

**CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO**

**REGIONE MARCHE**



**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

## **Titolo I - Norme generali**

### ***Articolo 1 — Oggetto***

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di refezione scolastica presso le scuole statali del territorio comunale ove è istituito ed i rapporti degli organi Istituzionali con la Dirigenza Scolastica, l'utenza e l'Asur competente.

### ***Articolo 2 - Natura e 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 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.

## **Titolo II - Organizzazione del servizio**

### ***Articolo 3 — Modalità di gestione***

1. Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune mediante gestione diretta, ovvero con centro di cottura e manipolazione alimenti unico sito in Lungomare Gramsci n. 155, debitamente certificato e autorizzato nel quale si producono i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero con l'impiego di personale dipendente dell'Ente coadiuvato all'occorrenza da personale esterno.
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Porto San Giorgio, cui sono demandati i seguenti compiti:
  - predisposizione, con la consulenza di dietologi e/o nutrizionisti e/o dietisti, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, tenuto conto delle Linee guida ministeriali;
  - verifica del rispetto della programmazione alimentare (menù) 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;
  - 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.

3. Il servizio di trasporto dei pasti dal centro di cottura alle mense è a cura del Comune nel rispetto degli orari di pranzo definiti annualmente, considerando un tempo massimo di trasporto di 30 minuti.
4. Le condizioni igieniche e di trasporto sono garantite dal manuale di autocontrollo HACCP e nel rispetto del D.Lgs 193/07.
5. Gli approvvigionamenti sono gestiti tramite le procedure previste dal vigente codice dei contratti pubblici.
6. La preparazione delle diete speciali è effettuata nel rispetto delle norme di legge e regolamentari in vigore e delle disposizioni previste nel manuale di autocontrollo HACCP.

#### ***Articolo 4 — Menù giornalieri***

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune, con le modalità previste dall'art. 3 comma 2, sentito il competente servizio dell'Asur.
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali, uno invernale ed uno estivo, con articolazioni su 4 settimane.
3. Le tabelle dietetiche vengono verificate annualmente e possono essere modificate dal Comune sulla base delle esigenze organizzative dell'Ente e/o su proposta dei rappresentanti del Comitato mensa, compatibilmente agli obblighi assunti dall'Ente con i fornitori ed alle risorse di bilancio.
4. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.

#### ***Articolo 5 — Diete speciali***

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu differenziati secondo i seguenti criteri:
  - a) diete speciali, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni. La predetta documentazione deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico;
  - b) diete legate a particolari convinzioni religiose: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato gli alimenti da evitare nella preparazione delle pietanze.
3. Le richieste vanno fatte pervenire all'Ufficio Istruzione
4. Con riferimento al punto a) del comma 1, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere documentazione sanitaria integrativa delle certificazioni presentate qualora non fossero corredate da analisi cliniche specifiche relative alle allergie e/o intolleranze dichiarate.

### ***Articolo 6 — Modalità di utilizzo del servizio***

1. Per motivi igienico/sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è di norma vietato consumare pasti provenienti dall'esterno.
2. È consentito il consumo di pasti non forniti dal servizio di refezione scolastica nel rispetto di quanto previsto nell'apposito allegato al manuale di autocontrollo HACCP, previa autorizzazione dell'Ufficio comunale competente.

### ***Articolo 7 — Locali mensa***

1. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

## **Titolo III - Utente e ammissioni**

### ***Articolo 8 — Destinatari del servizio***

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune ove previsto in base all'organizzazione dell'attività scolastica.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica:

— il personale docente delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, 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;

— il personale docente ed ausiliario delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previa richiesta individuale e secondo le tariffe stabilite;

— il personale addetto allo sporzionamento dei pasti secondo quanto previsto dal contratto di servizio.

### ***Articolo 9 — Centri estivi***

1. Il servizio di refezione scolastica viene esteso per la durata dei centri estivi comunali.

### ***Articolo 10 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio***

1. La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica deve di norma essere presentata unitamente alla richiesta di iscrizione alla scuola.

2. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado], rinnovandosi tacitamente di anno in anno.

