



Regolamento Refezione Scolastica

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del

Art. 1 – Refezione scolastica

1. Il presente regolamento viene emanato in attuazione della legge regionale 32/2002 “ T.U. in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e s.m.i. nonché delle Linee di indirizzo regionali per la Ristorazione Scolastica, approvate con deliberazione G.R. n.1127 del 28 dicembre 2010 e s.m.i. ed in esecuzione all’art. 5, lett. e)
2. L' Amministrazione comunale istituisce il servizio di refezione scolastica e lo esercita secondo le proprie modalità organizzative.
3. Il servizio di refezione scolastica viene gestito sia in appalto o concessione.

Art. 2 - Destinatari

Il servizio di refezione scolastica viene erogato:

- a) agli alunni delle scuole dell’infanzia e primaria, nonché ai loro educatori in servizio al momento del pasto;
- b) agli insegnanti statali, in servizio al momento del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
- d) al personale ausiliario o comunque addetto alla preparazione dei pasti in servizio durante l'orario della mensa;
- e) al personale delle ditte appaltatrice ove il servizio è affidato in appalto;
- f) altro personale, secondo quanto stabilito dall' Amministrazioni comunale.

Art. 3 Il servizio offerto

1. Il servizio di refezione scolastica eroga giornalmente il pranzo, preparato presso la cucina della mensa centralizzata del soggetto appaltatore o concessionario e trasportato presso le scuole in cui lo stesso sarà consumato.
2. La composizione qualitativa e quantitativa del pranzo è stabilita tramite apposita tabella dietetica predisposta dal dietista competente, vidimata dal servizio ASL e approvata dal Comune, esposta all’interno delle scuole e diffusa agli utenti tramite i mezzi di diffusione ritenuti più idonei dall’Ente.
3. Per la composizione qualitativa e quantitativa del pranzo, oltre ad eventuali aspetti nutrizionali legati a diete speciali, si rimanda alle Linee di indirizzo regionali per la Ristorazione Scolastica, approvate con deliberazione G.R. n.1127 del 28 dicembre 2010 e s.m.i.
4. Tutti i soggetti fruitori del servizio di refezione scolastica (genitori o chi esercita la patria potestà degli alunni, gli insegnanti, il personale di supporto), sono tenuti a comunicare, per iscritto, all’inizio dell’anno scolastico (o in altro momento se si avvisa la necessità) agli uffici comunali competenti, eventuali certificazioni mediche per diete speciali che per motivi di salute il soggetto deve seguire. Quanto sopra è valido anche per coloro che per motivi culturali o religiosi seguono diete diverse. In mancanza di tali certificazioni non sarà possibile fornire un pasto diverso da quello previsto dal menù giornaliero.

Art. 4 - Requisiti

1. Presupposto per l'accesso al servizio è il proseguimento delle attività scolastiche ed educative programmate d'intesa tra il Comune e le autorità scolastiche ed educative, in orario pomeridiano, nonché la disponibilità presso il plesso scolastico di locali adeguati da adibire al servizio di refezione scolastica.
2. Presupposto per l'accesso al servizio di refezione scolastica è altresì l'assenza di passività a qualsiasi titolo nei confronti dell'Ente
3. Ai sensi e per gli effetti del D.M. 31 dicembre 1983 il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.
4. Coloro che intendono avvalersi del servizio di refezione scolastica devono presentare apposita istanza attraverso il portale dei Servizi On Line del Comune entro il 30 giugno di ogni anno
5. Nel caso di particolari e motivate ragioni, la domanda può essere presentata anche successivamente alla scadenza di tale termine, rimanendo in ogni caso subordinata l'erogazione del servizio alla relativa accettazione della domanda da parte dell'Ente.

