



Comune di San Sperate
PROVINCIA DI CAGLIARI

Allegato "A"

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

INDICE

Art. 1 – Finalità del Servizio

Art. 2 - Destinatari del servizio

Art. 3 – Forme e modalità di gestione

Art. 4 – Modalità di erogazione del servizio

Art. 5 - Requisiti e modalità per l'accesso al servizio

Art. 6 – Diete speciali

Art. 7 – Prenotazione e organizzazione del servizio

Art. 8 – Partecipazione al costo del servizio

Art. 9 – Modalità di recupero per mancato pagamento

Art. 10 – Controllo del servizio

Art. 11 – Commissione mensa

Art. 12 – Norme finali

Art. 1

Finalità del Servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.
2. La refezione scolastica, nel consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.
4. Il Servizio di Pubblica Istruzione facente capo all'Area 1 Amministrativa Servizi Generali ed alla Persona, è responsabile dell'organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica.

Art. 2

Destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è destinato alle bambine ed ai bambini, frequentanti le scuole pubbliche dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado sul territorio del Comune per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, che presentino apposita domanda per l'erogazione del servizio ai sensi del presente Regolamento.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica:
 - il personale docente delle scuole d'infanzia e primarie, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, aventi diritto al rimborso dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

Art. 3

Forme e modalità di gestione

1. La refezione scolastica può essere assicurata dal Comune mediante:
 - a) gestione diretta;
 - b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
 - c) con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà Comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.
2. Sono fatte salve successive modifiche nelle modalità di gestione del servizio che dovessero essere approvate nel rispetto del comma 1 del presente articolo e delle disposizioni di legge nazionali e/o regionali comunque vigenti.

Art. 4

Modalità di erogazione del servizio

1. L'Amministrazione Comunale provvede con la modalità di gestione indicata all'art. 3, alla refezione nelle scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Deledda" di San Sperate, per tutti i giorni dell'anno scolastico secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e di sede.
2. Il servizio di produzione e somministrazione dei pasti viene erogato nel rispetto delle seguenti indicazioni che trovano dettagliata specificazione nei contratti di gestione del servizio:
 - a) disposizioni normative e regolamentari vigenti compresi i regolamenti Europei denominati "Pacchetto Igiene" e relative norme di recepimento nazionali in relazione alle normative di autocontrollo sull'igiene dei luoghi e degli alimenti.
 - b) promozione delle iniziative volte allo sviluppo di "filiera corte" con revisione dei circuiti di produzione e consumo attraverso la qualificazione del radicamento sul territorio e favorendo,

nella scelta delle derrate, di prodotti locali tipici del territorio, l'uso di prodotti biologici, D.O.P. e D.O.C.G., , la stagionalità dei prodotti;

c) condivisione tra il Comune e l'affidatario dei menù, che vengono predisposti di comune accordo e previa approvazione della ASL, e che siano corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini;

d) verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù e del rispetto dei criteri di qualità degli alimenti utilizzati, controllo sulla qualità e quantità del piatto, secondo le indicazioni di cui alle lettere precedenti;

Art. 5

Requisiti e modalità per l'accesso al servizio

1. Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari come individuati all'art. 2 utilizzando il modello e le indicazioni date ogni anno dall'ufficio competente.

2. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica dovrà essere effettuata di norma entro il mese di Settembre con apposita domanda sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la potestà genitoriale relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.

3. L'iscrizione potrà essere effettuata online qualora gli uffici rendano utilizzabile tale modalità. Le domande presentate in ritardo saranno accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio medesimo, previa verifica dell'iscrizione all'Istituto comprensivo di San Sperate.

5. L'iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento; la domanda pertanto dovrà essere presentata il primo anno di iscrizione alla scuola dell'infanzia ed il primo anno di iscrizione alla scuola primaria rinnovandosi poi tacitamente all'interno del relativo ciclo. Solo per l'anno scolastico 2015/2016 la domanda dovrà essere presentata da tutti i destinatari del servizio ai sensi del presente regolamento.

6. Il genitore, o chi esercita la potestà genitoriale è obbligato ad informare tempestivamente l'ufficio Pubblica Istruzione, di ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda d'iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione, diete speciali).

