



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

regolamento

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI



Comune di Torreglia

TITOLO I - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.....	3
ARTICOLO 1 - NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO	3
ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI GESTIONE	3
TITOLO II - UTENZA E AMMISSIONI	3
ARTICOLO 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
ARTICOLO 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	4
TITOLO III - VIGILANZA E PARTECIPAZIONE.....	4
ARTICOLO 5 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI PASTI E DEL SERVIZIO NEL SUO COMPLESSO.....	4
ARTICOLO 6 - COMMISSIONE MENSA	5
ARTICOLO 7 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA.....	6
ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO.....	6
ARTICOLO 9 - COLLABORAZIONI ESTERNE.....	6
ARTICOLO 10 - RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO.....	7
TITOLO IV - PAGAMENTO DELLE TARIFFE, RIDUZIONI, ESENZIONI	7
ARTICOLO 11 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO	7
ARTICOLO 12 - PAGAMENTO PASTI E RECUPERO CREDITI.....	7
TITOLO V - MENU, DIETE SPECIALI E FRUIZIONE PASTI.....	8
ARTICOLO 13 - MENÙ GIORNALIERI	8
ARTICOLO 14 - DIETE SPECIALI	9
ARTICOLO 15 - USCITE PER INDISPOSIZIONE	9
ARTICOLO 16 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	9
ARTICOLO 17 - MODALITÀ DI EROGAZIONE E DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	9
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	10
ARTICOLO 18 - RINVIO	10
ARTICOLO 19 - ENTRATA IN VIGORE	10

Titolo I - Servizio di refezione scolastica

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio

1. Il servizio si propone l'obiettivo di fornire una corretta educazione alimentare basata su una dieta sana ed equilibrata appositamente pensata per le varie fasce di alunni in età scolare. Il menù adottato dal Comune di Torreglia si ispira ai principi della dieta "mediterranea", proclamata nel 2010 patrimonio immateriale culturale dell'umanità. Nella costruzione della dieta, validata dal S.I.A.N., si intende optare per il prevalente uso, ove possibile, di alimenti biologici certificati nelle preparazioni alimentari.

2. Mangiare a scuola rappresenta non solo l'occasione per nutrirsi ma anche per apprendere.

La mensa scolastica, in questo senso, è la sede più adeguata dove proporre interventi di educazione alimentare, tesi a favorire un percorso formativo che, attraverso la sperimentazione di sapori e abbinamenti alimentari diversi e variegati, possa stimolare abitudini nuove e salutari.

Articolo 2 - Modalità di gestione

1. Il Comune affida il servizio di ristorazione scolastica ad una impresa specializzata nel campo della ristorazione collettiva.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono svolti dal Comune di Torreglia, tramite il competente responsabile, che dovrà operare in costante raccordo con i responsabili dell'azienda che gestisce il servizio, con l'ULSS territorialmente competente e con il locale Istituto Comprensivo.

Titolo II - Utenza e ammissioni

Articolo 3 - Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torreglia, per le quali sia prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio. Si precisa che, ad oggi, il tempo prolungato è istituito solo per la scuola primaria Don Bosco. Per i bambini frequentanti l'asilo nido comunale, il servizio di ristorazione è disciplinato dal regolamento di funzionamento dell'asilo nido.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruisce inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale docente della scuola, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Il successivo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione è garantito attraverso il meccanismo della rendicontazione periodica. Allo scopo il Dirigente Scolastico deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;

3. Il servizio di mensa può essere accordato, con specifica autorizzazione dell'Amministrazione comunale, in via eccezionale, ad esterni, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche o dal Comune stesso. In tale caso dovrà essere corrisposto al Comune l'intero costo del pasto da parte dei fruitori.

4. Il servizio di refezione potrà essere attivato anche durante i Centri Ricreativi Estivi.



5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa può essere erogato gratuitamente.

Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale. Per servizi a domanda individuale si intendono tutte quelle attività non istituzionalmente obbligatorie per gli Enti locali, gestite direttamente dall'ente che vengono utilizzate a richiesta dell'utente .

