



**COMUNE DI MONTEMURLO**  
**Provincia di PRATO**

**REGOLAMENTO**  
**COMUNALE PER I SERVIZI DI REFEZIONE E**  
**TRASPORTO SCOLASTICI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del  
05/08/2022 e entrato in vigore il giorno 01/09/2022

## **INDICE**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

ART. 1-Oggetto del Regolamento

### **CAPO II – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

ART. 2 - Finalità e Destinatari

ART. 3 - Modalità di gestione e funzionamento del servizio

ART. 4 - Diete

ART. 5 - Sistema dei controlli

ART. 6 - Commissione Mensa

ART. 7 - Modalità di accesso

ART. 8 - Quote di compartecipazione

ART. 9- Pagamenti

ART. 10- Esonero o agevolazione tariffaria

ART. 11- Rimborsi

### **CAPO III- SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

ART. 12 - Finalità e destinatari del servizio

ART. 13- Modalità di gestione e funzionamento

ART. 14- Impossibilità di esecuzione del servizio

ART.15- Modalità di accesso

ART. 16- Compartecipazione al costo del servizio

ART. 17- Esonero

ART. 18- Norme di comportamento degli utenti

ART. 19- Reclami

ART. 20- Disposizioni finali

ART. 21- Entrata in vigore

## **CAPO I NORME GENERALI**

### Art.1- Oggetto del Regolamento

Il Comune di Montemurlo intende disciplinare, nell'ambito del diritto allo studio e secondo le modalità stabilite dalla legge nazionale e regionale, i requisiti, le modalità di accesso, di gestione ed utilizzo dei servizi di:

- refezione scolastica;
- trasporto scolastico.

## **CAPO II**

### **SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

#### Art. 2- Finalità e Destinatari

Il servizio di refezione scolastica è istituito per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari e la salute come bene collettivo.

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti i nidi d'infanzia comunali, le scuole dell'infanzia statali e paritarie, le scuole primarie statali e paritarie e la scuola secondaria di I° grado ed eventuali centri estivi comunali.

Compatibilmente con le disposizioni di legge, potranno fruire del servizio anche gli insegnanti, purché in servizio al momento del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

#### Art. 3 - Modalità di gestione e funzionamento del servizio

Il servizio di refezione scolastica è concesso in appalto a ditte specializzate nel settore della ristorazione scolastica.

La preparazione e il confezionamento dei pasti è svolto presso il Centro Cottura dell'aggiudicatario.

Il trasporto dei pasti nelle singole scuole viene effettuato con mezzi e personale della ditta, la loro sporzionatura e distribuzione, all'interno di ogni singolo refettorio, viene effettuata dal personale della ditta appaltatrice.

Il menù e le tabelle dietetiche sulla base dei quali vengono preparati i pasti sono elaborati da un dietista all'uopo incaricato dall'Ente, e sono validati dall'U.S.L. n. 4 di Prato-Dipartimento della Prevenzione/U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

Il menù per i nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I° grado, è articolato su quattro settimane ed è distinto in due stagioni autunno/inverno e primavera/estate.

Il pasto per i nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia e primarie comprende:

- primo piatto;
- secondo piatto;
- contorno;
- pane;
- un frutto fresco o un dolce;

- acqua.

Il pasto per la scuola secondaria di I° grado comprende:

- primo piatto con due condimenti;
- secondo piatto;
- due contorni;
- pane;
- due qualità di frutta fresca o un dolce;
- acqua del fontanello.

Il menù è personalizzato a fronte di allergie alimentari idoneamente certificate.

Per cause impreviste, su autorizzazione del servizio Pubblica Istruzione, il dietista incaricato può disporre la variazione del menù comunicandolo ai vari centri di distribuzione dei pasti.

In caso di sciopero, che renda incerto il numero degli utenti, il pasto potrà essere composto da piatti freddi.

Il pasto deve essere consumato esclusivamente nei locali scolastici dedicati alla distribuzione.

Il personale della ditta che gestisce il servizio provvederà ogni mattina alla comunicazione al Centro cottura dei pasti necessari in base alla rilevazione informatizzata dei presenti.

#### Art. 4- Diete

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito dall'Ente.

Le diete particolari sono ammesse per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, per motivi etici o religiosi mediante autocertificazione.

La richiesta di dieta deve essere indirizzata al Servizio Pubblica Istruzione, di norma prima dell'inizio del servizio di refezione scolastica, mediante la compilazione di apposito modulo, presente sul sito del Comune di Montemurlo e deve essere ripresentata obbligatoriamente ogni anno ad esclusione delle diete per patologie metaboliche che hanno validità per tutto il ciclo scolastico.