7. L'eventuale rinuncia dal solo servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicata dal genitore utilizzando apposita modulistica direttamente all'ufficio pubblica istruzione previo pagamento dell'eventuale debito residuo.

8. L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'Istituzione Scolastica al competente Ufficio comunale.

9. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di rinuncia del servizio, formalizzata mediante richiesta scritta da parte del genitore del minore, il competente Ufficio comunale provvederà all'eventuale rimborso delle eccedenze di credito già anticipate dal genitore.

10. L'Istituto comprensivo, entro il 31 luglio di ciascun anno, dovrà comunicare all'ufficio Pubblico Istruzione la composizione delle classi, riportante data, luogo di nascita di ciascun alunno, dati anagrafici dei genitori o chi esercente la potestà genitoriale, codice fiscale del richiedente, classe di appartenenza.

11. Inoltre, entro il 31 agosto, l'Istituto comprensivo dovrà comunicare all'ufficio Pubblica Istruzione, i nominativi degli insegnanti, comprensivi dei loro dati anagrafici, che dovranno usufruire del servizio relativamente all'anno scolastico successivo, con eventuali altre notizie per la tipologia del pasto nel rispetto di quanto indicato al successivo art. 6. Per gli insegnanti non di ruolo la medesima comunicazione dovrà avvenire al momento della nomina.

Art. 6

Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito ed approvato dalla ASL di riferimento. Derghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione.

2. Possono essere richieste dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - a) 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;
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. I nuovi iscritti al ciclo scolastico (Scuola d'infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado), contestualmente alla domanda d'iscrizione, dovranno presentare richiesta di dieta speciale relativamente all'a.s. successivo, corredata da modifica della tabella da parte del medico che dovrà essere datata, timbrata e firmata in ogni sua parte. Sarà cura dell'Ufficio Comunale provvedere alla trasmissione della medesima ai competenti organi (ASL) per la approvazione.
5. In casi eccezionali in attesa della certificazione sanitaria predisposta dalla autorità competente sussiste la possibilità di utilizzo, previo accordo, della dieta differenziata predisposta dalla nutrizionista della ditta esterna affidataria del servizio mensa scolastica.

Art. 7

Prenotazione e Organizzazione del servizio

1. Il sistema di prenotazione del buono pasto giornaliero avviene attraverso il sistema dei buoni pasto elettronici prepagati (badge) forniti dall'Amministrazione Comunale agli iscritti al servizio mensa, che potranno essere ricaricati direttamente dalla famiglia presso tutti i soggetti convenzionati (es. tabaccai, cartolerie, bar) del territorio comunale. Il sistema garantisce un controllo centralizzato del processo nonché l'abbattimento dei flussi cartacei e la storicizzazione e tracciabilità dei dati.
2. La prenotazione del numero dei pasti da fornire ai singoli plessi scolastici ed altre strutture avverrà tramite comunicazione giornaliera. La prenotazione verrà effettuata sulla scorta dei menù preventivamente concordati per tipologia di piatti e per grammature.
3. La rilevazione e la comunicazione giornaliera al centro di cottura, del numero e della tipologia dei pasti necessari, verrà effettuata direttamente dal personale scolastico in servizio nei plessi, tramite l'utilizzo di postazioni elettroniche o alternativamente secondo le modalità organizzative concordate.
4. Quanto attestato al momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto costituisce titolo di determinazione dell'obbligo alla corresponsione della tariffa.
5. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo il genitore potrà al fine di intervenire sulle quantità dei pasti da ordinare e quindi derogare dal relativo pagamento, darne apposita comunicazione alle scuole entro l'orario che sarà stabilito e comunicato ai genitori (di norma fino alle ore 9.30). Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto sarà comunque considerato presente al servizio anche in ordine al pagamento del medesimo.
6. I pasti prenotati giornalmente verranno preparati e confezionati direttamente presso il Centro di Cottura del Comune di San Sperate sito nel plesso scolastico in Via Garau snc, trasportati a norma di legge e consegnati ai vari Plessi scolastici, secondo l'organizzazione individuata sulla base dell'effettiva modalità di gestione.
7. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa che gestisce il servizio o da personale diverso secondo le modalità individuate.
8. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 6.

9. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dal competente servizio comunale.

10. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Art. 8

Partecipazione al costo del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa.

