COMUNE DI GROTTE

(LIBERO CONSORZIO DI AGRIGENTO)

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.____ del __ _____

Articolo	Descrizione	Pagina
1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
2	DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
3	MODALITA' DI GESTIONE	3
4	LOCALI	4
5	CRITERI DI ACCESSO	4
6	CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE	4
7	MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO	5
8	MANCATO PAGAMENTO DEL SERVIZIO	5
9	MENU' – CARATTERISTICHE E NORME	5
10	FUNZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA	6
11	COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA	6
12	MODALITA' DI NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA E DURATA DEL MANDATO	6
13	CONVOCAZIONE – PRESIDENZA E VERBALIZZAZIONE	7
14	MODALITA' DI FUNZIONAMENTO	7
15	TIPOLOGIA DEI CONTROLLI	7
16	MODALITA' DEI CONTROLLI	8
17	ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI	8

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigenti, le modalità di costituzione ed il funzionamento del servizio di refezione scolastica (o mensa scolastica) nel rispetto dell'art. 6 della L.R. n. 1/1979, ed in conformità alle specifiche norme di legge e regolamenti che disciplinano la materia.
Il servizio mensa è un servizio a domanda individuale (come specificato nei D.M. 31.12.1983) finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico ed a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.
Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico, rappresentando nel contempo, un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

ARTICOLO 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, italiani e stranieri, frequentanti la scuola statale dell'infanzia (scuola materna) del Comune di Grotte nella quale è previsto il prolungamento dell'attività scolastica nel pomeriggio e vi sia stato istituito il servizio.
Il servizio viene attivato su richiesta specifica del Dirigente scolastico, e sempre in funzione delle risorse finanziarie dell'Ente stesso, previa apposite intese tra il Comune e l'Istituto Scolastico.
Compatibilmente con le vigenti disposizioni di legge, e previo rimborso del costo dei pasti tramite gli organi competenti del Ministero, può usufruire del servizio anche il personale docente e/o il personale ATA che consumino il pasto insieme agli alunni, purché in servizio con funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione dei pasti.

ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è gestito in appalto a soggetto esterno all'Amministrazione Comunale mediante affidamento ad una impresa specializzata nella ristorazione scolastica con impiego di proprio personale in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed in possesso di tutti i requisiti previsti dalle norme vigenti.
L'Appalto ha per oggetto la fornitura di pasti pronti confezionati (preparazione, veicolazione e distribuzione) da effettuarsi mediante consegna e trasporto presso il plesso scolastico sede della struttura scolastica del Comune di Grotte in cui il servizio è attivo.
il servizio dovrà essere garantito nel rispetto delle seguenti modalità di massima:

- → i pasti vanno preparati nei locali dell'impresa erogatrice del servizio, e consegnati con mezzi di trasporto idonei e adibiti, esclusivamente, al trasporto di alimenti;
- → i pasti caldi, confezionati in vaschette monoporzioni di plastica termo sigillate, devono essere consegnati nella sala adibita a refettorio del plesso scolastico in contenitori termici con coperchio a tenuta ermetica;
- → su ciascun contenitore deve essere apposta apposita etichetta riportante il nome della ditta, la data di confezionamento, il numero di porzioni contenute, così come devono essere etichettate tutte le vaschette;

→ il pane deve essere confezionato in monoporzione etichettato a norma di legge e trasportato in ceste munite di coperchio così come la frutta.

Inoltre, la ditta deve provvedere giornalmente alla fornitura di tovaglie monouso, tovaglioli, posate e bicchieri monouso in plastica ad uso alimentare.

L'organizzazione ed il controllo del servizio sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Grotte, cui è demandato il compito di predisporre, sentito il responsabile competente dell'ASP, il menù corredato delle relative tabelle dietetiche adeguate all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari degli alunni.

Il menù e la tabella dietetica dovranno essere affisse nella sala mensa del plesso scolastico in cui si eroga il servizio.

La quantità dei pasti da somministrare deve essere corrispondente al numero degli alunni effettivamente presenti.

