REGOLAMENTO
SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

(APPROVATO CON DELIBERA G.C n. 21 del 18 luglio 2018)

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di Mensa Scolastica presso le scuole dell'Infanzia, le scuole Primarie e Secondarie di primo grado del Comune di Ferentillo.

Art. 2 – Modalità di gestione

1. Il servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune di Ferentillo che vi provvede affidandolo a ditta esterna mediante procedura di gara, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, con le modalità previste e consentite dalla legge.
2. Il Comune eroga il servizio, in conformità di un Capitolato speciale d'appalto, mediante la preparazione dei pasti presso il centro di cottura sito in Via Marconi (scuola dell'infanzia) e la successiva distribuzione dei medesimi presso i vari refettori scolastici. In casi eccezionali di temporanea indisponibilità delle strutture comunali, i pasti potranno essere confezionati presso altri centri cottura autorizzati.

Art. 3 – Servizio a domanda individuale

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito con modificazioni dalla L. 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di Mensa Scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Art. 4 – Principi

1. La gestione del servizio mensa da parte del Comune di Ferentillo persegue le finalità determinate per legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, ed è ispirato ai criteri di trasparenza, efficacia, pubblicità ed economicità.
2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di attività scolastica a tempo pieno e modulare che prevedano rientri pomeridiani o tempo prolungato.
3. Il servizio si propone, nell'ambito delle proprie funzioni, di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dalla USL territoriale competente.

Art. 5 – Organizzazione del servizio

1. Il servizio osserva il calendario scolastico. È garantito tutto l'anno esclusi i periodi di vacanza e di eventuali sospensione delle lezioni, comunicate dal Dirigente Scolastico.
2. Il funzionamento del servizio è assicurato, secondo le rispettive competenze del Servizio Affari Generali del Comune, dalla ditta esterna aggiudicataria dell'appalto e dagli Istituti Scolastici interessati.
3. Al Settore Affari generali compete:
    a. l'organizzazione del servizio, sulla base degli indirizzi definiti dall'Amministrazione Comunale;
    b. il controllo sulla qualità del servizio erogato.
4. La ditta incaricata dal Comune è responsabile:
    a. della produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti;
    b. dell'allestimento, del riordino e della pulizia dei locali refettorio.
5. All'Istituto Scolastico compete:
    a. la definizione dell'orario e delle turnazioni per la somministrazioni pasti;
    b. l'assistenza agli alunni in refettorio;
    c. la prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti.

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

Art. 6 – Locali destinati al servizio

1. Il servizio è svolto in locali appositamente adibiti, che rispondono a criteri igienico-sanitari ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7 – Menù

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito. Deroghe o diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica (allergie a cibi specifici, morbo celiaco, diabete, ecc.), o per motivi di culto religioso.
2. Il menù è affisso nelle bacheche scolastiche e pubblicato sul sito internet del Comune.
3. Nella preparazione dei pasti, dovranno essere utilizzati preferibilmente prodotti biologici e a km 0 ed a denominazione protetta così come previsto da capitolato di appalto del servizio.

Art. 8 – Personale addetto al servizio

1. Il personale del servizio mensa dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni, dovrà indossare indumenti appositi e obbligatoriamente partecipare a corsi di formazione.
2. L'accesso nei locali mensa e centro cottura è vietato a chiunque non sia espressamente autorizzato.
3. Dal divieto sono esonerati i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale ed i componenti del Comitato mensa.

Art. 9 – Principi

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado site nel territorio, laddove il servizio è istituito e funzionante.
2. Il servizio può essere esteso agli alunni non residenti ma frequentanti le scuole site nel Comune di Ferentillo.
3. Hanno, inoltre, diritto ad usufruire del servizio mensa scolastica:
    a. gli insegnanti della scuola dell'Infanzia, Primaria e secondaria di primo grado, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzione di vigilanza educativa, avente diritto in base alla normativa vigente.
    b. personale A.T.A., con funzioni di assistenza nella somministrazione dei pasti in base avente diritto in base alla normativa vigente.
4. Tali soggetti sono obbligati a consumare esclusivamente il pasto previsto nel menù giornaliero senza introdurre in refettorio alimenti e bevande personali.
5. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma onerosa, ad altro personale che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.

