

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 50 del 17.12.2015

INDICE

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Articolo 2 – Finalità del servizio

Articolo 3 – Ambito di applicazione del servizio

Articolo 4 – Destinatari

Articolo 5 – Competenze

Articolo 6 – Organizzazione del servizio

Articolo 7 – Menù individualizzati

Articolo 8 – Interruzione/sospensione del servizio

Articolo 9 – Modalità di gestione del servizio

Articolo 10 – Modalità di utilizzo del servizio

Articolo 11 – Controllo della qualità dei pasti e del servizio

Articolo 12 – Iscrizione al servizio

Articolo 13 – Rinuncia al servizio

Articolo 14 – Commissione mensa

Articolo 15 – Pagamento delle quote di compartecipazione

Articolo 16 – Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

Articolo 17 – Disposizioni finali

Allegato 1

DISCIPLINE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Refezione Scolastica nelle scuole del Territorio comunale laddove il servizio è istituito e funzionante; disciplina i rapporti degli organi istituzionali con la Dirigenza Scolastica, l'utenza, il Gestore del Servizio e l'Azienda USL di Pisa.

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

- A) Il servizio di ristorazione scolastica è un Servizio Pubblico a domanda individuale e concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dalle autorità della scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante.
- B) Il servizio inoltre persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee guida regionali in materia.
- C) Il servizio si ispira ai principi fondamentali di cui alle normative vigenti e cioè: Uguaglianza, Imparzialità, Continuità, Partecipazione, Efficacia, Efficienza e Pubblicità.

ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL SERVIZIO

- A) Il servizio di refezione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni; ogni anno, prima dell'inizio dell'anno scolastico viene stabilito di comune accordo tra l'Amministrazione Comunale e le Istituzioni scolastiche l'inizio e il termine del servizio di refezione scolastica.
- B) L'Amministrazione Comunale svolge il servizio tramite un soggetto terzo, individuato con le procedure vigenti ed in attuazione di apposito contratto di servizio.
- C) L'Amministrazione Comunale ha l'onere della supervisione dei menù e delle tabelle dietetiche e della loro effettiva programmazione.
- D) L'Amministrazione ha l'onere di verificare la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati e dei pasti erogati e di garantire l'erogazione delle diete speciali per motivi etico - religiosi e sanitari.
- E) I menù e le tabelle dietetiche – adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini – sono predisposte da un esperto nutrizionista nell'ambito della ditta gestore del servizio e autorizzate dalla competente Azienda sanitaria Locale; devono essere rese disponibili alla consultazione degli

utenti sul sito internet del Comune e della Ditta gestore del Servizio e devono comunque essere affisse presso gli edifici scolastici dove è presente la mensa.

ART. 4 – DESTINATARI

A) Il servizio è rivolto ai bambini e alle bambine del nido d'infanzia comunale, agli alunni e alunne frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie a tempo pieno e le scuole secondarie di primo grado dove è attivo il servizio di doposcuola.

B) Hanno diritto ad usufruire del servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge, gli insegnanti delle scuole dell'infanzia e delle scuole dell'obbligo (primarie e secondarie a tempo pieno) con funzioni educative, di assistenza e vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni dei dirigenti scolastici.

C) il personale ausiliario delle suindicate scuole addetto all'assistenza e alla vigilanza dei bambini durante l'erogazione del servizio di refezione.

D) su apposita richiesta, il personale docente nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa, possono usufruire del servizio, corrispondendo il costo pari all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione comunale.

E) In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte delle Direzioni, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla mensa anche altri soggetti diversi da quelli scolastici. In tal caso la scuola, salvo diverse disposizioni, dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale stessa.

ART. 5 – COMPETENZE

Competenze del Comune:

- Organizzazione del servizio, sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale e di iniziative di educazione alimentare.
- Controllo del servizio .

Competenze della Ditta :

- Produzione, preparazione, trasporto e consegna pasti
- Allestimento dei locali refettorio

- Distribuzione pasti
- Riordino e pulizia dei refettori
- Tutto ciò che è previsto nel contratto di servizio in vigore
- Partecipazione e collaborazione alle iniziative di educazione alimentare promosse dall'Amministrazione Comunale.

Competenze delle Istituzioni scolastiche

- Orario e turnazioni per la somministrazione pasti
- Prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti
- Assistenza agli alunni in refettorio
- Controllo della corretta somministrazione dei pasti
- Segnalazione di eventuali non conformità secondo le procedure in vigore

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- A)** Il servizio di Refezione viene erogato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche.
- B)** Il menù previsto è condiviso ed approvato dall'Az. Usl 5 di Pisa sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee regionali per la ristorazione scolastica" .
- C)** Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni sono previsti quattro menù con articolazione su 4 settimane che prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.
- D)** Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menù vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte della Commissione mensa. Dell'esito di tali adeguamenti dovrà essere dato riscontro nel corso degli incontri delle commissioni stesse, che saranno convocate anche in via straordinaria.
- E)** Le scuole sono tenute a prenotare ed ordinare i pasti entro e non oltre le ore 9,30 di ogni giorno, indicando, se del caso, il pasto in bianco quale eventuale variazione sul menu giornaliero (per alunni che presentano patologie transitorie ed occasionali fino a 3 giorni).
- F)** Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione del pasto, e non sia stato dato nessun avviso dalla scuola entro le ore 10,00, il costo del pasto prenotato, anche se non consumato, sarà comunque addebitato all'utente.

