è consentita la partecipazione da remoto
2. I compiti delle Commissioni Mensa sono:
 - Collaborare con l'Amministrazione e con l'Istituto Comprensivo alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente.
 - Promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.
 - Valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione del modello di verbale accluso al presente Regolamento (allegato 1)
3. La C. M è composta da:
 - N. 3 rappresentanti del personale docente e non docente
 - N. 2 rappresentanti dei genitori per ogni scuola materna, primaria e secondaria di primo grado che abbiano un figlio/a che utilizza presso la scuola da loro

rappresentata il servizio di refezione scolastica. Tali membri sono eletti dai genitori, di regola, all'interno delle elezioni dei rappresentanti di classe per ogni singolo plesso, nei modi e forme stabilite dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Reggello. Non potranno essere nominati membri della C.M. gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio, qualora invitati nei successivi 15 giorni a regolarizzare l'insoluto, non provvedano nel termine indicato.

4. Tutti i nominativi vengono trasmessi dal Consiglio di Istituto, all'Amministrazione Comunale e successivamente nominati con decreto del Sindaco.
5. Possono essere invitati alla CM:
 - L'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato.
 - Il Dirigente del Settore competente o suo delegato.
 - La nutrizionista incaricata dall'Amministrazione Comunale
 - In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della C.M.:
 - I Dirigente dell'istituto Comprensivo che fruisce del servizio refezione.
 - I titolari o referenti della ditta a cui è affidato sono affidati il servizio e le forniture per la realizzazione dello stesso.
 - Altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CM.
6. I componenti della commissione mensa restano in carica per tre anni, comunque non oltre il termine del percorso scolastico del proprio figlio, che usufruisce del servizio di refezione, nelle scuole del comune di Reggello. La C.M. rimane in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.
7. I nuovi nominativi dei membri incaricati di far parte della commissione mensa vengono comunicati dall'Istituto Comprensivo all'Amministrazione Comunale, in genere entro il 30 ottobre di ogni anno.
8. Ogni membro della C.M. deve essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte o sia decaduto l'incarico. La sostituzione avviene con decreto del Sindaco su proposta dell'Istituto Comprensivo.
9. I membri della C.M. svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:
 - Partecipano con diritto di proposta alle riunioni della commissione.
 - Partecipano a visite nel centro cottura e nei locali adibiti a refettorio, per prendere conoscenza della qualità dei prodotti alimentari, dei sistemi di cottura e confezionamento, del servizio di sporzionamento, della qualità dei pasti serviti, del servizio di refezione nel suo complesso.
 - Durante le visite, i componenti la C.M. mantengono una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali previste dalla normative vigente.
 - Per ciascuna visita effettuata, i membri della C.M. partecipanti al sopralluogo redigono una scheda di valutazione, di cui all'allegato n.1, che dovrà pervenire al Responsabile del Servizio entro 1 gg dalla verifica.
 - La C.M. segnala ogni problematica rilevata relazionandosi esclusivamente con il competente Servizio Comunale.
 - Per il corretto esercizio delle sue funzioni la C.M. avrà come unico interlocutore l'Amministrazione Comunale.

10. Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente, nominato al suo interno, almeno due volte l'anno mediante nota scritta, trasmessa, anche a mezzo E-mail, almeno tre giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.
11. La convocazione della C.M. può essere richiesta anche da un terzo dei membri della Commissione, nei modi e termini di cui sopra.
12. La convocazione della C.M. Può essere richiesta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione previo accordo con il presidente nei modi e termini di cui sopra.
13. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica in prima convocazione, e con la presenza di almeno 8 componenti o delegati, in seconda convocazione.
14. I verbali delle riunioni redatti dal segretario, all'uopo nominato fra i membri della C.M., devono indicare i punti principali della discussione, vengono approvati al termine della seduta e trasmessi all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo. I verbali delle riunioni, su indicazione del presidente della Commissione, possono essere redatti dalla nutrizionista incaricata dal Comune o da un dipendente comunale, se presenti;
15. I componenti della C. M non percepiscono alcun compenso.

