

COMUNE DI SCANSANO

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1- Finalità del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo così all'effettiva attuazione del diritto allo studio.

2. Il servizio di refezione scolastica, garantito dal Comune, è un servizio che riveste una funzione educativa e formativa, che concorre ad attuare il principio di uguaglianza e di contrasto alle discriminazioni, previsto dall'art. 3 della Costituzione italiana. Nelle linee guida nazionali per la ristorazione scolastica la refezione è considerata un importante e continuo momento di educazione e di promozione della salute dei bambini, che dovrebbe coinvolgere collegialmente docenti e genitori.

Art. 2- Modalità di gestione

1. Il servizio di refezione scolastica, di competenza dell'A.C, garantisce :

- l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti (gestione esterna) nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, tramite regolare gara d'appalto;
- il controllo e la verifica della quantità dei pasti erogati;
- il rispetto, da parte della Ditta appaltatrice del servizio, delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le norme di legge vigenti;
- la predisposizione di menù, corredati delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASL competente. Vengono garantiti menù che privilegiano prodotti biologici, locali, DOP e IGP.
- il rispetto della programmazione alimentare (menù), prevedendo una minima variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore (impossibilità di fornitura alimenti per la preparazione del pasto, scioperi del personale addetto alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti, situazioni contingenti per cui si presenta la necessità immediata di variazioni che si possono protrarre nel tempo). I menù e le tabelle dietetiche sono affisse ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuite agli utenti interessati. Possono essere inoltre consultati sul sito internet del comune

Art. 3- Destinatari

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, la scuola secondaria di 1° grado nel caso effettui tempo prolungato o sperimentazione. Agli alunni non residenti nel Comune di Scansano sarà applicato il costo intero del pasto come pagato dal Comune alla Ditta aggiudicataria dell'appalto.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigente e previa contribuzione o rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, possono usufruire del servizio anche gli insegnanti della scuola dell'infanzia, delle scuole primarie e secondaria di 1° grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo il Dirigente Scolastico deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.
3. Può altresì usufruire del servizio - dietro specifica richiesta e previo pagamento del costo intero del pasto come pagato dal Comune alla Ditta aggiudicataria dell'appalto, il personale docente e i collaboratori scolastici non in servizio al momento della consumazione del pasto, nonché ulteriori operatori eventualmente previsti all'interno di rapporti convenzionali sottoscritti dall'Amministrazione comunale o dalla scuola.

Art. 4- Requisiti e modalità per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica, deve essere presentata da tutti gli utenti, già fruitori del servizio o nuovi iscritti, nel periodo maggio- luglio all'Area Amministrativa del Comune di Scansano, utilizzando gli appositi modelli trasmessi tramite le rispettive scuole, da

ritirare presso l'Ufficio Comunale o reperibili sul sito internet del Comune di Scansano.

2. Nel caso di necessità di Diete Speciali, dovrà essere presentata specifica domanda con allegata idonea certificazione attestante la richiesta di diete particolari per patologia o autocertificazione in caso di diete per motivi etico/religiosi. La modulistica sarà reperibile presso le scuole, l'ufficio comunale, sul sito internet del Comune e dovrà essere consegnata al Comune o al plesso scolastico di riferimento che provvederanno alla trasmissione alla Ditta Appaltatrice .
3. In caso di accertato mancato pagamento delle quote di compartecipazione per oltre tre mensilità, l'Amministrazione Comunale rinverrà l'ammissione al servizio o sospenderà lo stesso fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati, salvo concordare il piano di rientro di cui al successivo art. 9.
- 4.
5. Le tariffe per il servizio di mensa scolastica, trattandosi di servizio a domanda individuale, vengono per ogni anno stabilite o riconfermate con delibera di Giunta Comunale. Possono essere concesse dall'Amministrazione Comunale, temporanee riduzioni o esenzioni dal pagamento della quota di compartecipazione solo in gravi situazioni di disagio socio economico, previo parere del servizio sociale al quale l'esercente la patria potestà dovrà rivolgersi prima dell'inizio del servizio mensa (mese di settembre) per situazioni in essere o nel corso dell'anno, per gravi situazioni sopraggiunte.
La temporanea riduzione o esenzione dal pagamento della quota di compartecipazione, sarà applicata solo per i pasti consumati successivamente alla presentazione della domanda accolta favorevolmente.