La loro distribuzione deve essere effettuata nelle ore di funzionamento della scuola, presumibilmente nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le 13.30, previo accordo con il Dirigente scolastico della scuola interessata, in modo da non arrecare pregiudizio o costituire ostacolo allo svolgimento delle lezioni.

Il servizio, di norma, viene assicurato dal 1 ottobre ai 31 maggio.

ART. 4 - LOCALI

Gli spazi adibiti a mensa all'interno delle strutture scolastiche richiedono specifici requisiti igienico sanitari in conformità a quanto richiesto dalle norme nazionali e regionali vigenti nella specifica materia:

- ✓ Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 (in sostituzione del DLgs. 155/97);
- ✓ D:M. 18.12.1975, G.U.n° 29 del 2 febbraio 1976;
- ✓ Circolare n° 1001 del 22 luglio 1999 (GURS n° 37 del 6.08.99 parte I).

ART. 5 - CRITERI DI ACCESSO

Per usufruire del servizio di refezione scolastica, il genitore del minore, o chi ne esercita la potestà familiare, deve, **entro il 31 di agosto di ogni anno**, compilare e sottoscrivere il modulo di richiesta in distribuzione presso l'Ufficio Cultura del Comune di Grotte, ed impegnarsi al pagamento della relativa quota tariffaria dovuta.

ART. 6 - CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

Trattandosi di servizio a domanda individuale, le famiglie degli utenti che usufruiscono del servizio sono tenute a concorrere alle spese sostenute per il servizio in questione.

Il concorso economico dell'utente che dà diritto alla fruizione del servizio mensa, viene determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

Gli utenti, le cui famiglie versano in condizioni economiche disagiate, possono fare domanda di esonero.

La richiesta di esonero deve essere presentata contestualmente alla domanda per usufruire del servizio di che trattasi, entro il **31 agosto di ogni anno**, unitamente all'I.S.E.E (Indicatore Situazione Economica Equivalente) in corso di validità. Il valore massimo dell'I.SE.E. per accedere al beneficio viene determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

Gli utenti, tranne gli esenti, dovranno corrispondere una quota di contribuzione correlata alla situazione economica del proprio nucleo familiare (attestazione I.S.E.E. in corso di validità), secondo le tariffe deliberate dalla Giunta comunale;

Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione dell'indicatore ISEE, l'importo dovuto per ciascun pasto sarà quello massimo.
Nel caso in cui nello stesso nucleo familiare vi siano due o più figli che usufruiscono del servizio è prevista una riduzione del 30% per ciascun figlio. *(comma emendato in Consiglio Comunale)*

ART. 7 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Gli utenti, i cui figli usufruiscono del servizio mensa, riceveranno da parte del Comune di Grotte una comunicazione con cui saranno specificate le modalità di pagamento con l'indicazione dell'importo dovuto calcolato in base:
- ✓ alla fascia I.S.E.E. di appartenenza;
- ✓ al numero dei figli iscritti al servizio;
- ✓ al numero dei pasti consumati.

ART. 8 - MANCATO PAGAMENTO DEL SERVIZIO

In caso di mancato pagamento delle quote dovute dall'utente per i pasti consumati, l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero coatto del credito attivando le procedure previste dalla vigente normativa fino all'eventuale sospensione dell'erogazione del servizio.

