



## CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 148	del 28 Dicembre 2017
--------	----------------------

<b>Oggetto :</b>	Proposta di deliberazione N. DCC-211-2017 avente ad oggetto <i>APPROVAZIONE MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ADOTTATO CON ATTO CONSILIARE DEL 20 SETTEMBRE 2017, N.72.</i>
------------------	--

Il giorno 28 Dicembre 2017, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per le ore 8.30 con avvisi notificati nei modi e nei termini di legge.

L'adunanza è convocata in sessione straordinaria di prima convocazione.

Alle ore 10.30 il Consiglio risulta nella seguente composizione :

COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass	COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass
1. Procaccini Nicola - Sindaco		X		14. Di Leo Davide	2.388		X
2. Sciscione Gianfranco - Presidente		X		15. Alla Stefano	2.114	X	
3. D'Andrea Giuseppe – Vice Pres.			X	16. Casabona Maurizio	2.084	X	
4. Tocci Massimiliano – Cons. anz.	4.626		X	17. Norcia Sara	2.080	X	
5. Marangoni Ilaria	4.561	X		18. Villani Domenico	2.031	X	
6. Basile Andrea Augusto	4.519		X	19. Lauretti Andrea	1.952	X	
7. Giuliani Valentino	4.442	X		20. Speranza Anna Maria	1.951	X	
8. Berti Valentina	3.549	X		21. Avena Vincenzo	1.897	X	
9. Meneghello Sergio	2.710	X		22. Bennato Andrea	1.857	X	
10. Barboni Maurizia	2.704	X		23. Zicchieri Francesco	1.179	X	
11. Avelli Patrizio	2.697	X		24. Corradini Gianluca			X
12. Franceschini Marika	2.691	X		25. Di Tommaso Alessandro			X
13. Carinci Barbara	2.679	X					
Presenti n.		19		Assenti n.		6	

Sono presenti gli assessori: Cerilli Barbara, Marcuzzi Pierpaolo, Percoco Gianni, Zappone Emanuela.

Sono assenti gli assessori: Tintari Roberta Ludovica, Caringi Luca, Zomparelli Danilo.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr.ssa Grazia Trabucco, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ex art. 97, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale che, constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti dichiara aperta la seduta, che è pubblica.

Il Presidente introduce l'argomento indicato in oggetto, i cui atti sono nella disponibilità del Consiglio.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

acquisito, sulla suddetta proposta, il parere delle Commissioni Consiliari I<sup>a</sup> e VI<sup>a</sup> riunite in seduta congiunta, reso in data 18.12.2017;

uditi gli interventi del Sindaco e dei consiglieri Berti e Carinci;

visto il vigente statuto comunale;

visto il regolamento del consiglio comunale;

Dato atto che il presidente ha sottoposto all'approvazione del Consiglio, con votazione resa per alzata di mano, la proposta di deliberazione in oggetto, e che l'esito della votazione è il seguente :

**presenti n. 17 - votanti n. 17 - favorevoli n. 17 – contrari n. 0 – astenuti n. 0**, atteso che nel corso degli interventi è entrato in aula il consigliere Tocci e sono usciti dall'aula i consiglieri Bennato, Avena e Franceschini;

preso atto dell'esito della votazione nei termini sopra specificati;

ritenuta la propria competenza;

### **DELIBERA**

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

**Il Presidente (\*)**

Sciscione Gianfranco

**Il Segretario Comunale(\*)**

dott.ssa Grazia Trabucco

(\*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	DCC-211-2017
----	--------------

Oggetto :	APPROVAZIONE MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ADOTTATO CON ATTO CONSILIARE DEL 20 SETTEMBRE 2017, N.72.
-----------	---

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**Visto** il regolamento per il servizio di refezione scolastica approvato con delibera C.C. N.72 DEL 20 . 09.2017;

**Viste** le note dei Dirigenti Scolastici rispettivamente dell'I.C. " M.Montessori", il 4 Ottobre 2017, prot. n. 49773, dell'I.C. " A.Fiorini" del 9 Ottobre 2017, prot. n. 50481, dell'I.C. " Milani" del 9 Ottobre 2017, prot. n. 50559, con le quali segnalano la necessità, nel caso di presenze di alunni disabili, di consentire l'accesso al servizio mensa a personale preposto;

#### **Considerata :**

- la volontà dell'Amministrazione Comunale di garantire una adeguata presenza dei docenti durante lo svolgimento del servizio di mensa scolastica garantendo alle classi con alunni disabili gravi, l'assistenza necessaria;
- altresì, la necessità rilevata dall'Amministrazione Comunale di garantire che la fruizione del servizio di refezione scolastica diventi occasione di integrazione sociale anche per quegli alunni che a causa di condizioni di disabilità gravi non potrebbero accedervi autonomamente.