## **Titolo IV - Vigilanza e partecipazione**

### ***Articolo 11 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso***

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio possono essere sia interni che esterni. I controlli interni sono eseguiti dal Comune sia mediante personale dell'Ente che tramite soggetti incaricati. Quelli esterni sono eseguiti dagli organi preposti dalla legge allo svolgimento di tale compito.

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 Porto San Giorgio e comprendente:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate rispetto a quanto previsto dai relativi contratti di fornitura. Il personale addetto alla ricezione giornaliera della merce può evidenziare eventuali difformità quantitative/qualitative compilando l'apposita scheda prevista dal manuale di autocontrollo HACCP;

- corrispondenza dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dalle tabelle dietetiche e dai manuali di autocontrollo HACCP. Incaricati di tale verifica sono il personale della cucina ed il personale addetto alla distribuzione dei pasti, ognuno per quanto di propria competenza. La registrazione delle difformità viene effettuata utilizzando i modelli allegati (All. 1 e 2);

- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;

- 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 il centro di cottura.

b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria e/o da altri organismi preposti, 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 Comitato mensa di cui agli articoli seguenti.

### ***Articolo 12 — Comitato mensa***

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante il Comitato mensa, composto da genitori, amministratori e personale comunale e scolastico, avente 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 Allegato 3, 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. Il Comitato mensa è organo di controllo propositivo.

### ***Articolo 13 — Composizione del Comitato mensa***

1. Il Comitato mensa si compone dei seguenti membri:

- a) Sindaco;
- b) Assessore all'Istruzione;
- c) Dirigente del Servizio Istruzione;
- d) Dirigente scolastico;
- e) un rappresentante degli insegnanti per ogni refettorio scolastico presso il quale è istituito il servizio di mensa scolastica. Nel caso in cui allo stesso refettorio accedano alunni con differenti tempi scuola verranno individuati diversi rappresentanti;
- f) un rappresentante dei genitori per ogni refettorio scolastico presso il quale è istituita la mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti al servizio di refezione scolastica). Nel caso in cui allo stesso refettorio accedano alunni con differenti tempi scuola verranno individuati diversi rappresentanti;
- g) il professionista incaricato per la redazione dei menù;
- h) un rappresentante del personale di cucina;
- i) il Coordinatore del servizio di sporzionamento.

2. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti e loro sostituti sono designati a maggioranza in sede dei Consigli di classe/interclasse/intersezione delle Scuole e segnalati al Comune dal Dirigente scolastico entro il mese di Novembre di ogni anno. I sostituti subentrano solo in caso di necessità di surroga.

3. Il Comitato è formalmente costituito con specifico provvedimento del Comune e dura in carica un anno e comunque fino al rinnovo delle nomine.

4. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità di cui al comma 1 lett. f), si procede immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.

5. I rappresentanti dei genitori e dei docenti hanno facoltà, ove lo ritengano utile, di individuare al loro interno un referente per comunicazioni vie brevi con l'Amministrazione comunale.

#### ***Articolo 14 — Convocazione del Comitato mensa***

1. Il Comitato viene convocato dal Dirigente del servizio Istruzione e svolge le funzioni di Segretario un addetto dell'Ufficio.
2. Alle riunioni del Comitato può essere prevista la partecipazione di soggetti diversi dai componenti in base a particolari argomenti in trattazione.

#### ***Articolo 15 — Attività di controllo del Comitato mensa***

1. I controlli sull'andamento del servizio di refezione scolastica vengono effettuati senza nessun tipo di avvertimento con la frequenza massima di un accesso trimestrale per ogni ambiente (refettori e cucina).
2. I rappresentanti possono:
  - a) controllare orario dell'arrivo dei pasti;
  - b) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati con il menù;
  - c) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
  - d) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
  - e) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
  - f) porre attenzione alla rumorosità dei locali ed al sovraffollamento;
  - g) prendere visione della documentazione relativa ai controlli periodici effettuati presso la cucina ed i refettori.

