

Comune di VEZZA D'ALBA
Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 5 in data 28 febbraio 2024

Indice

Articolo	Oggetto
1	Natura e finalità del servizio
2	Modalità di gestione
3	Destinatari del servizio
4	Centri estivi
5	Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
6	Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso
7	Commissione mensa
8	Composizione della commissione mensa
9	Compiti della commissione mensa
10	Modalità di comportamento
11	Norme igieniche
12	Partecipazione al costo del servizio
13	Riduzione della quota di frequenza
14	Esenzione dal pagamento
15	Recupero crediti
16	Menu giornalieri
17	Diete speciali
18	Pasti sostitutivi e rimborsi
19	Sospensione del servizio
20	Modalità di utilizzo del servizio
21	Locali mensa
22	Rinvio

Titolo I

Norme generali

Articolo 1 – Natura e finalità del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica 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.

Articolo 2 – Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante gestione diretta ovvero con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate, le quali producono i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero propri, debitamente certificati e autorizzati.
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Vezza d'Alba, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'A.S.L. competente, dei menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu) nella misura minima del 80%, considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;
 - verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
 - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico—sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 3 – Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti il Micronido, la scuola primaria, la secondaria e il dopo Scuola del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
 - il personale docente delle scuole materne, elementari e medie inferiori, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti. Allo scopo i capi di istituto devono fornire al

Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;

3. Il servizio di mensa può essere accordato — in via eccezionale — ad esterni, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposta al Comune di Vezza d'Alba una tariffa corrispondente alla quota—pasto applicata per i bambini della scuola elementare.
4. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dalla amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

Articolo 4 — Centri estivi

1. La ristorazione scolastica viene estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente articolo 3. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

Articolo 5 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione deve di norma essere presentata al competente ufficio comunale entro il 31 del mese di agosto precedente l'anno scolastico di riferimento. Tale termine può essere variato dal Comune al fine di armonizzare le richieste di fruizione di più servizi comunali relativi al percorso scolastico.
2. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola materna, scuola elementare, scuola media inferiore], rinnovandosi tacitamente di anno in anno.
3. Di norma, entro il termine di cui sopra deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 6 – Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono 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 di Vezza d'Alba e comprendente:
 - a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;
 - b) il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - c) il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della ditta appaltatrice;
 - b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico—sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;
 - c) controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato — oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti.

Articolo 7 – Commissione mensa

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante commissioni mensa, istituite per ogni struttura scolastica ove risulta attivato il servizio di ristorazione e composte da genitori, amministratori e personale docente, aventi le seguenti finalità e funzioni:
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'amministrazione comunale;
 - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
2. La commissione mensa è organo di controllo propositivo.

Articolo 8 – Composizione della commissione mensa

1. Ciascuna commissione mensa si compone dei seguenti membri:
 - n. 1 genitore nominato tra i genitori degli alunni del micro nido;
 - n. 1 genitore nominato tra i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia;
 - n. 1 genitore nominato tra i genitori degli alunni della scuola primaria;
 - n. 3 insegnanti coordinatori dei tre ordini di scuola;
 - n. 1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto;il Sindaco o suo delegato;

2. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento del Comune e dura in carica un anno.
3. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.

Articolo 9 – Compiti della commissione mensa

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna da ogni singola commissione.
2. I rappresentanti possono:
 - a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
 - b) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - c) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
 - d) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.

Articolo 10 – Modalità di comportamento

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Presidente, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio 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, con facoltà di accesso anche nei locali mensa
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura;
 - la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.
3. Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio..
4. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Mensa – scolastici dell'Amministrazione Comunale
5. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Articolo 11 – Norme igieniche

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.
3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 12 – Partecipazione al costo del servizio

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Articolo 13 – Riduzione della quota di frequenza

1. A fini perequativi, la Giunta comunale può determinare riduzioni della quota giornaliera di frequenza nei seguenti casi:
 - a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di mensa scolastica rilevabile dal valore Isee o su segnalazione del competente servizio sociale;
 - b) bambini portatori di handicap, certificato ai sensi della legge n. 104/92;
 - c) bambini in affidamento familiare o in comunità;
 - d) presenza, nello stesso nucleo familiare anagrafico, di più figli frequentanti contemporaneamente scuole all'interno delle quali è attivato il servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico, ad eccezione della riduzione di cui al punto b).

Articolo 14 – Esenzione dal pagamento

1. La Giunta comunale determina, con le modalità e i tempi indicati al precedente articolo 12, il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

Articolo 15 – Titolo di pagamento

1. La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di un idoneo titolo cartaceo (buono pasto), comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa di cui all'articolo 12.
2. La mancata esibizione del titolo per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

Titolo V

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 16 – Menu giornalieri

1. I menu quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune, anche su proposta dell'utenza, acquisito il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'ASL CN 2 e sentito il competente Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione [SIAN].
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menu differenziati stagionali — uno invernale, uno primaverile ed uno estivo — con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza — micronido, scuola dell'infanzia, primaria e doposcuola.
3. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nella sala mensa dei singoli plessi scolastici.

Articolo 17 – Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni;
 - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.
2. 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.

Articolo 18 – Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del buono—pasto o della ricarica scalata con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 19 – Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 20 – Modalità di utilizzo del servizio

1. Al servizio di ristorazione si accede, previo pagamento anticipato, mediante consegna al personale incaricato di un ticket cartaceo (buono pasto).
 - 1.1 l'Amministrazione si riserva la possibilità di concordare con la Ditta metodi alternativi di pagamento secondo modalità improntate alla snellezza operativa
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno del locale mensa viene effettuata

dal personale dell'impresa appaltatrice.

3. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 17.
4. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

Articolo 21 – Locali mensa

1. 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.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 22 — Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.