**Ritenuto opportuno** adeguare il vigente regolamento per il servizio di refezione alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, ed in particolare:

#### ➤ Titolo III- DESTINATARI E REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO:

Art.7- comma 1 . Il servizio è garantito inoltre agli insegnanti che prestano servizio all'interno della scuola . In particolare il pasto è garantito ad un numero di 1 unità ( tra il personale) per ogni classe/sezione e/o a 2 unità( tra il personale) esclusivamente per le scuole dell'Infanzia. Il numero potrà essere integrato di una unità ulteriore per quelle classi /sezioni che hanno la presenza di alunni disabili gravi ovvero la cui autonomia è compromessa;

**Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 ed omissis il parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa;

**Visto** il D.lgs 18 Agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, recante “ Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

**Visto** il vigente regolamento comunale sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi”;

**Vista** la Legge Regionale 30 Marzo 1992, n.29 “Norme per l'attuazione del diritto allo studio”;

**Visto** lo Statuto Comunale

### **DELIBERA**

1. Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa le modifiche al regolamento del servizio di refezione scolastica , nel modo seguente:

➤ Titolo III- DESTINATARI E REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO:

Art.7- comma 1 . Il servizio è garantito inoltre agli insegnanti che prestano servizio all'interno della scuola . In particolare il pasto è garantito ad un numero di 1 unità ( tra il personale) per ogni classe/sezione e/o a 2 unità( tra il personale) esclusivamente per le scuole dell'Infanzia. Il numero potrà essere integrato di una unità ulteriore per quelle classi /sezioni che hanno la presenza di alunni disabili gravi ovvero la cui autonomia è compromessa;

2. Di stabilire che le modifiche al regolamento del servizio di refezione scolastica entreranno in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione;

3. Di notificare il presente atto ed i suoi allegati ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi di Terracina e alla Ditta aggiudicataria della gestione del servizio di refezione scolastica.



# CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO/SETTORE	DIPARTIMENTO I
----------------------	----------------

**Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)**

<b>Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.</b>	DCC-211-2017
<b>Oggetto:</b>	APPROVAZIONE MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ADOTTATO CON ATTO CONSILIARE DEL 20 SETTEMBRE 2017, N.72.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole

Terracina, data della firma digitale

**Il Dirigente (\*)**  
Ada Nasti



# CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

## DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Parere di regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-211-2017
Oggetto:	APPROVAZIONE MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA ADOTTATO CON ATTO CONSILIARE DEL 20 SETTEMBRE 2017, N.72.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole.

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario (\*)  
Rag. Angelo Maragoni

CITTA' DI TERRACINA

---



**REGOLAMENTO  
DEL  
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

*ADOTTATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE*

DEL \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_



## **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- Ruolo delle istituzioni scolastiche**

**Titolo XIV- Disposizioni finali**

## TITOLO I – Finalità e descrizione del servizio

### Art. 1

1. La mensa scolastica è un servizio finalizzato ad agevolare il diritto allo studio consentendo agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, di usufruire di un'offerta formativa più ampia nell'arco della giornata. 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, dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, del Comune di Terracina.

### 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 USL, 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 ( gite, feste ecc);
2. Il servizio coincide di norma con il calendario scolastico ovvero si svolge nel periodo compreso tra **Ottobre e Maggio**.

### 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.
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 statali, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, le scuole secondarie di primo grado che effettuano tempo prolungato pubbliche.**
2. L'ufficio comunale competente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione, 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. Il servizio è garantito inoltre agli insegnanti che prestano servizio all'interno della scuola . In particolare il pasto è garantito ad un numero di 1 unità ( tra il personale) per ogni classe/sezione e/o a 2 unità( tra il personale) esclusivamente per le scuole dell'Infanzia. Il numero potrà essere integrato di una unità ulteriore per quelle classi /sezioni che hanno la presenza di alunni disabili gravi ovvero la cui autonomia è compromessa;

I Dirigenti Scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo di tutti gli aventi diritto all'inizio di ogni anno scolastico. Il costo del pasto viene parzialmente rimborsato dal Ministero dell'Istruzione.