La richiesta di dieta speciale per motivi sanitari, allergie e/o intolleranze alimentari, deve essere corredata da apposita certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. attestante la patologia. Il certificato del medico dovrà indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire e il periodo preposto per la dieta.

Per le diete speciali con intolleranze è preferibile indicare nel certificato medico eventuale possibilità di consumare l'alimento "in tracce".

La richiesta di dieta per motivi etici o religiosi deve essere presentata mediante la sola compilazione del modulo specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

La dieta di tipo vegetariano può essere richiesta per i bambini che abbiano compiuto i tre anni di età, mentre la dieta di tipo vegano può essere richiesta solo dal personale docente.

La richiesta di pasti in bianco di durata superiore ai 3 giorni è considerata dieta speciale per motivi sanitari, e deve essere corredata da documentazione medica. Per la "dieta in bianco" di breve durata, fino ad un massimo di 3 giorni, è sufficiente che il genitore comunichi all'insegnante, la necessità di avere una dieta leggera.

La comunicazione dovrà essere poi trasferita al personale che rileva le presenze giornaliere per la mensa che provvederà ad informare immediatamente il Centro Cottura per la conseguente preparazione del pasto.

Tutte le diete speciali, ad eccezione della dieta in bianco di breve durata, saranno somministrate entro 4 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Nel caso di variazione o cessazione delle condizioni per cui la dieta è stata richiesta, il genitore dovrà provvedere a darne comunicazione al servizio.

#### Art. 5- Sistema dei controlli

La ditta appaltatrice deve provvedere per conto del Comune a controlli periodici sui refettori, mediante esami di laboratorio sugli alimenti, sui piani di lavoro e sui tavoli utilizzati per il consumo del pasto. L'Azienda U.S.L. n. 4 di Prato-Dipartimento della Prevenzione/U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, compie periodiche verifiche sia nel Centro Cottura che nei refettori ove vengono consumati i pasti.

L'Amministrazione Comunale effettua controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta con le modalità che ritiene più opportune.

Il dietista, sempre per conto dell'Amministrazione, controlla tutta la filiera produttiva dei pasti, predispone il menù scolastico suddiviso per fasce d'età e ne sorveglia il rispetto. Ha inoltre il compito di controllare i luoghi di produzione e di distribuzione del pasto e il regolare svolgimento del servizio.

La Commissione Consultiva Mensa costituisce uno strumento che contribuisce al controllo sulla qualità del servizio offerto.

#### Art. 6- Commissione Mensa

La Commissione Mensa è un organo consultivo, di durata biennale, il cui scopo è quello di garantire un collegamento di reciproca informazione tra utenza e Servizio Pubblica Istruzione ed è composta da:

- Assessore alla P.I.;
- Dirigente dell'Area Servizi alla Persona;
- Responsabile del Servizio P.I.;
- Dirigenti scolastici;
- un rappresentante del corpo docente per ogni plesso scolastico;
- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico;
- due rappresentanti della società affidataria dei servizi educativi alla prima infanzia;
- un rappresentante dei genitori dei servizi educativi alla prima infanzia;
- un rappresentante della società affidataria del servizio di refezione scolastica;
- il dietista incaricato dall'Amministrazione Comunale;
- il rappresentante dell'Azienda U.S.L. n. 4 Prato Dipartimento della Prevenzione/U.O. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione o suo sostituto;

La Commissione Mensa esercita un ruolo di:

- collegamento tra utenti, genitori e soggetto titolare del servizio;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio e dell'accettabilità del pasto.

I componenti della Commissione possono accedere nei locali del Centro cottura e nei refettori scolastici, previa richiesta da inviare al Servizio Pubblica Istruzione.

I controlli effettuati potranno riguardare:

- controlli a vista del servizio;
- verifica con assaggio delle pietanze;
- controllo della qualità percepita.

Al termine di ogni visita, i rappresentanti della Commissione mensa predisporranno una scheda di gradimento del pasto che dovrà essere trasmessa al Servizio Pubblica Istruzione.

Le riunioni della Commissione costituiscono uno stimolo al costante miglioramento della qualità del servizio e vengono convocate dal Servizio Pubblica Istruzione, di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

#### Art. 7- Modalità di accesso

La domanda di accesso al servizio di refezione deve essere presentata ogni anno scolastico, nei tempi e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

I cittadini residenti devono obbligatoriamente presentare la domanda con modalità on-line, collegandosi al sito del Comune di Montemurlo; i non residenti devono invece presentarsi presso il Servizio Pubblica Istruzione, muniti di documento di identità.

