

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, ACCESSO E FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
E INFANZIA STATALE**

ALLEGATO (alla Delibera del Consiglio Comunale n.50 del 16-09-2018)

ART 1. SERVIZIO DI REFEZIONE

ART 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART 3. MENÙ INDIVIDUALIZZATI

ART 4. ISCRIZIONE

ART 5. PAGAMENTI

ART 6. RINUNCIA

ART 7. CONTROLLI

ART 8. PARTECIPAZIONE E VIGILANZA SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART 9. PASTI FREDDI

ART 10. DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART 11. RIFERIMENTI NORMATIVI

ART 1. SERVIZIO DI REFEZIONE

1.1 L'Amministrazione Comunale del Comune di Isola della Scala organizza il servizio a domanda individuale di Refezione Scolastica di cui possono usufruire gli alunni della scuola primaria, della scuola secondaria di I° grado e della scuola d'infanzia statale.

1.2. Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dall'Istituto Comprensivo e dagli Uffici comunali competenti sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale:

- controllo del servizio;
- qualità organizzativa e qualità logistica;
- esperienza e capacità relazionale degli operatori;
- qualità tecnica e gestione dell'immagine;
- competenze della Ditta Aggiudicataria:
- produzione, preparazione, trasporto e consegna e distribuzione pasti;
- allestimento, riordino e pulizia dei refettori;
- orario e turnazioni per la somministrazione pasti e assistenza agli alunni in refettorio;

- controllo della corretta somministrazione delle diete;
- prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti.

Art 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1. Il servizio di Refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dal Dirigente dell'Istituto comprensivo.

2.2. Il menù previsto nel capitolato d'appalto in essere per la ristorazione scolastica, è condiviso ed approvato dal Servizio SIAN (Servizio Igiene Alimenti Nutrizione) dell'Azienda ULSS 9 Scaligera e segue le direttive regionali in materia di refezione scolastica.

Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni, sono previsti due menu: estivo e invernale. I menu sono differenziati per scuola dell'infanzia, per scuola primaria e per scuola secondaria di primo grado.

2.3. La Ditta aggiudicataria della gestione in appalto del servizio di refezione scolastica sarà tenuta a conoscere ed osservare i contenuti della Politica Ambientale e del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Isola della Scala, di cui prenderà visione con la sottoscrizione del contratto.

2.4. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a prenotare e ordinare i pasti giornalieri di massima entro le ore 9,00 di ogni giorno, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menu giornaliero (per alunni che presentano patologie transitorie ed occasionali inferiori ai 5 giorni). In alternativa ogni genitore, o gli esercenti la responsabilità genitoriale, dovranno disdire la prenotazione del pasto del proprio figlio a mezzo SMS sul numero di cellulare indicato dalla ditta appaltatrice.

Art 3. MENÙ INDIVIDUALIZZATI

3.1. E' prevista la preparazione di menù personalizzati nelle seguenti situazioni:

3.1.1. Su certificazione medica, per i bambini affetti da patologie temporanee o permanenti, il certificato medico va consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune di Isola della Scala o in alternativa, alla Segreteria della scuola frequentata dal minore, la quale provvederà ad inviarlo all'Ufficio Scuola. Per le patologie già diagnosticate, il certificato deve essere presentato entro l'ultima settimana di agosto al fine di poter fornire la dieta già dai primi giorni di funzionamento del servizio di refezione scolastica.

3.1.2. Su specifica richiesta dei genitori sotto la propria personale responsabilità, attraverso la compilazione di apposito MODULO ritirabile presso la Segreteria dell'Istituto comprensivo, o presso l'Ufficio Scuole, o scaricabile sul sito www.comune.isoladellascala.vr.it:

- per motivazioni etico-religiose o di scelte personali o di diete particolari.