2. Su apposita richiesta del Dirigente Scolastico ,può usufruire del servizio, ulteriore personale docente nonché i collaboratori scolastici, in tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'onere corrispondente all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

#### **Titolo IV - Modalità di accesso**

##### **Art. 8**

1. Per accedere al servizio gli utenti devono presentare domanda di iscrizione al Comune di Terracina compilando l'apposito modulo unico disponibile presso:

- *sito internet all'indirizzo [www.comune.terracina.lt.it](http://www.comune.terracina.lt.it);*
- *segreterie didattiche delle Scuole del Comune di Terracina e/o sui siti dedicati a cura delle istituzioni Scolastiche.*

##### **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), dal 16 Gennaio al 31 Ottobre di ogni anno.

2. La sottoscrizione della domanda ha valore di autocertificazione (art. 46 D.P.R 445/00).

La domanda trasmessa via fax o consegnata da persona diversa dal sottoscrittore deve essere debitamente sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 D.P.R. 445/00);

**3. Per gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia la domanda deve essere aggiornata ogni anno mentre per gli alunni iscritti alle prime classi della scuola primaria e secondaria di primo grado, essa si intende automaticamente confermata per gli anni successivi fino alla fine dello stesso ciclo scolastico, salvo disdetta scritta da parte dell'interessato. In caso di comprovate motivazioni fami-**

liari, ( trasferimento anagrafico del nucleo familiare, trasferimento dell'Istituto scolastico) si dà facoltà d'iscrizione nel corso dell'anno scolastico.

4. L'istanza deve essere presentata da tutti i fruitori del servizio mensa avvalendosi di una delle seguenti modalità:

a) direttamente presso il Settore Politiche Sociali e Scolastiche;

b) tramite posta elettronica agli indirizzi: [pubblica.istruzione@comune.terracina.it](mailto:pubblica.istruzione@comune.terracina.it) oppure [politiche.sociali@comune.terracina.it](mailto:politiche.sociali@comune.terracina.it), allegando documento di identificazione.

#### **Art. 10**

1. Ad ogni iscritto sarà assegnato un codice personale di identificazione, 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 per i cicli scolastici che prevedano il servizio di refezione scolastica.

Esso deve essere utilizzato per effettuare i pagamenti dei pasti.

#### **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 e /o tramite l'istituzione Scolastica.

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.

### **Titolo VI – Prenotazione del pasto**

#### **Art. 13**

1. La registrazione delle presenze / assenze al servizio di refezione scolastica, sarà effettuata dalle Istituzioni Scolastiche che comunicheranno all'incaricato della Ditta appaltatrice del servizio di refezione **entro le ore 10,30**.
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 10,30 dello stesso giorno, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.
3. In caso di entrata posticipata il genitore deve comunicare al personale scolastico della prenotazione del pasto entro le ore 10,00 dello stesso giorno. Ovvero il genitore potrà comunicare l'entrata posticipata il giorno immediatamente precedente al verificarsi del ritardo ( se preven- tivabile) Oltre tale orario l'alunno non sarà ammesso a mensa.
4. 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. Ogni utente deve corrispondere una quota di compartecipazione al costo del servizio, fatta eccezione per gli utenti (su segnalazione dei Servizi Sociali) aventi diritto all'esonero;

### **Art. 15**

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

### **Art. 16**

1. Gli utenti possono richiedere l'applicazione di tariffe agevolate sulla base dell' ISEE. Il nucleo familiare è costituito dai componenti della famiglia anagrafica, così come individuata ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n° 223 e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 17**

1. La richiesta di agevolazione deve essere presentata ogni anno, a differenza di quanto disposto per la richiesta di iscrizione all'art. 8, **entro il 31 ottobre di ogni anno** ed ha effetto retroattivo decorrendo quindi dalla data di inizio del servizio, mentre quelle pervenute oltre tale ovvero dal 1 Novembre produrranno effetto a partire dal 5° giorno successivo all'arrivo presso l'ufficio competente. Farà fede il numero di protocollo.
2. Le quote di compartecipazione agevolate vengono attribuite sulla base dell'attestazione ISEE e delle relative fasce così come stabilite dall'Amministrazione Comunale;
3. Qualora l'utente non richieda agevolazioni o non dichiari il proprio ISEE, verrà inserito d'Ufficio nella fascia massima di contribuzione.