2. I genitori che intendono avvalersi del servizio di ristorazione scolastica si impegnano a :

a) presentare la domanda di iscrizione su apposito modulo predisposto dall'Ufficio comunale competente, entro il 31 maggio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio. La domanda deve essere sempre firmata dal genitore o da chi ne fa le veci e corredata dall'eventuale documentazione medica. Relativamente al primo anno di istituzione del servizio, a.s. 2020-2021, le domande dovranno essere presentate entro il 31 agosto;

b) comunicare le variazioni della domanda. Le informazioni fornite al momento dell'iscrizione devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo all'Ente la possibilità di verificarne l'esattezza.

3. L'utilizzo dei dati personali sarà soggetto alle disposizioni sul diritto alla privacy nel rispetto delle norme vigenti (Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii)

4. L'utente è tenuto ad informare per iscritto tempestivamente il Comune di ogni eventuale modifica riguardante gli elementi identificativi riportati nella domanda di adesione al servizio.

5. L'iscrizione al servizio è valida per un anno scolastico e va ripetuta ogni anno successivo del ciclo scolastico. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico. La domanda dovrà in questo caso essere presentata almeno 10 giorni prima della data a partire dalla quale si intende usufruire del servizio richiesto.

6. La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e dovrà essere comunicata in forma scritta al competente ufficio comunale con un preavviso di almeno 10 giorni.

Titolo III - Vigilanza e partecipazione

Articolo 5 - 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 eventualmente soggetti terzi incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.

2. Sono previsti tre tipi di controllo:

a) controllo tecnico-ispettivo, svolto dal responsabile comunale del servizio, eventualmente coadiuvato da professionista esperto incaricato, che consiste nella verifica della corretta applicazione del contratto di appalto del servizio, delle disposizioni di legge in materia, e delle linee guida nazionali e regionali sulla qualità della ristorazione nell'ambito scolastico; in particolare detto controllo comprende:



- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal capitolato o contratto di servizio e in base alle prescrizioni di legge;
 - 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 sporzionatura e la distribuzione dei pasti.
- 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 dei servizi, assicurato - oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a) - anche dai componenti della "Commissione mensa" di cui ai successivi articoli 6, 7 e 8.

Articolo 6 - Commissione mensa

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti alla programmazione del servizio, l'Amministrazione Comunale istituisce la Commissione Mensa, composta come indicato nell'art. 7 seguente.
2. La commissione mensa è organo di controllo con funzioni consultive, avente le seguenti finalità:
 - monitorare il gradimento e la qualità del pasto;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e il soggetto gestore rappresentando le proposte dei genitori;
 - promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
 - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
3. I componenti a tal fine possono:
 - verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa della scuola;
 - assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito alle modalità di preparazione e distribuzione.
4. Ai Rappresentanti di mensa sarà richiesto il parere in occasione di modifiche sostanziali all'organizzazione del servizio e rilevanti questioni relative allo stesso.
5. La commissione nominerà un coordinatore e si doterà di una propria organizzazione per disciplinare le modalità delle verifiche.



Articolo 7 - Composizione della commissione mensa

1. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:

- rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale; questo potrà essere il responsabile comunale del servizio mensa scolastica o un suo delegato, eventualmente coadiuvato da professionista esterno incaricato dal Comune con specifiche competenza in materia di ristorazione scolastica;
- rappresentanti dei genitori eletti nel plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica e in regola con i pagamenti), fino al numero massimo di 2 per scuola;
- dietista della ditta affidataria del servizio di ristorazione, responsabile dei menù;
- personale docente nel numero di 1 per plesso.

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati all'ufficio competente del Comune all'inizio di ogni anno scolastico. Fino alla nomina della nuova commissione rimangono in carica i membri eletti nell'anno scolastico precedente e ancora in possesso dei requisiti di eleggibilità.

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 un nuovo rappresentante.

4. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna dalla commissione.

Articolo 8 - Modalità di esercizio delle funzioni di controllo

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza, compatibilmente con le attività in atto, senza intralciare il corretto svolgimento delle stesse.