Art. 5 – Partecipazione al costo del servizio e acquisto buoni mensa

1. Le tariffe di compartecipazione al costo del servizio, comprese eventuali tariffe agevolate ed esoneri, vengono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
2. La Giunta comunale può prevedere tariffe ed esoneri diversi per gli alunni non residenti nel comune di asciano, anche sulla base di apposite convenzioni stipulate con i comuni limitrofi.
3. Le modalità per richiedere eventuali tariffe agevolate ed esoneri, sono disciplinate dal “Regolamento comunale per l'applicazione dell'ISEE e per le prestazioni sociali agevolate”.
4. La Giunta Comunale determina annualmente anche il costo pieno del servizio che si applica nei casi previsti dal presente regolamento.
5. L'acquisto dei buoni mensa avviene secondo le modalità stabilite e comunicate dall'Amministrazione comunale
6. Per usufruire delle tariffe di compartecipazione al costo del servizio, così come determinate dalla Giunta Comunale, l'acquisto ed il pagamento del buono mensa, deve essere effettuato perentoriamente prima della consumazione del pasto.
Nel caso di consumazione del pasto da parte dell'alunno senza disponibilità del buono mensa, i genitori, o chi esercita la patria potestà, sono tenuti al pagamento, per ogni pasto consumato, del costo pieno del servizio così come determinato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
7. Il rilievo delle presenze dell'alunno a mensa, viene effettuato mediante strumenti digitali, ed il relativo riscontro è consultabile in qualsiasi momento attraverso il portale dei Servizi On Line. Il rilievo viene effettuato ogni mattina dal personale addetto. L'uscita imprevista dell'alunno, successivamente alle ore 9,30 ed antecedente all'orario dell'erogazione del servizio di refezione scolastica, si considera comunque come effettiva presenza ed equivale alla consumazione di un buono mensa.
8. Eventuali contestazioni relative alla effettiva presenza dell'alunno possono essere presentate attraverso gli strumenti messi a disposizione nel portale dei Servizi On Line.
9. I buoni acquistati e non consumati nell'anno solare possono essere utilizzati nell'anno solare successivo. In tale ipotesi non saranno effettuati conguagli in aumento o in diminuzione in caso di variazione delle tariffe, o delle relative fasce di appartenenza o del valore isee dichiarato. Nel caso di trasferimenti ad altre scuole, o a scuole di ordine superiore, o comunque per ogni altra motivata esigenza, i genitori o chi esercita la patria potestà, può richiedere il rimborso dei buoni acquistati e non consumati, sulla base del valore di acquisto.
10. L'Ente procederà al recupero delle somme dovute dagli utenti inadempienti, nelle forme e nei termini di legge, compresa l'iscrizione nei ruoli coattivi e l'ingiunzione fiscale.

Art. 6 - Commissione mensa

1. La Giunta Comunale può istituire, con apposita deliberazione e previo consenso dei soggetti interessati esterni all'Amministrazione, una commissione mensa per la verifica della qualità del servizio di refezione scolastica erogato alle scuole del territorio di competenza
2. La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.
3. La commissione è composta da:
 - L'assessore all'istruzione o suo delegato
 - il Dirigente scolastico o suo delegato
 - uno o più genitori referenti per ogni ordine di scuola;
 - un' insegnante in rappresentanza dei vari ordini di scuola;
 - il responsabile del servizio competente o suo delegato, con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione
 - un incaricato dell'azienda appaltatrice o concessionaria,
 - il dietologo cui è affidata la stesura dei menù o suo delegato
 - eventuali altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.
4. La commissione resta in carica per due anni scolastici.
5. In caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.
6. Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso né rimborso spese.

Art. 7 – Commissione mensa – controllo

1. L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti pronti per il consumo, nonché con utensili, attrezzature e stoviglie.
2. I componenti la commissione hanno la facoltà, tramite preavviso ai competenti uffici comunali:
 - *assistere all'arrivo delle derrate e verificarne la conformità al capitolato d'appalto nel locale addetto allo sporzionamento, ove questa esista, o in locali attigui alla cucina o in locali appositamente predisposti dall'Amministrazione in ogni plesso scolastico, senza procedere al disimballaggio e comunque senza manipolare gli alimenti;*
 - *presenziare alla distribuzione ed al consumo dei pasti, nonché assaggiare i pasti al momento della distribuzione e controllare la corrispondenza al menù del giorno;*
 - *visionare i documenti di trasporto delle merci (bolle di accompagnamento) presso gli uffici competenti*
3. La commissione può effettuare le suddette attività, nel rispetto dei principi di cui di seguito:
 - *i sopralluoghi possono essere effettuati da un numero massimo di due membri della Commissione oltre all'Assessore e/o al Responsabile del Servizio o loro delegati;*

- *durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa;*
 - *devono comunque essere rispettate le normative vigenti in materia di igiene e autocontrollo ed utilizzati gli accorgimenti necessari per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;*
 - *l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente;*
4. La commissione deve inoltre essere informata tempestivamente in merito alle modifiche relative al sistema di organizzazione dei servizi di refezione.
 5. La commissione, sulle questioni di sua competenza, ha diritto a presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.
 6. Le visite istituzionali al Centro di cottura, sono programmate di concerto con il servizio competente del Comune, allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario.
 7. I rappresentanti della Commissione Mensa potranno altresì visitare i locali del Centro di Cottura dedicati alla preparazione dei pasti e le attigue dispense senza alcun preavviso nel numero massimo di quattro persone, tra cui deve essere presente l'Assessore e/o il Responsabile del Servizio o loro delegati. I soggetti individuati dovranno essere accompagnati da un addetto e adeguarsi a tutte le norme di carattere igienico/sanitario previste dalla normativa vigente.

Art. 8- Commissione mensa - Modalità di convocazione e svolgimento

1. La Commissione Mensa è convocata dal Responsabile del servizio competente in seduta ordinaria almeno una volta l'anno oppure in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.
2. Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale.
3. La commissione viene informata tempestivamente in merito alle modifiche relative al sistema di organizzazione dei servizi di refezione

Art. 9 – Norme finali

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile oltre che presso l'Ufficio competente, anche sul sito Internet del Comune.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.