Art. 10 – Richiesta del servizio

1. Domanda per accedere al servizio:
    a. Presupposto essenziale per poter accedere al servizio è di essere in regola con i pagamenti dei corrispettivi relativi per gli anni precedenti e riguardanti anche altri figli del medesimo nucleo familiare, pertanto le morosità pregresse devono essere sanate prima dell'iscrizione;

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

b. Per poter accedere al servizio è necessario presentare domanda all'Ufficio Protocollo del Comune entro il 30 agosto, utilizzando i moduli appositamente predisposti e reperibili nel sito internet istituzionale del Comune e presso gli uffici comunali.
c. Con la presentazione della domanda i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale si impegnano ad accettare l'importo di contribuzione a proprio carico.
d. Contestualmente alla presentazione dell'istanza di servizio, i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa ed allegare copia della ricevuta di versamento del corrispettivo dovuto per la prima mensilità di servizio;

Art. 11 Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione.
2. Possono essere richiesti dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
   a. diete in bianco, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi;
   b. diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, corredate di presentazione di certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
   c. diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: in tal caso i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.
3. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.
4. La richiesta di dieta speciale è presentata insieme alla domanda di iscrizione o comunque al momento in cui se ne presenti la necessità.

Art. 12 – Contribuzione

1. Per la partecipazione al costo del servizio al quale l'utente dovrà attenersi è prevista una quota mensile. La quota che la famiglia deve versare anticipatamente, è determinata moltiplicando la tariffa pasto giornaliera per il numero dei pasti presunti da consumarsi nel mese di riferimento.
2. La quota fissa mensile va corrisposta entro 15 del mese precedente a quello di fruizione dei pasti (esempio: entro il 15/09 la quota fissa mensile di ottobre).
3. Il mancato versamento della quota mensile anticipata comporterà la non erogazione del servizio per l'intero mese;
4. La mancata fruizione del servizio da parte dell'utente per assenze giustificate dalla scuola saranno conguagliate in sede di versamento delle ultime due mensilità di servizio;
5. Sarà comunque considerato interamente erogato il servizio mensile effettuato per assenze inferiori al 10% dei giorni utili;

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

6. Entro il 30/03 per le assenze fino a marzo ed il 30/04 per le assenze fino ad aprile di ogni anno scolastico l'utente, per accedere al conguaglio, dovrà presentare l'elenco delle assenze giustificate;
7. Per le assenze effettuate nell'ultimo mese di erogazione del servizio si procederà ad eventuale verifica del credito da conguagliare nell'accesso al servizio per l'anno scolastico successivo;
8. In nessun caso si darà luogo a rimborsi del versato.

Art. 13 Esenzioni e riduzioni

1. Per i minori certificati ai sensi della legge n. 104/1992, e 4. s.m.i la partecipazione gratuita.
2. Restano in vigore tutte le altre modalità stabilite dal Regolamento Comunale per l'esenzione o riduzione tariffaria sulle quote di pagamento dei servizi scolastici, approvato con deliberazione di C.C. N. 29 del 27.09.2017.

Art. 14 Pasto Domestico

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa scolastica potranno comunque accedere agli spazi del refettorio per la consumazione del pasto domestico secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
2. L'istituto scolastico provvederà a comunicare al Comune di Ferentillo eventuali disposizioni in merito alla fruizione del pasto domestico.

Art. 15 Rilevazione Delle Presenze ed Erogazione Pasti

1. Antecedentemente il mese di effettuazione del servizio il Comune di Ferentillo comunicherà alla ditta appaltatrice gli iscritti alla mensa scolastica in regola con il pagamento.
2. La ditta appaltatrice, in accordo con l'istituzione scolastica, potrà organizzare dei servizi di rilevazione delle presenze giornaliere al fine di procedere, con lo scopo di ottimizzare il servizio, alla preparazione dei pasti effettivamente necessari.

Art. 16 – Rinuncia

1. Nel caso in cui s'intenda rinunciare al servizio, un genitore od un esercente la potestà genitoriale dovrà darne comunicazione scritta al Comune di Ferentillo, il quale provvederà agli atti conseguenti.

Art. 17 – Controlli

1. La vigilanza, i controlli ed il monitoraggio sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale che mediante organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.
2. Sono inoltre previsti tre tipi di controllo:
    a. Controllo tecnico ispettivo, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune, comprendente:
        - La corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal contratto di servizi;
        - Il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
        - Il rispetto dei tempi, delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento la sporzionatura e la distribuzione dei pasti, compresi sopralluoghi presso il centro di cottura.