2. Per non interferire con la normale attività del servizio refezione:

- la visita al locale mensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per giornata. Nel locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei campioni del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.

- per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

3. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda riepilogativa. All'Amministrazione comunale dovranno pervenire le risultanze della valutazione.

4. Non è consentito ad alcuna persona prelevare porzioni di cibo dai locali mensa nè conservare rimanenze di cibo anche se confezionato dopo il pranzo.

Articolo 9 - Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con professionisti, istituti, associazioni o enti 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 apposito provvedimento.

Articolo 10 - Rilevazione del gradimento

1. L'Amministrazione Comunale e il Soggetto gestore possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta l'utenza.

Titolo IV - Pagamento delle tariffe, riduzioni, esenzioni

Articolo 11 - Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale stabilisce le quote di contribuzione (tariffe) per il servizio di ristorazione scolastica.

2. Per gli iscritti residenti nel Comune di Torreglia in situazione di disagio economico il Comune potrà valutare, con apposito provvedimento, l'introduzione di riduzioni della tariffa sulla base di soglie ISEE che saranno determinate.

3. L'esenzione totale dal pagamento del servizio è prevista solo sulla base di relazione dei Servizi Sociali comunali.

4. Nell'ipotesi di cui al punto 2 il beneficio dovrà essere richiesto dai genitori del minore al momento dell'iscrizione al servizio e avrà validità temporale non superiore all'anno scolastico di riferimento.

5. L'attestazione ISEE dovrà essere relativa all'anno solare in corso al momento dell'inizio dell'anno scolastico. Nei casi previsti dalla legge, ove sopraggiungano specifici fatti che determinano un peggioramento della situazione reddituale corrente del nucleo, potrà essere prodotto l'ISEE corrente.

Articolo 12 - Pagamento pasti e recupero crediti

1. Il pagamento della tariffa dei pasti nell'ambito del servizio refezione, dovrà essere effettuato con un sistema di servizio prepagato gestito in modalità informatizzata. Per l'a.s. 2020/2021, visto il ridotto numero di alunni fruitori del servizio, si potrà procedere con il sistema dei buoni pasto cartacei. In tale ipotesi il buono pasto del valore nominale definito dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione della tariffa di fruizione del servizio, dovrà essere consegnato all'insegnante della classe o a incaricato della scuola alla mattina. In caso di assenza del bambino il personale scolastico sarà tenuto ad avisare la ditta incaricata della ristorazione scolastica, entro le ore 9.00 (o altro orario che sarà comunicato). In accordo con la Dirigenza scolastica si potranno attivare differenti modalità di gestione del ritiro dei buoni e delle assenze.

2. Qualora il bambino acceda ugualmente al pasto in assenza di pagamento dei buoni, o nel caso di debito accumulato con il sistema del servizio prepagato, i debiti accumulati durante l'anno scolastico devono essere inderogabilmente saldati entro il 30 giugno al termine dell'anno di frequenza.

3. Decorso tale termine verrà formalizzata la comunicazione del debito ancora a carico dell'utente e verranno calcolati su tale somma gli interessi al tasso legale annuo e addebitate le spese postali.

4. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione provvederà senza ulteriori comunicazioni al recupero coattivo delle somme non pagate. In ogni caso l'Amministrazione si riserva di non accettare richieste di iscrizione per tali soggetti ad altri servizi rivolti ai minori (Servizio Trasporto Scolastico, Centri Ricreativi Estivi).



5. L'utente debitore in difficoltà, potrà fare richiesta di rateizzazione del debito accumulato compilando l'apposito modulo e indicando il numero di rate (massimo sei) e l'importo mensile che si propone di pagare per saldare definitivamente il debito. La richiesta sarà oggetto di valutazione da parte dell'ufficio competente.