Commissione Mensa: Attività e norme di comportamento

L'attività della Commissione Mensa riguarda l'osservazione delle procedure che si effettuano durante il servizio di preparazione e di somministrazione dei pasti, la verifica dello stato igienico, l'integrità dei locali e delle attrezzature, l'assaggio del pasto, la sua gradibilità, nel rispetto di quanto di seguito indicato:

- Per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori, l'accesso al centro di cottura ed ai refettori è possibile unicamente a tre rappresentanti per volta, scelti e delegati dalla Commissione.
- I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere al centro di produzione dei pasti, ai refettori e presenziare alle diverse fasi della lavorazione e della distribuzione del pasto. Possono degustare campioni del pasto del giorno senza prelevare porzioni di cibo o scattare foto. Coloro che effettuano la visita e l'assaggio nei refettori sono tenuti ad avere un comportamento consono al fine di non ostacolare il lavoro degli operatori, e non turbare il momento del pranzo degli alunni.
- Durante i sopralluoghi non vi sarà alcun contatto diretto con il personale presente nella scuola, né sarà posta ad esso alcuna osservazione, né sarà data alcuna istruzione operativa. E' vietato rivolgersi ai bambini per avere pareri sulla qualità dei pasti; è tassativamente vietato l'assaggio dai contenitori o dal piatto dei bambini e l'asporto di cibo o ogni altro, qualsiasi elemento, dai locali oggetto del sopralluogo.

I componenti della Commissione Mensa:

- Non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo, né alimenti crudi e stoviglie.

- Non possono richiedere l'apertura anticipata dei contenitori per effettuazione dell'assaggio.
- Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione.
- Si devono astenere dai sopralluoghi se soffrono di raffreddore, tosse, malattie dell'apparato respiratorio e malattie gastrointestinali.
- Per i sopralluoghi nei centri refezionali possono essere messi a disposizione dei membri della Commissione Mensa, se disponibili dei camici monouso. Saranno, altresì messe a disposizione delle stoviglie, sempre monouso, per l'assaggio dei cibi.
- In caso di ispezione presso il Centro Cottura l'assaggio non dovrà avvenire all'interno della cucina. Durante le visite i commissari devono indossare camice e copricapo, forniti dal gestore, non toccare alimenti, attrezzature e utensili ed evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività; dovranno attenersi alle indicazioni fornite dal responsabile o dal personale della ditta che gestisce il servizio; per l'assaggio dei cibi e per ogni altra richiesta devono rivolgersi al personale della cucina e delle mense o a chi ne fa le veci.
- Le visite della Commissione mensa possono essere fatte unicamente a mezzo dai suoi componenti che, per nessuna ragione, potranno farsi sostituire da soggetti estranei alla Commissione stessa.

Commissione Mensa: Modalità di comunicazione

- La C.M. è tenuta a dare, al momento dell'effettuazione della visita, contestuale comunicazione all'Amministrazione Comunale.
- Di ciascun sopralluogo si deve redigere un verbale, come da schema di cui all'Allegato 1 al presente Regolamento, segnalando eventuali criticità.
- Ogni qualvolta dovesse esservi una necessità urgente, su richiesta del Presidente, l'Amministrazione Comunale incontrerà i componenti della Commissione mensa per raccogliere le istanze e le proposte.
- L'Amministrazione Comunale una volta ricevuta la segnalazione da parte della C.M. verifica la sussistenza delle problematiche rilevate e si attiva al fine di risolvere le eventuali criticità informando la C.M. in merito ai provvedimenti assunti.
- Eventuali proposte relative al menù presentate dalla Commissione Mensa per l'anno scolastico successivo, saranno esaminate prima della fine dell'a.s. in corso.
- L'Amministrazione in occasione dei rinnovi degli affidamenti dei servizi di ristorazione scolastica avvia una procedura di consultazione con la Commissione al fine di raccogliere eventuali indicazioni sulle problematiche inerenti la gestione del servizio
- Gli insegnanti in servizio quotidiano che non facciano parte della Commissione mensa sono tenuti a segnalare eventuali criticità esclusivamente utilizzando il modello di verbale allegato al presente Regolamento (Allegato 1). Non saranno accolte segnalazioni telefoniche o verbali. Le segnalazioni scritte dovranno essere inviate esclusivamente al competente ufficio comunale e al presidente della Commissione mensa.