#### Art.8 - Quote di compartecipazione

La Giunta Comunale determina annualmente le tariffe che dovranno essere pagate dagli utenti del servizio. Le quote-pasto a carico delle famiglie sono determinate in base alla situazione economica del nucleo familiare rilevata dall'Isee.

Il costo del pasto per i nidi comunali è invece compreso nella retta di frequenza dei servizi educativi.

#### Art.9- Pagamenti

Il pagamento della quota-pasto deve essere effettuato obbligatoriamente nel mese successivo a quello di effettivo consumo dei pasti, rilevati con il calcolo delle presenze giornaliere.

Il servizio Pubblica Istruzione solleciterà il pagamento con l'invio di messaggi telefonici mensili.

Il ritardato pagamento comporta una maggiorazione dell'importo mensile dovuto stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

Il mancato pagamento sarà sanzionato con il recupero della somma dovuta attraverso lo strumento della riscossione coattiva.

Le ricevute dei pagamento devono essere conservate per almeno 5 anni per fini fiscali.

#### Art.10- Esonero o agevolazione tariffaria

La domanda di esonero o di agevolazione tariffaria in caso di situazioni di disagio socio-economico e lavorativo, deve essere presentata con le modalità previste dal Bando annuale predisposto dal Servizio Politiche Sociali.

#### Art.11- Rimborsi

Il rimborso della quota pasto è prevista quando si sia verificata una errata rilevazione della presenza a mensa, previa richiesta documentata.

Non si procede ad alcun rimborso della quota quando la rinuncia del pasto è comunicata dopo le ore 10,00 della mattina, momento in cui è già avvenuta la prenotazione del pasto.

### **CAPO III**

#### **SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI**

##### ART. 12 - Finalità e destinatari del servizio

Il Servizio di trasporto scolastico concorre a rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando la frequenza scolastica degli alunni.

I destinatari del servizio di trasporto sono gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali e paritarie, residenti nel Comune di Montemurlo e frequentanti le scuole locali, nonché i residenti in altro Comune limitrofo che usufruiscono del servizio con salita e discesa nel territorio del Comune di Montemurlo.

Per gli studenti della scuola secondaria di I° grado, il servizio è previsto esclusivamente per coloro che risiedono ad una distanza superiore a 1.000 metri da corse di linea e/o straordinarie del trasporto scolastico.

Il servizio di trasporto consiste nel trasporto dalla fermata dello scuolabus sino alla sede della scuola e ritorno, fermo restando che:

- non viene effettuato un servizio porta a porta, ma sono prestabiliti dei punti di raccolta;
- gli orari del servizio vengono stabiliti tenendo conto delle esigenze dell'intera collettività e non del singolo utente.

#### ART. 13- Modalità di gestione e funzionamento

Il servizio di trasporto scolastico è gestito mediante un contratto di concessione per l'intero ambito Regionale ed è svolto da lunedì al venerdì.

Il servizio viene organizzato in forme differenziate nel rispetto dei cicli scolastici( infanzia, primaria, secondaria di I° grado).

Il Servizio Pubblica Istruzione organizza il servizio in collaborazione con l'Azienda di trasporto che stila il " piano di percorrenza", tenuto conto del Calendario scolastico adottato dagli Istituti Scolastici del territorio.

Il servizio di accompagnamento è garantito per gli alunni della scuola dell'infanzia avvalendosi di imprese o cooperative aggiudicatrici del servizio mediante gara.

L'accompagnatore della scuola dell'infanzia è tenuto, ad ogni fermata, a curare la discesa in sicurezza degli alunni dallo scuolabus, verificando la presenza alla fermata dei genitori dei singoli alunni o loro delegati.

Il servizio di accompagnamento può essere attivato anche per gli altri ordini di scuola.

Alla discesa dallo scuolabus i bambini della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado devono essere consegnati al genitore che ha richiesto il servizio o ad altra persona adulta delegata per scritto dal genitore stesso. Qualora nessuna delle persone autorizzate sia presente alla fermata, i bambini sono accompagnati dall'autista dello scuolabus presso il plesso scolastico frequentato e sarà il personale della scuola che dovrà provvedere alla sua custodia, a contattare il genitore ed eventualmente a richiedere al Comando della Polizia Municipale di intervenire nella ricerca del medesimo.

Nel caso di mancata presenza dell'adulto alla fermata per più di tre volte, il servizio sarà sospeso, previa comunicazione alla famiglia.

Per i ragazzi della scuola secondaria di I° grado, potrà essere autorizzata la discesa autonoma, previa richiesta del genitore, solo se la suddetta modalità non risulti in contrasto con le disposizioni normative vigenti.

