



CITTA' DI PORTO RECANATI
(Provincia di Macerata)

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA
COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO MENSA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 30.11.2018

TITOLO I -NORME GENERALI

Art. 1 - Natura e finalità del servizio di ristorazione scolastica

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni ed alle alunne frequentanti le scuole di ogni ordine e grado ubicate nel Comune di Porto Recanati la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i minori del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni e delle alunne 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 dei minori utenti.

Articolo 2 - Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune di Porto Recanati mediante l'affidamento del servizio ad una impresa specializzata, la quale produce i pasti, necessari a soddisfare il fabbisogno giornaliero, utilizzando il centro cottura di proprietà comunale debitamente autorizzato.
2. L'organizzazione e il controllo tecnico del servizio sono di competenza del Settore competente per materia, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, in collaborazione con dietisti professionali e sentita la ASUR competente per territorio, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;
 - individuazione annualmente degli orari di somministrazione dei pasti concordati con l'Istituto Comprensivo in modo da integrarsi con le esigenze didattiche.
 - definizione del capitolato speciale d'appalto che vincola l'impresa aggiudicataria della gestione del servizio di ristorazione scolastica per l'intera durata contrattuale stabilita, nonché redazione ed approvazione di tutti gli atti conseguenti;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (rispetto dei menù);
 - verifica della quantità e della qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alla somministrazione di diete speciali richieste per motivi di salute;
 - verifica di conformità degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico- sanitarie vigenti, nonché controllo dell'osservanza di dette norme da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e della Asur competente, per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza;
 - promozione di eventuali iniziative informative e/o formative rivolte agli utenti del servizio.

TITOLO II - UTENZA ED AMMISSIONI

Articolo 3 - Destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni ed alle alunne frequentanti le scuole presenti sul territorio comunale dell'Istituto Comprensivo "E.Medi" di Porto Recanati, ossia la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, nelle 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 e il personale ausiliario (A.T.A.), purché in servizio al

momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa, conguagliato successivamente con rimborso parziale del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) per il tramite degli organi competenti.

3. L'Amministrazione Comunale può autorizzare la fruizione del Servizio, in forma onerosa:
 - al personale docente ed ai collaboratori scolastici che, pur non avendone diritto, non essendo in servizio durante la somministrazione del pasto, ne chiedono la fruizione per motivi personali.
 - agli autisti degli scuolabus in servizio con addebito della quota di distribuzione alla ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico.
4. Possono usufruire in *forma straordinaria* della mensa scolastica, anchescolaresche o alunni ospiti e quindi non iscritti a questo servizio, previa autorizzazione sia dell'Amministrazione Comunale che di quella scolastica, la quale dovrà attestare il motivo della richiesta. In tal caso, non appena ricevuta l'autorizzazione, il pagamento del relativo corrispettivo dovrà essere effettuato con le modalità di riscossione in atto, salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 4 - Centri estivi

1. Il servizio di ristorazione scolastica può essere esteso per la durata di eventuali centri estivi, organizzati dall'Ente, secondo modalità che verranno stabilite di volta in volta di concerto con la Ditta affidataria del servizio, il gestore dei Centri Estivi e gli Uffici Comunali coinvolti.

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

1. La fruizione del Servizio è gestita mediante l'ausilio di sistemi informatici, che prevedono il pagamento delle tariffe stabilite dall'Ente, con modalità snelle e veloci e con la disponibilità comunque di personale addetto disponibile ad offrire qualsiasi forma di supporto.
2. Ogni comunicazione e/o variazione circa le modalità di fruizione del Servizio verranno puntualmente comunicate agli iscritti mediante apposite informative pubblicate sul sito del Comune di Porto Recanati e consegnate agli alunni.
3. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere effettuata annualmente e con le modalità in uso nel periodo di fruizione del servizio, nei termini e modi comunicati all'utenza dal Settore competente e dalla Ditta che gestisce il servizio.
4. La domanda di iscrizione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione:
 - delle tariffe, delle condizioni di fruizione del servizio, delle modalità di recupero delle somme eventualmente non versate, delle disposizioni del presente regolamento e quanto previsto nella scheda di adesione e negli allegati;
 - della **buona fede** del personale addetto alla rilevazione delle presenze giornaliere che, vicariando il genitore o tutore dell'alunno nella fase di prenotazione, ordina, in sua vece il pasto per il minore;
 - dell'operato del personale e quindi delle risultanze delle presenze giornaliere da egli rilevate, salvo controllare con propri mezzi l'esattezza delle stesse e fornirne, se del caso, prove concrete che documentino eventuali errori sostanziali involontariamente commessi dall'addetto preposto alla prenotazione quotidiana dei pasti. Non verranno prese in considerazione proteste o recriminazioni inerenti la contabilizzazione dei pasti consumati se non supportate da fatti concreti e dimostrabili che possano smentire l'operato del già citato personale che, per l'ufficio preposto all'addebito delle rette mensili, rimane l'unico e certo elemento da cui attingere i dati relativi, salvo prova contraria.