ART. 9 - MENÙ: CARATTERISTICHE E NORME

Il programma dietetico di refezione scolastica, oltre a tutelare il benessere psico-fisico dell'alunno, si prefigge di intervenire su alcune errate e diffuse abitudini alimentari, inserendo cibi di elevata composizione nutrizionale.
Alla luce di tali principi, i pasti vanno preparati facendo riferimento a menù stagionali, diversificati giornalmente, con una rotazione di quattro settimane, in base a tabelle dietetiche suddivise per fascia di età realizzate secondo i suggerimenti dei L.A.R.N., redatti da personale professionalmente qualificato secondo le indicazioni contenute nelle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" emanate dal Ministero della Salute, e preventivamente autorizzate dal competente Dipartimento di Prevenzione della Salute dell'A.S.P.
Il menù giornaliero dovrà comunque prevedere un pasto completo composto da:
un primo piatto, un secondo, un contorno, un frutto di stagione, pane, acqua oligominerale naturale. I menù dovranno essere diversificati, oltre che per ragioni dietetiche e nutrizionali, anche per motivi di gradevolezza, appetibilità e variabilità, con cadenza settimanale e stagionale. La quantità delle porzioni di cibo dovrà rispettare le grammature e le tabelle merceologiche previste dal Capitolato d'Appalto. In presenza di particolari e documentate esigenze di ordine culturale, etico, religioso e medico, dovranno essere predisposte adeguate diete speciali. Eventuali variazioni del menù giornaliero potranno essere consentite soltanto per sopraggiunte, impreviste ed inderogabili necessità del servizio connesse alla disponibilità delle derrate alimentari o all'utilizzo degli impianti.
Non sono invece ammesse variazioni di menù da parte dell'impresa tranne in casi eccezionali (guasto di impianti, interruzione temporanea dei servizio per sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, avaria delle strutture di conservazione dei prodotti, ecc.).
I prodotti che compongono il pasto completo del menù devono essere preferibilmente di provenienza italiana. *(comma emendato in Consiglio Comunale)*

ARTICOLO 10 - FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

La Commissione Mensa Scolastica è un organo di vigilanza, consultivo e propositivo, che svolge un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa, collaborando nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio.
Alla Commissione mensa vengono attribuite le seguenti funzioni:

- → collegamento tra l'utenza, l'istituto Scolastico e l'Amministrazione Comunale alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica;
- → monitoraggio e la valutazione riguardo al buon andamento e alla qualità del servizio e alla rispondenza dello stesso al capitolato d'appalto, anche con visita nei locali adibiti a refettorio per controllare la corretta preparazione e distribuzione dei pasti, la qualità delle materie prime e la qualità e quantità dei pasti;
- → consultive e propositive al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente Regolamento e compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste dall'ASP;

I pareri della Commissione mensa verranno valutati dall'Amministrazione Comunale, che mantiene la discrezionalità di individuare le modalità di azione.

ARTICOLO 11 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

La Commissione mensa è composta da:

1) Sindaco o Assessore delegato;
2) Il Responsabile di P.O. o suo delegato del settore del Servizio Pubblica Istruzione;
3) Un rappresentante dei genitori degli alunni, designato dal Consiglio di Istituto o altro;
4) Un rappresentante dei docenti del plesso scolastico in cui il servizio è attivo, designato dagli organi scolastici;
5) Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione in qualità di segretario.

E' facoltà dell'amministrazione comunale individuare, un soggetto esterno specialista dell'alimentazione (Medico Nutrizionista, Biologo Nutrizionista, Dietista) che partecipa quale componente aggiunto della commissione.
Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'ASP quando si trattano specifici argomenti per i quali si rende opportuna la sua presenza.

ARTICOLO 12 - MODALITÀ DI NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA E DURATA DEL MANDATO

I rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale ATA sono nominati dal Dirigente scolastico. L'elenco dei nominati deve essere comunicato per iscritto, all'Amministrazione comunale, a cura del Dirigente scolastico, all'inizio del primo anno di mandato, con specificato per ognuno di essi indirizzo mail e recapito telefonico.
La Commissione Mensa dura in carica per un triennio. I componenti possono essere sostituiti in caso di dimissioni o per perdita dei requisiti (es. passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli, trasferimento dei docenti o del rappresentante del personale ATA presso altre sedi, ecc.). Le variazioni dovranno essere comunicate dall'istituzione scolastica, all'Amministrazione Comunale. L'attività dei membri della Commissione mensa non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