Articolo 9 — Partecipazione dei genitori

1. E' possibile per qualunque genitore che abbia un figlio iscritto al servizio effettuare visite, ispezioni con assaggi al centro cottura ed ai terminali refezionali previa richiesta alla C.M. e solo se accompagnato da almeno un membro della Commissione stessa. Eventuali segnalazioni e/o osservazioni potranno essere inoltrate direttamente al Commissario mensa di riferimento. Al termine della visita dovrà comunque essere redatto specifico verbale utilizzando il modello Allegato 1 al presente regolamento

Articolo 10 — Carta dei Servizi

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dalla Ditta Affidataria.

Articolo 11 — Rilevazione del gradimento

1. Il competente ufficio comunale può effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti a tutta l'utenza.
2. Il gestore del servizio effettua periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti a tutta l'utenza e ne comunica gli esiti al Comune.
3. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico-ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

Titolo IV servizio per i nidi comunali

1. Per la specificità del servizio che riguarda i bambini iscritti le norme concernenti il servizio di refezione relativo ai nidi comunali sono disciplinate secondo le regole stabilite nel capitolato dell'affidamento del servizio nel rispetto delle vigenti normative in materia.
2. L'Amministrazione comunale provvede ad effettuare periodici controlli sulla qualità del servizio erogato.

Titolo V Disciplina generale delle tariffe

Articolo 12 — Titolo di pagamento

1. Il servizio di ristorazione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa, come specificato agli articoli 12 e 13.

Articolo 13 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di refezione nonché i criteri per eventuali esenzioni e/o riduzioni di pagamento.
2. Per poter usufruire della tariffa ridotta in base all'ISEE occorre presentare annualmente richiesta tramite il portale. La validità delle dichiarazioni ISEE indispensabile per ottenere riduzioni tariffarie, come da normativa vigente, ha validità per l'anno solare (01 Gennaio - 31 Dicembre). Le famiglie dovranno dichiarare sul portale la nuova ISEE in corso di validità, per le prestazioni rivolte ai minorenni, relativo al proprio nucleo familiare completa e attestata da INPS, ogni anno entro il termine stabilito dall'Amministrazione. Pertanto, a decorrere dal 1° Gennaio, fino alla presentazione della nuova attestazione, sarà applicata provvisoriamente la tariffa dell'anno solare precedente. La tariffa applicata nel primo trimestre verrà successivamente conguagliata con la nuova ISEE. Il mancato invio della nuova dichiarazione ISEE entro il predetto termine comporterà inderogabilmente l'applicazione della tariffa massima dal 1° Gennaio fino all'ultimo giorno del mese in cui è stata comunicata tramite il portale.

Articolo 14 — Riduzione della quota di contribuzione

1. Sono esonerati dal pagamento della quota di contribuzione gli alunni appartenenti a famiglie che, in base a relazione del Servizio Sociale, versino in condizione di grave disagio economico e sociale sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento per le prestazioni sociali. Il Servizio Sociale è competente a valutare i casi nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato; può determinare la esenzione totale o parziale a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica, applicata secondo il criterio di cui all'art. 11
2. I benefici di cui al comma 2:
 - devono essere richiesti dai genitori del minore entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

Articolo 15 - Modalità di pagamento - Rimborsi - Pagamenti In caso di ritiro volontario anticipato - Morosità

1. Il costo pasto a carico delle famiglie, determinato secondo quanto indicato agli Artt.12 e 13 dovrà essere versato con le modalità ed i tempi che saranno indicati alle famiglie.
2. Chi non fosse in regola con i pagamenti sarà invitato a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di 15 giorni dalla data di invio del sollecito.
3. Al mancato pagamento del servizio consegue l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

4. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di formale rinuncia del servizio, il genitore avrà diritto al rimborso delle eventuali eccedenze di credito già anticipate
5. Nessun rimborso è dovuto agli utenti nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per cause di forza maggiore, compresa l'ipotesi di sciopero dei dipendenti della ditta affidataria del servizio.