Art. 5- Modalità di gestione e controlli

1. I pasti sono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nel centro cottura del Comune di Scansano ubicato presso la Scuola dell'infanzia. La ditta appaltatrice provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento, trasporto, sporzionamento e distribuzione dei pasti con personale e mezzi propri.
2. Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla somministrazione dei pasti avrà seguito e seguirà corsi di aggiornamento professionale.
3. Vengono effettuati da personale della locale ASL, verifiche ed ispezioni sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, anche mediante prelievamento di campioni di vario genere alimentare e tamponi ambientali per il controllo igienico sanitario del servizio nel suo complesso.
4. Le tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono vidimate dalla competente ASL, prevedono menù differenziati con articolazione su 4 settimane e grammature diverse per ogni fascia di utenza.
5. L'Amministrazione Comunale svolge attività finalizzate a:
 - effettuare, nel corso dell'anno scolastico, almeno tre visite osservative e controlli a campione presso le mense scolastiche e il centro cottura. Visite osservative possono essere effettuate anche da parte dei rappresentanti dei genitori membri della Commissione Mensa, regolarmente istituita;
 - garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità delle attività, dei servizi e dei processi operativi attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti;
 - redigere relazioni periodiche di valutazione dei risultati conseguiti;
 - definire con la ditta appaltatrice i piani/programmi di miglioramento continuo della qualità in relazione alle criticità individuate da sottoporre a verifica.

Art. 6- Commissione mensa

1. Il Comune si impegna a garantire agli utenti adeguata informazione sulla organizzazione e l'andamento del servizio di refezione scolastica attraverso il sito web istituzionale e specifici incontri anche con la partecipazione di esperti, della ditta affidataria il servizio di refezione, e di ogni altro soggetto che si ritenga possa offrire un utile contributo.
2. Il Comune si impegna altresì a favorire e stimolare la partecipazione degli utenti alle fasi di progettazione, monitoraggio e verifica della qualità del servizio di refezione attraverso la Commissione mensa.
3. Sono componenti della Commissione mensa, oltre l'Assessore/Consigliere delegato alla Pubblica Istruzione e il Responsabile Area Amministrativa, un rappresentante dei genitori e del personale docente, per ogni plesso scolastico che fruisce del servizio di mensa.

I nominativi dei rappresentanti saranno richiesti all'inizio di ogni anno scolastico al Dirigente Scolastico

In considerazione delle problematiche da trattare, possono essere invitati a partecipare alla Commissione i referenti della Ditta aggiudicataria del servizio.

4. La Commissione mensa ha la specifica funzione di:
 - collaborare con il Comune e con i servizi della ASL alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale rivolta alle famiglie, agli alunni, insegnanti e personale ATA;
 - promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;
 - collaborare con il Comune nell'attività di controllo sulla qualità delle materie prime utilizzate, dei pasti prodotti e sulla corrispondenza e adeguatezza delle modalità di somministrazione dei pasti;
 - verificare l'indice di gradimento delle pietanze previste nelle tabelle dietetiche attraverso sopralluoghi durante il momento del pranzo ed avvalendosi di apposite schede di rilevazione concordate con l'Ufficio Scuola.

Art. 7- Compartecipazione al costo del servizio

1. Ogni utente deve corrispondere la quota pasto quale contribuzione al costo del servizio, come determinata o riconfermata annualmente con delibera di Giunta Comunale.
2. Sarà applicato il costo intero del pasto, come pagato dal Comune alla Ditta aggiudicataria dell'appalto, agli eventuali utenti come di seguito elencati:
 - alunni residenti in altro Comune
 - personale docente e collaboratori scolastici non in servizio al momento della consumazione del pasto ulteriori operatori eventualmente previsti all'interno di rapporti convenzionali sottoscritti dall'Amministrazione comunale o dalla scuola.
 1. Il pagamento del pasto deve essere effettuato anticipatamente secondo le seguenti modalità
 - direttamente presso la tesoreria comunale senza commissioni
 - mediante bonifico on line
 - presso qualsiasi ufficio postale

L'avvenuto pagamento dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune tramite consegna della copia dell'attestazione anche via mail o WHATSAPP, in alternativa, con consegna al personale della scuola.