Art.6 – Rinuncia del servizio di refezione e trasferimento degli alunni

1. La rinuncia al servizio va comunicata per iscritto con le stesse modalità e al medesimo Ufficio che ha curato la fase di iscrizione.
2. Il trasferimento, nel corso dell'anno scolastico, di alunni fuori territorio comunale con conseguente iscrizione in altri Istituti Comprensivi, equivale alla rinuncia al servizio in oggetto.

Art. 7 - Articolazione del servizio

1. La sorveglianza dei bambini frequentanti il tempo pieno (ristorazione scolastica compresa nel tempo scuola) che usufruiscono del pasto di ristorazione scolastica è posta in carico del personale Insegnante;
2. La preparazione dei pasti, la loro somministrazione, la manutenzione degli impianti e degli spazi e dei locali avviene adottando metodi e misure che garantiscano il raggiungimento degli idonei livelli di igiene, pulizia e qualità. In particolare, è adottato il piano di autocontrollo secondo i criteri previsti dal metodo HACCP (Analisi dei rischi e controllo dei punti critici).
3. Agli alunni è servito un pranzo verificato, controllato e approvato dalla competente ASUR.
4. Compatibilmente con l'organizzazione del Servizio, la somministrazione di diete speciali, per soggetti affetti da allergie o intolleranze alimentari o per la necessità di un apporto calorico definito, deve essere richiesta dai genitori, allegando un certificato del medico curante il quale dovrà esplicitamente indicare:
 - la diagnosi;
 - il tipo di dieta da seguire;
 - il periodo preposto per la dieta.
5. La richiesta, corredata della certificazione deve essere comunque sottoposta all'approvazione dell'apposito servizio medico - pediatrico della Asur e deve essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune di Porto Recanati che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio.
6. Può essere richiesta la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea dell'alunno, per periodi non superiori ai 5 giorni, in seguito a semplice richiesta dei genitori, senza la necessità di presentare certificati medici.
7. La somministrazione di diete che comportino variazione al menù, per ragioni etico-religiose, deve essere richiesta dai genitori mediante la compilazione dell'apposito modulo che verrà fornito al momento della iscrizione.
8. Per gli alunni che fruiscono della refezione scolastica è fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande se non preventivamente autorizzati dal responsabile comunale del servizio e comunque alimenti diversi da quelli erogati nelle mense comunali; gli stessi qualora abusivamente introdotti verranno consumati sotto la totale responsabilità di chi introduce.

Art. 8 – Tariffe e riscossione delle rette

1. Il Comune definisce con proprio atto deliberativo le quote contributive a carico degli utenti e le modalità per accedere all'eventuale esenzione, totale o parziale. Il costo del pasto è, pertanto, sempre stabilito dalla Giunta Comunale e sarà reso noto con le modalità di pubblicizzazione più capillare possibile tra i fruitori.
2. L'ammontare del pagamento della retta, desunto dalla quota di compartecipazione per il numero delle presenze ricavate, verrà addebitato agli utenti nelle forme di riscossione che di volta in volta saranno utilizzate, prediligendo forme informatizzate, che rendono più semplice e veloce il pagamento.
3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni sul costo del Servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, segnalate e accertate dai Servizi Sociali del Comune, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno. A tal riguardo, il criterio di riferimento per la determinazione del costo a carico dell'utente, i termini e le modalità di presentazione della domanda di esenzione totale o parziale, verranno annualmente pubblicizzate dagli Uffici Comunali
4. L'eventuale morosità causata dal mancato pagamento dei pasti fruiti dagli alunni, determinerà i seguenti aumenti per ritardato pagamento calcolati sull'importo dei pasti non pagati alla scadenza e addebitati alla successiva scadenza mensile o tramite sollecito, escluso I.V.A. ed altre sanzioni per ritardato pagamento, quali diritti di mora:
 - +2% per ritardi superiori a 2 gg. e inferiori ai 31 gg;
 - +6% per ritardi superiori a 30 gg;
 - +6% + **interessi legali** per ritardi superiori a 50 gg.
5. In caso di mancato pagamento si attiveranno le procedure per la riscossione coattiva del credito.

TITOLO III – VIGILANZA E PARTECIPAZIONE DEL COMITATO MENSA

Art.9 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. Il Comune di Porto Recanati nella gestione del servizio di refezione scolastica, si avvale della collaborazione del Comitato mensa scolastica a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento secondo quanto disposto dal presente regolamento.
2. Spettano al Comitato di Gestione mensa, i seguenti compiti:
 - vigilanza e controllo sull'andamento della gestione del servizio mensa, avanzando eventuali proposte per migliorare la funzionalità. A tale riguardo è data facoltà ad due membri del Comitato di fermarsi a pranzo in mensa per espletare le proprie funzioni;
 - funzione consultiva in sede di adozione dei provvedimenti di competenza del Responsabile di settore ovvero degli organi deliberativi dell'Ente;
 - redigere una relazione annuale sull'attività svolta;
 - riunire l'assemblea dei genitori almeno una volta l'anno per relazionare sull'operato e per consultazioni sui principali problemi relativi alla gestione;
 - proporre e decidere sulla confezione di pasti in casi eccezionali, previa intesa con l'Amministrazione e su eventuali autorizzazioni a terzi ad usufruire della mensa.