3.2. La ditta appaltatrice è disponibile a valutare altre richieste di variazione dei dietetici scolastici solo a condizione che non comportino in nessun modo l'attivazione di una dieta che, a giudizio del competente

Servizio ULSS, risulti non correttamente bilanciata o incompleta dal punto di vista nutrizionale per i minori, anche in considerazione che le eventuali sostituzioni di alimenti potranno essere effettuate soltanto con alimenti già contemplati nelle Linee guida Regionali. Non verranno presi in considerazione regimi dietetici che richiedano l'utilizzo di integratori alimentari.

Art 4. ISCRIZIONE

4.1 E' obbligo per chi accede per la prima volta al servizio di refezione scolastica in una nuova scuola, presentare la relativa domanda online nelle tempistiche stabilite con provvedimento annuale dell'Amministrazione Comunale, che sarà trattata dall'Ufficio Scuole del Comune di Isola della Scala.

4.2. Chi ha già fruito del servizio di refezione nella stessa scuola, nell'anno scolastico precedente, non dovrà presentare nuova domanda. L'eventuale cambio di classe/sezione va comunicato all'Ufficio Istruzione.

4.3 In caso di mancata o ritardata iscrizione e comunque fruizione del servizio, si interverrà d'ufficio assegnando al minore la retta massima.

4.5 Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nella domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

Art. 5 PAGAMENTI

5.1 Agli utenti del servizio di refezione scolastica viene richiesto il pagamento anticipato dei pasti a mezzo MAV. Ogni genitore deciderà l'ammontare del versamento. Ad ogni pasto consumato verrà scalato il costo-pasto assegnato a ciascun utente.

5.2 Per l'assegnazione di tariffazione agevolata, è necessaria apposita richiesta scritta all'Ufficio Istruzione. Per le riduzioni in base al parametro ISEE, la richiesta verrà fatta all'Ufficio Sociale, il quale, a seguito di istruttoria, comunicherà agli aventi diritto e all'Ufficio Istruzione l'esito.

L'Ufficio Istruzione procederà all'adeguamento del costo-pasto, dal mese successivo a quello della richiesta. Le tariffazioni agevolate potranno aver corso solo se in regola con i pagamenti.

5.3 Eventuali controversie riferite alla registrazione del numero dei pasti consumati, dovranno essere comunicata all'Ufficio Istruzione, il quale provvederà al controllo sentito il personale scolastico e verificati i registri di classe.

5.4 A conclusione dell'anno scolastico, l'Ufficio Istruzione comunicherà agli utenti morosi la quota insoluta. Entro 30 giorni dalla comunicazione, in assenza di pagamenti o di richieste di rateizzazione, verrà inviata la lettera di messa in mora e si procederà con la riscossione coattiva.

Art 6. RINUNCIA

6.1. Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la responsabile genitoriale deve darne comunicazione scritta all'Ufficio, il quale provvederà a verificare il corretto pagamento di tutti i pasti consumati.

Art 7. CONTROLLI

7.1 Oltre ai controlli dell'Azienda USL, l'Ufficio Istruzione potrà svolgere, avvalendosi anche di esperti addetti al controllo qualità del servizio e in ottemperanza alla normativa sull'autocontrollo, un monitoraggio continuo sul servizio di refezione scolastica su tutti gli aspetti che possono influenzare la qualità e la salubrità dei pasti forniti ai minori (locali di produzione, mezzi e modalità di trasporto, sporzionamento, ecc.).

Art 8. PARTECIPAZIONE E VIGILANZA SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

8.1 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare le funzioni di vigilanza avvalendosi di:

8.1.1. COMMISSIONI MENSA

- a) La Commissione Mensa scolastica è un organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di Ristorazione Scolastica che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Primo Grado.
- b) La Commissione Mensa scolastica è costituita da:
 - n. 1 rappresentante dei genitori di ogni ordine scolastico per ogni plesso;
 - n. 1 docente per ogni plesso scolastico.

Per ciascun genitore o docente titolare può essere indicato un supplente.

