



Comune di SAN SPERATE

AREA 1 – Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo

Provincia Sud Sardegna – via Sassari, 12 – 09026 San Sperate

Centralino +39 070 96040 299 | C.F./P. IVA: 01423040920

www.sansperate.net | protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

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 – Organizzazione del servizio

Art. 8 – Partecipazione al costo del servizio

Art. 9 – Controllo del servizio

Art. 10 – Commissione mensa

Art. 11 – Norme finali

Art. 1

Finalità del Servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica.
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 agli alunni, 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 usufruisce del servizio di refezione scolastica il personale docente della scuola, 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, Primaria e Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Deledda" di San Sperate, secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e sede concordate con la dirigente scolastica.
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 vigenti e normative di autocontrollo sull'igiene dei luoghi e degli alimenti;

- b) promozione delle iniziative volte allo sviluppo di “filieri 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 dell'azienda sanitaria competente, 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 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. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica dovrà essere effettuata annualmente tramite apposita istanza sottoscritta da entrambi i genitori da chi esercita la potestà genitoriale. L'istanza debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere presentata secondo le indicazioni e i termini stabiliti dall'Ufficio competente.
2. 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.
3. I genitori, o chi esercita la potestà genitoriale sono obbligati ad informare tempestivamente l'ufficio Pubblica Istruzione, di ogni eventuale modifica inerente all'istanza d'iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione, diete speciali).
4. L'eventuale rinuncia al servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale utilizzando apposita modulistica direttamente all'ufficio pubblica istruzione previo pagamento dell'eventuale debito residuo.
5. L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'Istituzione Scolastica al competente Ufficio comunale.

Art. 6

Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito ed approvato dalla competente autorità sanitaria. Deroghe e diete particolari sono ammesse per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione.
2. Le famiglie possono richiedere menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - a) diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, mediante 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 e il periodo previsto 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 e Secondaria di Primo Grado), contestualmente alla istanza d'iscrizione, dovranno presentare richiesta di dieta speciale, corredata da modifica della tabella dietetica da parte del medico che dovrà essere datata, timbrata e firmata in ogni sua parte. Sarà cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione provvedere alla trasmissione della medesima ai competenti organi per l'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

Organizzazione del servizio

1. Il servizio viene gestito in modalità di pagamento tramite il sistema PagoPA. Il pagamento dovrà avvenire obbligatoriamente in maniera mensile anticipata (entro l'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui si usufruisce il servizio) pena l'inammissibilità al servizio fino alla regolarizzazione del pagamento dovuto.

2. La prenotazione del numero dei pasti da fornire ai singoli plessi scolastici 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. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo il genitore o chi esercita la potestà genitoriale potrà darne apposita comunicazione alle scuole entro l'orario che sarà stabilito e comunicato ai genitori (di norma fino alle ore 9.00).

L'utente può richiedere, eventualmente, il rimborso del/dei pasto/i non fruito/i per le assenze comunicate secondo le modalità previste dal presente comma mediante conguaglio a fine anno scolastico.

5. 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.

6. 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.

7. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 6.

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

9. 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 della predisposizione del Bilancio Comunale.

3. In base al presente Regolamento il pagamento dei pasti deve essere effettuato in modalità anticipata come indicato al precedente articolo 7 attraverso un versamento mensile secondo le modalità sopra indicate.

4. In caso di mancato pagamento della tariffa per il servizio di refezione, accertato a seguito di verifiche dell'Ufficio Pubblica Istruzione, sarà dato corso alla procedura per la riscossione coattiva in applicazione delle vigenti normative di legge.

5. Il mancato pagamento dei debiti mensa a fine anno scolastico comporterà la non ammissione al servizio mensa per gli anni scolastici successivi, fino alla eventuale regolarizzazione del pagamento dovuto.

Art. 9

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 secondo i tempi e le modalità da loro direttamente stabiliti;

c) Controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato anche dalla Commissione di controllo dei servizi scolastici 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. 10

Commissione di controllo dei servizi scolastici

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 di 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. 11

Norme finali

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