ART. 7 – MENU' INDIVIDUALIZZATI

E' prevista la preparazione di menù personalizzati:

A) Su certificazione medica

Dieta per motivi sanitari per i bambini affetti da patologia:

La richiesta va presentata ogni anno corredata di certificato medico ai Servizi Educativi del Comune; tali diete sono interrotte solo su prescrizione medica.

Per gli utenti affetti da celiachia e favismo la richiesta va presentata il primo anno in cui si usufruisce del servizio e viene rinnovata ogni anno automaticamente dall'Ufficio.

B) Su specifica richiesta dei genitori

Dieta per motivi etico-religiosi:

a. I genitori, sotto la propria responsabilità, sottoscrivono la richiesta di non somministrazione parziale o totale di alimenti quali la carne e ogni altro alimento di origine animale, è una scelta personale non connessa a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare del proprio figlio.

Per tali richieste è necessario compilare l'apposito modulo reperibile presso gli Uffici comunali e sul sito del Comune che provvederà ad inoltrarle alla Società di Ristorazione.

Dieta transitoria:

b. I genitori possono richiedere il pasto in bianco per patologie transitorie ed occasionali fino a tre giorni consecutivi.

ART. 8 – INTERRUZIONE, VARIAZIONE E/O SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

A) In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di refezione da parte di tutti o di alcuni iscritti, l'Istituto comprensivo deve darne comunicazione scritta al competente ufficio comunale con congruo anticipo e, comunque, almeno entro cinque giorni lavorativi.

B) A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di uscite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da "un pranzo al sacco" da prenotarsi almeno 5 giorni prima dell'evento.

C) Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del servizio, l'Amministrazione provvede a dare immediata e preventiva

comunicazione alle dirigenze scolastiche, che a loro volta dovranno prontamente informare le famiglie.

ART. 9 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

- A)** I pasti vengono preparati dal Centro di Produzione Pasti e vengono successivamente confezionati, trasportati, porzionati e distribuiti nei refettori, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, sotto la responsabilità del gestore del servizio .
- B)** L'Amministrazione Comunale ha l'onere di promuovere ogni azione per garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio e dei suoi processi operativi, attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti.
- C)** L'Amministrazione provvede ad effettuare visite ispettive e controlli a campione per registrare e valutare la qualità del servizio e le segnalazioni della commissione mensa, degli insegnanti e dei dirigenti.
- D)** I singoli genitori degli alunni fruitori del servizio di refezione potranno richiedere di far parte della commissione mensa.
- E)** L'Amministrazione, in relazione alle criticità individuate o segnalate, definisce con il gestore del servizio gli interventi ed i piani/programmi di miglioramento della qualità del servizio.

ART. 10 – MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

- A)** Il pasto deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi.
- B)** I locali adibiti a refettorio non possono essere utilizzati per altro scopo anche nell'ambito delle attività dell'Istituto, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- C)** Nel caso di plessi sprovvisti momentaneamente di refettori che consentano la consumazione dei pasti, possono essere utilizzati altri locali previa autorizzazione della Azienda USL. Solo in tale evenienza, sarà possibile utilizzare sistemi di preparazione e conservazione dei pasti che ne garantiscano il mantenimento delle temperature e l'igienicità, secondo le modalità indicate dall'Azienda USL.
- D)** Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dai menù approvati, tenuto conto delle diete di cui al precedente art. 7.

ART. 11 – CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI PASTI E DEL SERVIZIO

- A) La vigilanza, le ispezioni ed i controlli sulla qualità del servizio sia nel centro di produzione pasti sia nei refettori, sono eseguiti periodicamente dal personale comunale.
- B) L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa, finalizzate a verificare:
- La corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di servizio;
 - Il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - L'andamento complessivo del servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti.
- C) L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, procede ad azioni di controllo circa il rispetto della normativa igienico – sanitaria, le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite, delle preparazioni e delle modalità di svolgimento del servizio da parte del gestore.