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

b. Controllo igienico sanitario di competenza dell'autorità sanitaria territoriale rispetto a quanto di propria competenza con tempi e modalità da loro direttamente stabiliti;
c. Controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato anche dalla Commissione mensa.

3. Il Comune attiva forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla quantità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati. In particolare, periodicamente, possono essere effettuate analisi delle materie prime, analisi microbiologica a rotazione su prodotti finiti pronti per la somministrazione, tamponi di superficie da effettuarsi a rotazione sulle superfici ritenute più a rischio presenti presso ogni plesso.

Art. 18 – Commissione Mensa Scolastica

1. La Commissione Mensa è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra gli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo.
2. La Commissione Mensa è composta da:
   - Assessore all'Istruzione del Comune o suo delegato, in qualità di Presidente;
   - Responsabile del Servizio del Comune o suo delegato, in qualità di Segretario verbalizzante;
   - n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole dell'infanzia,
   - n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole primarie,
   - n. 1 rappresentante dei genitori delle scuole secondarie di primo grado, designati dai rispettivi organi collegiali di rappresentanza;
   - n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole dell'infanzia,
   - n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole primarie,
   - n. 1 rappresentante dei docenti delle scuole secondarie di primo grado, designati dall'Istituto Comprensivo.
3. L'elenco dei componenti del Comitato Mensa deve essere fatto pervenire, dall'Istituto comprensivo all'amministrazione comunale.

Art. 19 – Funzioni della Commissione mensa

1. La Commissione Mensa svolge le funzioni di:
   a. Verificare la quantità, la qualità e il livello di gradimento dei singoli piatti, il rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche vigenti;
   b. Verificare il rispetto delle norme igienico-sanitarie dei locali e delle attrezzature utilizzati per la preparazione, il trasporto e la distribuzione dei pasti;
   c. Proporre soluzioni migliorative dell'organizzazione complessiva del servizio;
   d. Collaborare col Comune, e con altri eventuali soggetti, ad iniziative tese alla promozione di una sana educazione alimentare nei confronti degli alunni.
2. Ai fini dello svolgimento delle suddette funzioni, i membri della Commissione possono accedere ai refettori della mensa in qualsiasi momento senza alcun preavviso, in numero massimo di due per volta, e procedere agli assaggi dei piatti del giorno. Non è consentito loro il contatto con le attrezzature della cucina né con gli alimenti. Ciascuno dei membri può richiedere l'assaggio di qualsiasi pietanza prevista nel menù del giorno, prelevata dallo stesso contenitore dei pasti destinati agli utenti. Non è consentito effettuare gli assaggi direttamente dai piatti distribuiti all'utenza. L'assaggio verrà servito dal personale addetto

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E

alla preparazione e/o alla distribuzione dei pasti. Non è consentito rivolgere osservazioni al personale addetto alla preparazione e alla distribuzione dei pasti.

3. Alla fine di ogni sopralluogo, i membri della Commissione sono tenuti a rivolgere eventuali osservazioni sulle modalità di erogazione del servizio riscontrate all'Ufficio Istruzione del Comune, in forma scritta o verbale, nonché, se ritenuto opportuno, alla Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo. In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino un grave pericolo per la salute degli utenti, dovrà essere trasmessa specifica segnalazione all'Ufficio Istruzione del Comune e alla Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo affinché questi provvedano, previo proprio riscontro d'ufficio, alla relativa segnalazione al competente servizio della A.S.L. e all'adozione di tutte le necessarie misure legislativamente previste.
4. I sopralluoghi dei membri della Commissione Mensa non possono in alcun modo intralciare il regolare funzionamento del servizio o creare rischi di tipo igienico-sanitario in ordine alla fornitura dei pasti.

.Art. 20 – Norme finali

1. Il presente atto entra in vigore a seguito dell'approvazione in Consiglio Comunale.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogato il Regolamento ristorazione scolastica scuole elementari e medie approvato con deliberazione C.C. N. 44 in data 28.09.07.
3. Una copia del presente Regolamento, una volta approvato, verrà inviata alla Ditta appaltatrice del servizio, alle Segreterie degli Istituti Scolastici e ai componenti la Commissione Mensa Scolastica.
4. Il Comune assicura la divulgazione del presente regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e nel sito internet istituzionale.

TRIC803002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002852 - 31/07/2018 - A/16/a - RAPPORTI CON REG - E