**Art. 18**

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. 19**

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. 20**

1. I pagamenti avvengono tramite la ricarica del codice personale di identificazione 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.
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. 21

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, collabora-



no 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. 22**

1. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati al Settore Politiche Sociali e Scolastiche in forma scritta, possibilmente per posta elettronica, all'indirizzo [pubblica.istruzione@comune.terracina.it](mailto:pubblica.istruzione@comune.terracina.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. 23

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.

## Titolo XI- Qualità e controlli del servizio

### Art. 24

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. 25

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. Qualora il bambino necessiti di una "dieta bianca", per tale richiesta il menù prevede pietanze preparate in modo semplice, come: pasta o riso all'olio, una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello), oppure da una porzione di bresaola o prosciutto crudo affettato finissimo. Esclusivamente in questi casi la richiesta di modifica del menù giornaliero può essere presentata contestualmente al verificarsi del problema da parte del genitore. Le diete in bianco devono avere una durata massima di giorni cinque, oltre tale termine dovrà essere presentato il certificato del medico curante.
4. 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 richieste devono essere presentate con un congruo anticipo per permettere l'organizzazione del nuovo regime alimentare richiesto.

#### Art. 26

1. Si garantisce la somministrazione della dieta speciale a partire dal 2° giorno successivo a quello dell'arrivo della richiesta, qualora quest'ultima dovesse pervenire agli uffici competenti nel corso dell'anno scolastico avviato.

### **Titolo XIII– Ruolo delle Istituzioni scolastiche**

#### Art. 27

1. Il rapporto con le Istituzioni Scolastiche è di natura collaborativa per tutte le necessarie verifiche di funzionamento del servizio e delle necessità che nel corso dell'anno dovessero presentarsi.

Le Istituzioni Scolastiche, per la corretta programmazione del servizio, sono, altresì, tenute a comunicare:

- 1.1. prima dell'avvio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di settembre**, le diverse esigenze di utilizzo della ristorazione quali ad esempio gli elenchi nominativi degli iscritti al servizio mensa, **giorni ed orari di svolgimento** e concordare con il Comune la data di avvio del servizio.

1.2 nei giorni di svolgimento della mensa, registrano le presenze/assenze degli alunni al servizio mensa del giorno, comunicandole alla Ditta o suo incaricato entro le ore 10,30 ;

## **Titolo XIV - Disposizioni finali**

### **Art. 28**

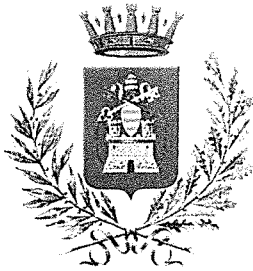
1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme nazionali e regionali vigenti in materia, nonché le disposizioni statutarie e regolamentari del comune.

### **Art . 29**

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

Del suo contenuto saranno tempestivamente informati gli utenti già iscritti al servizio di refezione scolastica.

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



**CITTA' DI TERRACINA**  
Provincia di Latina

**COMMISSIONE CONSILIARE CONGIUNTA**  
**I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup>**

PROT. N° 66050/D

Terracina, 18 DIC 2017

➤ AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
SEDE

**OGGETTO:** Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale - Parere  
Commissione Consiliare Congiunta I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup>

L'anno duemiladiciassette, addì diciotto del mese di dicembre, alle ore 11.32  
presso la Sede della Presidenza del Consiglio si è riunita la Commissione Consiliare  
Congiunta I<sup>a</sup> - VI<sup>a</sup> per esaminare la proposta di Deliberazione per il Consiglio Comunale,  
avente per oggetto:

*Approvazione modifiche al vigente regolamento per il servizio di refezione scolastica  
adottato con atto consiliare del 20 settembre 2017, n. 72.*

La Commissione Consiliare, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Comunale e dell'art. 9 del  
Regolamento delle Commissioni permanenti, ha espresso il seguente parere:

FAVOREVOLE

MAGGIORANZA

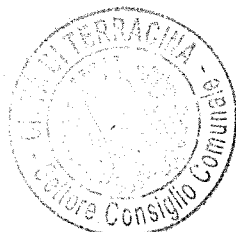
UNANIMITA'

CONTRARIO

MAGGIORANZA

UNANIMITA'

Cordiali saluti.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
Domenico MILLANI