#### ART.14- Impossibilità di esecuzione del servizio

1.In caso di sciopero del comparto scuola, qualora l'Istituzione scolastica comunichi al servizio comunale di non essere in grado di garantire l'accoglienza e la custodia degli alunni il servizio trasporto non è garantito.

2.In caso di entrate posticipate o uscite anticipate stabilite dall'Istituzione scolastica ( per assemblee sindacali o altra motivazione) rispetto all'orario ordinario di tutte le classi di una scuola o anche solo di alcune di esse il servizio può non essere assicurato.

3. In caso di neve od altri eventi atmosferici si seguono le disposizioni della Protezione Civile. In tali casi il servizio di trasporto potrà non essere assicurato o potrà subire modifiche. Nessun rimborso è dovuto dal Comune nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio.

#### Art.15 - Modalità di accesso

I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare domanda nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

I cittadini residenti devono presentare la domanda con modalità on-line, collegandosi al sito del Comune di Montemurlo; i non residenti devono invece presentare domanda presso il servizio Pubblica Istruzione.

La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente Regolamento.

Le domande saranno accolte in base alla capienza dei mezzi a disposizione.

Le domande possono essere presentate anche in corso d'anno e saranno accettate in base ai posti ancora disponibili.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico. Oltre al servizio completo (andata e ritorno), gli utenti possono richiedere il servizio di sola andata o di solo ritorno.

Non saranno ammessi al servizio gli utenti che non sono in regola con i pagamenti del servizio in oggetto o degli altri servizi scolastici ( refezione scolastica, pre e post-scuola).

Per il trasporto scolastico degli alunni con disabilità certificata dalla commissione medica dell'INPS è necessario rivolgersi alla Società della Salute – Area Pratese.

#### ART. 16- Compartecipazione al costo del servizio e rinuncia al servizio

Annualmente la Giunta Comunale determina le tariffe del servizio. Il pagamento deve essere effettuato obbligatoriamente nel mese successivo a quello di effettivo utilizzo. Il mancato pagamento sarà sanzionato con il recupero dell'ammontare dovuto secondo l'ordinamento vigente per la riscossione coattiva delle somme non versate, comprensivo di interessi legali e di altre eventuali spese. Le ricevute di pagamento devono essere conservate per almeno 5 anni fiscali.

Nel caso di cessazione dal servizio in via definitiva nel corso dell'anno scolastico, l'interruzione del servizio decorre dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui la comunicazione è stata presentata.

L'iscrizione a tali servizi s'intende annuale pertanto l'eventuale rinuncia al servizio durante il corso dell'anno scolastico dovrà essere effettuata presentando istanza all'Ufficio preposto, non darà diritto ad alcun rimborso e avrà effetto dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui la comunicazione è stata presentata. Per le rinunce effettuate entro il 31/01 dovrà essere corrisposto dalle famiglie l'intero importo corrispondente al periodo settembre/gennaio mentre per le rinunce effettuate dal 01/02 al termine delle attività scolastiche, le famiglie sono tenute al pagamento delle quote per l'intero anno scolastico. Con la compilazione e l'invio della domanda la famiglia dell'utente si impegna a rispettare il Regolamento del servizio di Trasporto Scolastico, ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento dello stesso.

Nel caso di interruzioni temporanee non è previsto nessun rimborso.

#### ART.17- Esonero

In caso di situazioni di disagio socio-economico e lavorativo può essere presentata domanda di esonero con le modalità previste dal Bando annuale predisposto dal Servizio Politiche Sociali.



#### ART.18 - Norme di comportamento degli utenti

Gli alunni, durante la permanenza sullo scuolabus, devono tenere un comportamento corretto. Qualora l'alunno abbia un comportamento scorretto e/o pericoloso per sé e per gli altri, l'autista dello scuolabus deve segnalare la situazione al servizio comunale.

L'Amministrazione comunale effettuerà un richiamo scritto al genitore dopodiché, persistendo il comportamento scorretto, si riserverà di interrompere l'erogazione del servizio previo avviso al genitore e senza che lo stesso abbia nulla a pretendere.

In caso di danni arrecati al mezzo di trasporto, i genitori/responsabili del minore sono tenuti al relativo risarcimento.

#### ART.19 - Reclami

I reclami e/o segnalazioni relativi al servizio offerto dovranno essere inoltrati allo Sportello al Cittadino o al Servizio Pubblica Istruzione che adotterà le eventuali misure correttive.

#### ART.20- Disposizioni Finalità

Il presente Regolamento sostituisce integralmente le disposizioni precedentemente approvate in materia.

#### Art.21- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno 01/09/2019.