#### ***Articolo 16 — Modalità di accesso ai locali***

1. per l'accesso ai locali con finalità di controllo, i componenti del Comitato mensa dovranno esibire apposito pass rilasciato dall'Ente.
2. I rappresentanti del Comitato mensa possono accedere al refettorio del plesso scolastico di competenza. Agli stessi è inoltre consentito di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di procedure particolarmente a rischio igienico sanitario.
3. 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 componenti del Comitato mensa non superiore a due; per l'accesso ai locali vengono messi a disposizione dei rappresentanti del Comitato camici, copricapo e calzari monouso che devono essere obbligatoriamente indossati. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
  - la visita ai refettori scolastici è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messe a disposizione dei rappresentanti del Comitato le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

4. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al personale addetto alla distribuzione dei pasti.
5. Per motivi igienico-sanitari, è fatto divieto di accedere ai locali adibiti allo sporzionamento dei pasti.
6. Si potrà chiedere al personale addetto che sia reso possibile, prima dell'inizio della distribuzione ai bambini, un assaggio di ogni piatto previsto per la distribuzione.
7. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri del Comitato redigono una scheda di valutazione (All. 3) che sarà inviata al Comune all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio competente. L'insieme delle schede di valutazione sarà oggetto di discussione delle riunioni periodiche del Comitato mensa.
8. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalla cucina o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico/sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
9. Durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.

#### ***Articolo 17 — Norme igieniche***

1. L'attività di controllo del Comitato 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. I rappresentanti della Comitato non possono manipolare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.
2. I membri del Comitato mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

#### ***Articolo 18 — Collaborazioni esterne***

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni, enti o professionisti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

#### ***Articolo 19 — Recapito telefonico e pubblicità***

1. Il Comune garantisce un recapito telefonico presso il quale possono essere formulate, da parte del Comitato mensa o di singoli genitori, segnalazioni urgenti e richieste di intervento immediato relative al funzionamento del servizio di refezione.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune:
  - dei fornitori aggiudicatari delle gare di approvvigionamento per lotto;

- elenco alimenti provenienti da agricoltura biologica previsti in capitolato;
- dei menù correlati da tabelle dietetiche;
- del presente regolamento.

## **Titolo V - Disciplina generale delle tariffe**

### ***Articolo 20 — 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 le quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica, nonché i parametri per l'accesso alle agevolazioni tariffarie.

2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il termine fissato annualmente e hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

### ***Articolo 21 — Esonero dalla partecipazione al costo del servizio***

1. Relativamente alle condizioni di esonero dalla partecipazione al costo del servizio si fa rinvio alle specifiche Deliberazioni in merito.

### ***Articolo 22 — Titolo di pagamento***

1. Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuare anticipatamente rispetto al consumo.

2. Il sistema comporta l'assegnazione di un codice numerico ad ogni alunno (Codice Utente) che resta invariato per tutto il percorso scolastico e serve per il pagamento dei pasti nei punti di ricarica convenzionati.

3. La situazione del credito/debito può essere verificata presso l'Ufficio Istruzione del Comune ovvero collegandosi all'apposito portale cui si può accedere dal sito istituzionale del Comune, inserendo negli appositi campi il Codice Utente dell'alunno e la Password assegnati.

4. E' responsabilità del genitore o di chi esercita la potestà genitoriale effettuare la verifica dell'entità del credito residuo e provvedere alla ricarica in tempi utili, cioè prima della fruizione del pasto.

## **Titolo VI Disposizioni finali**

### ***Articolo 23 — Rinvio***

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

### ***Articolo 21 — Entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2017/2018.





All. 3 - Scheda valutazione servizio refezione scolastica – Comitato Mensa

<b>Data</b>	
<b>Referente</b>	<b>Cognome Nome</b> <span style="float: right;"><b>Firma</b></span>
<b>Scuola - Mensa</b>	

**IL MENU DEL GIORNO (si intende conforme anche in caso di variazioni concordate)**

	<b>Pietanza da Menu</b>	<b>Pietanza servita</b>	<b>Gradimento</b> (n° di pasti consumati su n° tot. presenze)	<b>Note / osservazioni/suggerimenti</b>
<b>1° piatto</b>				
<b>2° piatto</b>				
<b>Piatto unico</b>				
<b>Contorno</b>				
<b>Frutta</b>				

(min 1 max 10)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Puntualità consegna</b>										
<b>Igiene del personale</b>										
<b>Pulizia del locale</b>										
<b>Sufficiente tempo a disposizione per la fruizione del pasto</b>										
<b>Giudizio complessivo</b>										

**Altri suggerimenti / osservazioni :**

---



---



---