ARTICOLO 13 — CONVOCAZIONE. PRESIDENZA, VERBALIZZAZIONE

La prima riunione della Commissione mensa è convocata dal Responsabile del Settore Pubblica Istruzione del Comune di Grotte che la presiede fino alla nomina del Presidente.
Il Presidente e il Vice Presidente vengono eletti, tra i componenti genitori della commissione, nella prima riunione. Successivamente i membri della Commissione si riuniscono su convocazione del Presidente della Commissione.
L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso per iscritto ai membri della Commissione a mezzo mail (o con- altro mezzo ritenuto più idoneo) almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ora, il luogo e l'ordine del giorno della seduta stessa.
In casi straordinari di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta.
Di ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un Segretario, nominato dal Presidente tra i componenti della Commissione. Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente della Commissione e da! Segretario verbalizzante. Copia di ogni verbale, sarà trasmesso, a cura del Segretario della Commissione, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Grotte, alle Istituzioni scolastiche ed alla ditta che fornisce il servizio.

ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione. Per la convocazione e il funzionamento la Commissione mensa potrà avvalersi del supporto organizzativo dell'Ufficio Pubblica istruzione del Comune di Grotte.
La Commissione si riunisce almeno tre volte all'anno (all'inizio, durante e al termine dell'anno scolastico); può riunirsi inoltre, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o su richiesta di qualcuno dei componenti.

ARTICOLO 15 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I membri della Commissione mensa potranno svolgere i controlli nei locali adibiti a refettorio presso il plesso scolastico e presso il centro di cottura della ditta fornitrice. Nei locali adibiti a refettorio il controllo può essere effettuato in ordine a:

- ✓ pulizia delle stoviglie, attrezzature e dei locali ove si somministrano i pasti;
- ✓ rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie;
- ✓ conformità dei pasti giornalieri forniti e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi) con quelli previsti nel menù;
- ✓ appetibilità e gradimento del cibo. A tal fine verranno messe a disposizioni dei commissari apposite porzioni - assaggio;
- ✓ rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
- ✓ corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti e corretto dosaggio delle porzioni;

Il controllo presso il Centro di cottura della ditta fornitrice potrà essere svolto in ordine a:

- ✓ pulizia dei locali e delle attrezzature;
- ✓ idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati per il servizio;
- ✓ idoneità delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti;
- ✓ rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie.

ARTICOLO 1 6 - MODALITÀ DEI CONTROLLI

Il controllo presso il centro di cottura della ditta fornitrice e i locali adibiti a refettorio presso il plesso scolastico è esercitato dalla Commissione stessa almeno 3 volte l'anno. Nel centro di cottura la Commissione potrà accedere, previo accordo con la ditta fornitrice, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (es. nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio sotto il profilo igienico sanitario.
Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso e cuffie per capelli. Nei locali del refettorio scolastico i rappresentanti della commissione potranno accedere previa autorizzazione scritta e/o verbale dal Dirigente dell'istituzione scolastica. Durante il sopralluogo il Responsabile della mensa all'interno del plesso scolastico dovrà mettere a disposizione dei commissari l'attrezzatura e le porzioni di cibo necessarie per l'assaggio. Durante i sopralluoghi sia nel centro di cottura che nei refettori nessun componente la Commissione mensa è autorizzato a toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie. I componenti della Commissione durante l'attività di controllo devono limitarsi ad assistere alle diverse fasi di preparazione e somministrazione dei pasti, senza interferire in alcun modo con l'attività del personale addetto al servizio e senza fare alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.
Per ogni richiesta e informazione i componenti la Commissione devono rivolgersi al responsabile del centro di cottura o al responsabile della mensa nel plesso scolastico.
I membri della Commissione mensa devono astenersi dalla visita in caso di malattie infettive o virali anche solo se sospette.
I componenti che non si atterranno alfe suddette disposizioni verranno richiamati dal Presidente e, in caso di ripetute inosservanze, verranno rimossi dall'incarico.
Di ciascun sopralluogo effettuato i rappresentanti della commissione dovranno compilare e sottoscrivere apposite schede che saranno predisposte dalla commissione che dovranno essere trasmesse all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Grotte.
I membri della commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

ARTICOLO 17 - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per trenta giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.
Copia del presente regolamento sarà consegnato ai componenti della Commissione mensa.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente, alle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" emanate dal Ministero della Salute e alle "Linee guida della Regione Sicilia per la ristorazione scolastica".