6. Qualora al termine dell'anno scolastico o per rinuncia al servizio, l'utente detenga buoni pasto non usufruiti o vanti un credito, in caso di attivazione del sistema di servizio prepagato, potrà fare istanza di rimborso, da presentare con apposito modulo all'ufficio competente, o alternativamente chiedere di spostare il credito stesso in capo ad altro membro del nucleo familiare frequentante il servizio. Il credito o i buoni residui potranno anche essere conservati per l'anno successivo. Le domande di rimborso dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ciascun anno e i rimborsi verranno erogati entro il 31 dicembre dell'anno medesimo. Le richieste che perverranno oltre il mese di ottobre saranno liquidate con quelle relative all'anno successivo.

Titolo V - Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 13 - Menù giornalieri

1. I menù quotidiani sono definiti dalla ditta affidataria del servizio di ristorazione in ottemperanza a quanto prevede il contratto di appalto e in accordo con le linee guida nazionali e regionali sulla qualità della ristorazione scolastica.

2. Nella redazione dei menù si potranno valutare le eventuali proposte dell'utenza e si dovrà acquisire il parere vincolante del S.I.A.N. dell'ULSS 6 Euganea.

3. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati per stagione con articolazioni su quattro settimane e per le diverse fasce di utenza. Per la preparazione dei pasti vengono utilizzati i seguenti prodotti biologici:

- uova
- olio extravergine di oliva
- frutta
- legumi secchi
- pomodori pelati, passata di pomodoro
- riso
- cereali
- ortaggi.

Ed ogni altro prodotto eventualmente offerto in sede di gara dal soggetto affidatario del servizio. Nel capitolato speciale d'appalto sono inoltre previsti prodotti DOP (denominazione Origine Protetta), IGP (Indicazione Geografica Protetta) e ove possibile prodotti a filiera corta.

4. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici e consegnati a quanti ne facciano richiesta.



Articolo 14 - Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati esclusivamente secondo i seguenti criteri:

— *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;

— *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria con validità per l'anno scolastico in corso da presentare unicamente al competente ufficio comunale al momento dell'iscrizione e compilando l'apposito modulo;

— *diete legate a particolari convinzioni etico-religiose o culturali*. I genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni etico-religiose o culturali del nucleo familiare. Le diete etico-religiose o culturali possono fornire insufficienti quantità di alcuni nutrienti, quindi l'ammissione di tali diete è soggetta alla valutazione dello specialista dietista della ditta affidataria del servizio e alla validazione del servizio S.I.A.N. dell'ULSS 6 Euganea.

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 15 - Uscite per indisposizione

1. Dal momento della rilevazione delle presenze o utilizzo del buono per la prenotazione del pasto, poiché il pasto viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento dello stesso.

2. Esclusivamente nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione, vi potrà essere la possibilità, in accordo con la ditta che fornisce il servizio, di comunicare la rinuncia del pasto entro una data ora, che sarà comunicata alla scuola, in tempo utile per consentire alla ditta di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi non sostenere il relativo pagamento.

Articolo 16 - Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi l'istituzione scolastica deve dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione o si preveda la necessità del pranzo al sacco.

2. Qualora per gravi motivi il servizio non potesse essere assicurato, il Comune provvederà a dare immediata comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 17 - Modalità di erogazione e di utilizzo del servizio

1. Il pasto sarà fornito ove possibile in modalità veicolata multiporzione con scodellamento in loco. Tuttavia qualora ciò non fosse possibile per motivi igienico sanitari legati alla inadeguatezza del locale mensa e in attesa di una sua ristrutturazione o di individuazione di altro locale idoneo, ovvero a causa di provvedimenti di carattere sanitario emanati da autorità superiori, si potrà optare per il pasto veicolato in monoporzione o secondo altre modalità che potranno essere individuate previo parere del SIAN.



2. Nel caso di multiporzione la porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.
3. 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, su espressa autorizzazione comunale, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Titolo VI - Disposizioni finali

Articolo 18 - Rinvio

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

Articolo 19 - Entrata in vigore

1. La vigenza del presente regolamento è subordinata all'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale. La sua effettiva applicazione decorrerà a partire dall'anno scolastico 2020-2021.