Ogni utente può liberamente di volta in volta, stabilire il numero dei pasti da pagare, purchè anticipatamente rispetto alla consumazione. L'Amministrazione procederà mensilmente al controllo fra i

pagamenti e il numero dei pasti effettivamente consumati, risultanti dai tabulati utilizzati dagli operatori scolastici per l'ordine alla Ditta appaltatrice.

Qualora alla fine dell'anno risultassero dei crediti a favore dell'utente, potranno essere compensati nell'anno successivo o se terminato il ciclo scolastico, rimborsati.

1. Per il mancato pagamento delle quote di compartecipazione, si procederà alla riscossione coattiva, oltre ad attivare la sospensione del servizio come previsto dal precedente art.4 c.3.

Art. 8- Modalità di utilizzo del servizio e norme di comportamento

1. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla Amministrazione Comunale, previsti dalle tabelle dietetiche, salvo motivazioni etico/religiose o dietro presentazione di certificato medico che attesti esigenze alimentari differenziate. Per tali esigenze il Comune stesso predispone diete e menù adeguati.
2. Il pasto fornito dall'Amministrazione Comunale deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici, secondo i principi dettati dal Regolamento 852/04/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari, le norme generali d'igiene dei prodotti alimentari e le modalità di verifica dell'osservanza di tali norme, pertanto lo stesso non può essere trasportato e consumato all'esterno dei refettori né dal destinatario né da altri soggetti.
3. Al fine di favorire il recupero e la donazione delle eccedenze alimentari a fini di solidarietà sociale, per gli esuberanti degli alimenti eccedenti l'ordinaria produzione, che possono essere recuperati senza rischi per la salubrità degli stessi, si dovrà provvedere (salvo conclamata e documentata impossibilità) alla loro distribuzione, attraverso la stipula di apposite convenzioni, in favore dei soggetti donatori individuati dall'art. 2 della legge 19.08.2016 n. 166 (enti pubblici nonché enti privati costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche e solidaristiche e che, in attuazione del principio di sussidiarietà e in coerenza con i rispettivi statuti o atti costitutivi, promuovono e realizzano attività d'interesse generale anche mediante la produzione e lo scambio di beni e servizi di utilità sociale nonché attraverso forme di mutualità, comprese le ONLUS di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 04.12.1997 n. 460). Gli esuberanti rimanenti saranno gestiti a parte con il ciclo differenziato dei rifiuti.
4. Gli utenti sono tenuti a mantenere, durante la refezione, un comportamento corretto tra di loro e nei confronti del personale addetto alla somministrazione dei pasti; devono inoltre avere il massimo rispetto della struttura, degli arredi e delle attrezzature.
5. Il personale addetto al Servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione comunale di comportamenti scorretti o danni provocati e all'identificazione dei responsabili, ai fini della richiesta di risarcimento del danno.
6. Un comportamento educato e corretto nei confronti degli alunni e degli altri utenti è richiesto anche al personale addetto al servizio che è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, arredi e attrezzature affidategli.

Art. 9- Reclami

1. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Amministrazione Comunale in forma scritta, che adatterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di trenta (30) giorni dalla presentazione.

Art. 10- Provvedimenti in caso di inadempienza

1. Nel caso in cui l'utente fruitore del servizio presenti un saldo negativo, il Servizio competente provvederà ad attivare le necessarie procedure di sollecito, proponendo alle famiglie un piano di rientro; successivamente, in caso di inadempienza, sarà avviata l'azione legale di recupero coattivo degli importi dovuti.

2.L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di re-incamerare, mediante apposita reversale, dopo opportuno confronto con gli Uffici del servizio sociale, eventuali contributi o benefici erogati dall'Amministrazione stessa in favore dei nuclei familiari in situazione di morosità per compensare in parte o in toto il debito maturato dall'utente.

3.L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare gli interessi legali per il ritardato versamento, maggiorati nella misura del 4%.

Art. 11 - Norme transitorie e finali

1.Il presente Regolamento entra in vigore il 16[^] giorno dopo la sua pubblicazione all'albo on line del Comune di Scansano .