Titolo VI Menù, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 16 — Menù quotidiani

1. I menù quotidiani, con le relative articolazioni per le diverse fasce di utenza e le relative tabelle dietetiche, offrono una varietà di alimenti e di preparazioni e sono definiti dal Comune all'atto dell'affidamento del servizio. I menù possono essere modificati in comune accordo tra il soggetto affidatario e l'Amministrazione Comunale.
2. I menù dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda Sanitaria competente.
3. I menù e le tabelle dietetiche saranno resi noti a tutti gli utenti del servizio tramite accesso al portale genitori
4. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da cestini o "pranzi al sacco", anche personalizzati in base alle diete speciali.
5. I menù e le tabelle dietetiche sono pubblicati sul sito dell'Amministrazione comunale.
6. Ogni giorno di presenza a mensa l'importo dovuto sarà scalato dal credito disponibile in base alla fascia ISEE dell'alunno/a.
7. Le presenze in mensa verranno prenotate automaticamente ad ogni rientro previsto dalla scuola senza nessuna necessità di comunicazione da parte del genitore/tutore alla scuola o al Comune. Il genitore/tutore dovrà invece segnalare l'eventuale ASSENZA al servizio refezione del proprio figlio (utente) tramite il portale, la App o con le eventuali ulteriori modalità che saranno rese note entro gli orari che saranno comunicati dal gestore del servizio.
8. La mancata comunicazione dell'assenza comporta l'automatica prenotazione del pasto ed il relativo obbligo di pagamento dello stesso anche se non fruito.

Articolo 17 — Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroche a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi religiosi e/o etico-culturali previa specifica richiesta motivata e dettagliata con l'indicazione degli alimenti da evitare.

2. In caso di *diete speciali* per allergie e/o intolleranze alimentari, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare gli alimenti da evitare, gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa o il tipo di dieta da seguire ed il periodo preposto per la dieta. In caso di mancata indicazione del periodo la dieta sarà considerata valida per l'intero anno scolastico
3. In caso di indisposizione temporanea può essere richiesto dalle famiglie un menù leggero, 'in bianco, da richiedere entro le ore 9.30 dello stesso giorno tramite il portale genitori, per un massimo di tre giorni consecutivi, senza certificato medico.

Articolo 18 — Variazione menù

1. Il menù quotidiano potrà essere variato solo nei casi e con le modalità previste dal contratto che regola i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Affidatario. Le eventuali variazioni di menù saranno comunicate alla Commissione Mensa ed al dirigente scolastico e saranno rese note alle famiglie tramite il portale genitori e la relativa APP.

Articolo 19 - Organizzazione del servizio

1. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, viene rilevata tramite il portale con le modalità di cui all'Art.15.
2. Il trasporto, la porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa affidataria in accordo con il competente ufficio comunale nel rispetto delle disposizioni contrattuali considerate le dimensioni dei refettori ed il numero degli alunni.

Articolo 20 — Modifiche e Sospensioni del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale ed alla ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione al dirigente scolastico ed alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Titolo VII Disposizioni finali

Articolo 21 – Contratto d'utenza

1. Le norme contenute nel presente Regolamento sono consultabile sul sito istituzionale del Comune di Reggello e sul portale dei genitori. Presentando istanza di iscrizione l'utente dichiara di conoscere e accettare l'organizzazione del servizio ed il presente regolamento.

Articolo 22 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

Articolo 23 - Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente regolamento.