ART. 12 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

- A)** Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio del Servizio di Refezione scolastica devono presentare domanda al Comune, utilizzando appositi moduli, di norma nei mesi di Aprile - Maggio precedenti l'inizio del primo anno del ciclo scolastico. I moduli sono a disposizione sul sito web del Comune e presso i Servizi Educativi dell'Ente.
- B)** Una volta presentata, l'iscrizione è valida per tutti gli anni del ciclo scolastico di riferimento (infanzia, primaria e secondaria a tempo pieno) rinnovandosi tacitamente di anno in anno, salvo disdetta scritta da parte dell'interessato.
- C)** L'iscrizione al servizio refezione per il doposcuola, in quanto servizio facoltativo, va rinnovata ogni anno nei tempi e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
- D)** Qualora non sia stata presentata regolare domanda di iscrizione al servizio in tempo utile, sarà disposta l'iscrizione d'ufficio del minore al servizio, con decorrenza da quanto desumibile dai moduli per la rilevazione delle presenze.

- E)** Agli utenti per ogni pasto consumato è richiesta una quota di compartecipazione al costo sostenuto dall'A.C.
La quota di compartecipazione può variare a seconda dei valori dell'attestazione Isee del minore ed eventuali correttivi applicati e dunque è possibile richiedere l'applicazione della quota di compartecipazione corrispondente alla fascia Isee di appartenenza.
- F)** Gli utenti del servizio che intendano accedere alle agevolazioni tariffarie annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale, devono presentare domanda al Comune, utilizzando gli appositi moduli reperibili presso gli uffici educativi ovvero scaricabili dal sito del Comune di Cascina, di norma nel periodo compreso tra la metà di Giugno e la fine di Agosto di ogni anno, o altra indicazione che verrà data dall'Amministrazione Comunale.
- G)** La concessione delle agevolazioni avviene comunque sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).
- H)** La mancata presentazione della richiesta di agevolazione comporterà l'applicazione della quota di compartecipazione massima.
- I)** La Giunta stabilisce annualmente le tariffe del servizio a titolo di compartecipazione al costo dello stesso, individuando fasce di reddito (sulla base dell'I.S.E.E.) idonee a differenziare la quota di compartecipazione dovuta.
- J)** Sono previste agevolazioni per le famiglie che abbiano due o più bambini che usufruiscono di un servizio comunale (nido, mensa, trasporto).

ART. 13 – RINUNCIA AL SERVIZIO

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta all'Ufficio competente utilizzando apposito modulo, il quale provvederà a cancellare dall'elenco il nominativo.

ART. 14 – COMMISSIONE MENSA

La commissione mensa è l'organismo di partecipazione alla gestione del servizio con compiti di proposta e monitoraggio generale della qualità del servizio di refezione che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia, delle scuole dell'obbligo a tempo pieno e/o prolungato dove è attivo il servizio di doposcuola.

La costituzione e la composizione delle Commissioni mensa così come le funzioni e la durata sono stabilite da apposito disciplinare (Allegato 1).

La Commissione Mensa svolge un ruolo di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale ed il Gestore del Servizio facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa.

La Commissione Mensa viene nominata all'inizio di ogni anno scolastico con durata di 3 anni scolastici. Qualora nel corso dei tre anni scolastici previsti per la Commissione vengano a decadere dalle funzioni alcuni suoi componenti oppure nel caso di dimissioni, si provvede alla sostituzione mediante nuove nomine anche al fine di garantire il numero minimo di componenti così come è possibile l'integrazione dei membri della Commissione mediante nuove nomine nell'ambito dei limiti massimi di composizione membri.

Per ogni altro dettaglio si fa riferimento al disciplinare di funzionamento della Commissione (Allegato 1).

ART. 15 – PAGAMENTO DELLE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE

- A)** Il pagamento della quota di compartecipazione dovrà essere effettuato tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.
- B)** Il pagamento dovrà avvenire entro le scadenze indicate nel documento di spese.
- C)** In caso di mancato pagamento, all'utente verranno addebitate le spese postali oltre agli interessi di mora sulle somme non pagate nella misura pari agli interessi legali fino all'attivazione della procedura di riscossione coattiva. Il Comune si riserva di procedere con la compensazione in caso di erogazione di benefici/contributi all'utente moroso.

ART. 16 – RECLAMI E SEGNALAZIONI DI EVENTUALI NON CONFORMITA'

- A)** I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Comunale preposto in forma scritta, possibilmente per posta elettronica; L'Ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione all'utenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.

- B)** Il personale presente durante la distribuzione del pasto che riscontri una non conformità, dovrà attivarsi secondo quanto previsto dal manuale per la gestione delle non conformità in vigore.
- C)** La Ditta, in accordo con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.
- D)** A seguire vengono effettuati gli approfondimenti necessari e dei risultati ne viene data comunicazione alla scuola interessata.
- E)** Nel caso di eventuale ritrovamento di un corpo estraneo nel cibo servito:
 - Il piatto deve essere riconsegnato al personale addetto alla somministrazione del pasto, che provvederà ad informare tempestivamente il gestore del servizio dell'accaduto;
 - Il personale scolastico dovrà segnalare l'accaduto al servizio comunale che provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

- ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di refezione scolastica