Art.10 – Struttura del Comitato mensa e sua elezione

1. Il Comitato mensa è composto da:
 - L'Assessore o consigliere con delega competente;
 - n. 9 rappresentanti dei Genitori;
 - n. 3 rappresentanti del personale docente nominati dal Dirigente Scolastico;
 - n. 1 responsabile dell'ASUR;
 - n. 1 responsabile del Settore dell'Ente o suo delegato;
 - n. 2 componenti individuati dalla Conferenza dei Capi gruppo Consiliari, di cui uno designato dalla minoranza;
 - n. 1 rappresentante della Ditta appaltatrice (senza diritto di voto).
2. L'individuazione dei Rappresentanti dei Genitori (n.9) che fanno parte del citato comitato, avviene tramite elezione da parte della Assemblea dei Genitori, composta dai Genitori degli alunni fruitori del servizio di Refezione scolastica. L'assemblea dei Genitori, per il rinnovo dei componenti del comitato mensa, viene convocata dall'Assessore o Consigliere competente con avviso da recapitare ai genitori tramite la scuola.
3. I genitori interessati a far parte del Comitato mensa, dovranno presentare la propria candidatura presso l'Ufficio Segreteria almeno tre giorni prima dello svolgimento delle elezioni.
4. Svolte le elezioni dei rappresentanti dei genitori, l'Ufficio competente provvederà ad acquisire gli ulteriori nominativi da parte del Dirigente Scolastico nonché dei Capi Gruppo Consiliari e sottoporrà alla Giunta Comunale l'atto di definitiva costituzione del Comitato mensa.
5. Il Comitato mensa rimane in carica per n.3 anni.

Art.11 – Elezione del Presidente e funzionamento del Comitato mensa.

1. Il Comitato mensa elegge autonomamente, a maggioranza di voti, il Presidente e un Vice Presidente.
2. Il Comitato è riunito dal Presidente in seduta ordinaria almeno 2 volte all'anno, e in seduta straordinaria quando lo richieda almeno un terzo dei suoi membri.
3. Delle sedute viene redatto un verbale da un membro nominato di volta in volta dal Presidente. Le convocazioni devono essere effettuate con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Alle decisioni prese dal Comitato viene data pubblicità mediante affissione all'Albo della scuola stessa e del Comune.
5. Il Comitato è validamente costituito con la presenza di almeno dieci (10) dei suoi membri. Esso delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
6. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Gli atti di tali assemblee sono inviati al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "E. Medi", alla Commissione Consiliare competente e al Sindaco .

Art. 12 - Sostituzione membri nel Comitato di Gestione mensa

1. La composizione del Comitato mensa è oggetto di verifica annuale sia in merito alla reale partecipazione dei suoi membri, sia in merito al mantenimento di tutte le condizioni che ne avevano determinato l'elezione.
2. La sostituzione dei membri avviene nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti necessari per l'elezione (genitore di alunno non più fruitore del servizio mensa);
 - assenza non giustificata per tre sedute consecutive;
3. I nuovi membri verranno individuati tra i genitori non eletti partecipanti alle ultime elezioni del comitato mensa, in base ai voti riportati (in ordine decrescente). Qualora non ve ne sia la disponibilità, l'Assemblea dei genitori potrà votare dei membri sostitutivi ad integrazione del comitato mensa affinché lo stesso possa regolarmente funzionare sino a nuove elezioni.

Art. 13 – Modalità di intervento e accesso ai locali

1. Ai componenti del Comitato mensa è consentito l'accesso alla cucina, ai refettori e ai locali cucina delle scuole fornite con pasto veicolato, ai locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, sia ai fini della verifica dei locali e delle attrezzature, che alle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti.
2. Ai componenti del Comitato mensa (n.2 componenti) è consentito degustare campioni del pasto del giorno, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.

Art. 14 – Norme igieniche

1. I componenti del Comitato mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.
2. Durante gli interventi nei locali di preparazione e somministrazione dei pasti deve essere evitato ogni contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari, utensili e stoviglie.
3. Per le visite della cucina sono tenuti ad indossare una sopravveste chiara e un copricapo per contenere la capigliatura.

Art. 15 - Verbale delle verifiche del comitato mensa

1. Le risultanze delle verifiche effettuate dai componenti del Comitato mensa, anche qualora non vengano evidenziate delle criticità, dovranno far parte di un verbale di sopralluogo che verrà consegnato all'Ufficio Comunale competente nella gestione del Servizio di Refezione scolastica.

Art. 16 - Assemblea dei Genitori

1. L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:
 - esaminare la relazione annuale redatta dal Comitato di Gestione;
 - nominare i membri del Comitato di Gestione;
 - esprimere suggerimenti per il Comitato di Gestione;

Art. 17 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento che sostituisce ed abroga il precedente articolato riguardante "Regolamento per il funzionamento della mensa scolastica e per l'esazione delle relative tariffe", approvata con Deliberazione di G.C. n. 20 del 04.02.2013, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla vigente normativa in materia di ristorazione scolastica e alle Leggi sanitarie inerenti il settore.