2. La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie viene determinata attraverso apposito atto Deliberativo della Giunta nell'ambito delle predisposizioni del Bilancio Comunale.

3. Alla data di approvazione del presente Regolamento il pagamento dei pasti consumati a mensa deve essere effettuato attraverso un versamento presso gli esercizi commerciali autorizzati ai quali dovrà essere comunicato il codice utente assegnato ad ogni genitore/pagante. Il medesimo pagamento potrà avvenire anche online quando tale modalità sarà attivata dagli uffici. Il versamento della cifra costituisce un credito per il genitore e da tale somma sarà scalato automaticamente il costo del pasto a seguito della registrazione dei pasti come effettuata dal competente personale scolastico, sotto la supervisione ed il controllo dei competenti uffici, come indicato all'art.7.

4. Fino alla data del 30 giugno di ciascun anno si potrà chiedere il rimborso dei buoni mensa in possesso e non utilizzati nel corso del precedente anno scolastico.

5. In caso di smarrimento del badge, sarà cura del soggetto presentare apposita comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione, accompagnata da richiesta di consegna di un nuovo badge. Il nuovo badge sarà consegnato al richiedente dietro pagamento di un importo pari al costo sostenuto dalla Pubblica Amministrazione per l'acquisto del medesimo badge. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite versamento al conto tesoreria comunale.

Art. 9

Modalità di recupero per mancato pagamento

1. In caso di mancato pagamento della tariffa per il servizio di refezione, accertato a seguito di verifiche dell'Ufficio Pubblica Istruzione, verrà inoltrato al richiedente il servizio un avviso avente ad oggetto sollecito a regolarizzare la loro posizione provvedendo a versare la somma a debito e relativa ai pasti consumati, entro e non oltre il termine di 20 giorni dalla data di invio del medesimo. Trascorso tale termine, a coloro che non provvedano a regolarizzare la loro posizione sarà spedito un ulteriore avviso di pagamento nel quale l'importo dovuto, da versare entro 20 giorni dalla data di ricevimento del medesimo, sarà aumentato del 20%, con l'avvertimento che in difetto, sarà dato corso alla procedura per la riscossione coattiva in applicazione delle vigenti normative di legge.

2. Il mancato pagamento delle somme richieste comporterà la non ammissione al servizio mensa per l'anno scolastico successivo.

Art. 10

Controllo del servizio

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.
- 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 istituita con deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 13.09.2010.

3. Il Comune può attivare ulteriori 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. 11

Commissione mensa

1. Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al controllo dei servizi scolastici della Istituzione Scolastica del Comune di San Sperate l'Amministrazione Comunale si avvale della Commissione per il controllo dei servizi scolastici, in particolare per la mensa e per la pulizia e manutenzione degli edifici.

2. La commissione di controllo dei servizi scolastici si compone dei seguenti membri:

- a) Sindaco o suo delegato/Assessore Pubblica Istruzione;
- b) 3 genitori, garantendo la presenza di almeno 1 rappresentanti per ogni livello scolastico più n. 3 supplenti
- c) n. 3 rappresentanti del corpo docente, garantendo la presenza di 1 rappresentante per ogni livello scolastico più n. 3 supplenti;
- d) Responsabile del Servizio o suo delegato
- e) Responsabile del procedimento anche con funzioni di segretario della commissione;

3. Tra le funzioni, la Commissione di Controllo dei servizi scolastici svolge il controllo del servizio di refezione scolastica. Tale controllo:

- potrà iniziare un'ora prima della distribuzione del pasto e terminare mezz'ora dopo la fine del pasto;
- le visite presso il centro di cottura e nei locali adibiti a refettorio potranno avvenire massimo una volta alla settimana;
- per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i componenti della Commissione potranno accedere ai refettori in numero di 3 per volta e nei locali di cucina massimo in numero di 2 per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili;
- durante le visite sarà prestata la massima attenzione a non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario;
- per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto, al responsabile del centro di cottura o alla cuoca, l' assaggio del cibo somministrato;
- i membri della Commissione non potranno procedere al prelievo di sostanze alimentari;
- per i sopralluoghi presso i centri di cotture saranno dotati di camici e cuffie che verranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 12
Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni della pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della presente delibera di approvazione.