- I singoli istituti scolastici eleggono/nominano con propri criteri i rispettivi rappresentanti, i cui nominativi devono essere comunicati all'Ufficio Istruzione del Comune di Isola della Scala tramite il Dirigente Scolastico di competenza.
- I componenti della Commissione Mensa vengono segnalati annualmente entro il 30 novembre. I membri della Commissione Mensa svolgono sopralluoghi e sono tenuti alla redazione di apposita scheda, approntata dall'Ufficio Scuole. E' previsto che, nella fase del sopralluogo il Rappresentante dei Genitori possa delegare un proprio sostituto, scelto tra gli altri genitori della scuola.

Nello svolgimento delle suddette funzioni, i Rappresentanti della Commissione Mensa sono tenuti a:

1. evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti;
2. assaggiare le vivande, facendo in modo che i sopralluoghi della Commissione Mensa avvengano senza alcun preavviso e con la frequenza ritenuta più opportuna, in completa autonomia pur nel rispetto delle regole previste, anche in considerazione di eventuali problematiche emerse nelle diverse scuole (si prevede che i componenti della Commissione fruiscono di un assaggio del pasto e non di un pasto completo);

3. possono accedere autonomamente al refettorio scolastico e degustare campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina; possono presenziare alla distribuzione e consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

I Rappresentanti della Commissione Mensa, inoltre,

1. Possono accedere ai locali di ristorazione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla produzione e di distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfestazione, disinfezione.
2. Possono partecipare ad eventuali corsi informativi, di sensibilizzazione e responsabilizzazione sulle problematiche relative all'alimentazione scolastica.

I rappresentanti delle Commissioni Mensa possono visitare il Centro di Cottura, accompagnati da un rappresentante dell'Amministrazione. Allo scopo di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione, le visite dovranno essere programmate in accordo con il Responsabile del Centro di cottura.

La commissione Mensa formalizza le risultanze delle verifiche eseguite su modulistica predisposta dall'Ufficio competente.

8.1.2. COMMISSIONE QUALITÀ

L'Amministrazione Comunale può avvalersi, se del caso, anche del supporto della Commissione Qualità.

La Commissione Qualità è un Organismo, interno all'Amministrazione, con funzioni di supporto al controllo del servizio di ristorazione scolastica, finalizzato al maggior benessere dei fruitori del servizio.

Gli incontri della Commissione Qualità sono presenziati dal Responsabile di Direzione o suo delegato.

La Commissione Qualità è composta da:

- Responsabile dell'Ufficio Refezione Scolastica;
- Un Responsabile dell'Istituto comprensivo;
- Personale tecnico in materia di nutrizione e controllo qualità.

Possono essere invitati a partecipare agli incontri della Commissione Qualità rappresentanti della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica.

Scopo principale della attività della Commissione Qualità è la verifica del rispetto delle linee guida regionali vigenti, da parte della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica. A tale scopo durante gli incontri, di norma trimestrali, possono essere presi in considerazione i diversi aspetti del funzionamento del servizio, quali (a titolo esemplificativo):

- andamento generale del servizio;
- analisi di eventuali non conformità accertate e valutazione delle relative azioni correttive;
- personale addetto al servizio, compresa la sua formazione;
- gestione delle diete;
- interpretazione delle verifiche analitiche effettuate nell'ambito del controllo del servizio;

- eventuali problematiche emerse nel corso di svolgimento del servizio.

Art 9. CONSUMAZIONE DI PASTI FREDDI ALTERNATIVI AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

9.1 Nei locali in cui si svolge il servizio di refezione scolastica legata all'orario curricolare e pertanto di competenza del Comune di Isola della Scala, nell'ambito delle attività connesse al Diritto allo Studio, è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti dalla Ditta appaltatrice del servizio nell'ambito del contratto in vigore, alle condizioni definite dall' Istituto comprensivo, nel rispetto degli aspetti igienico-sanitari e delle specifiche situazioni logistiche delle diverse scuole.

Art 10. DATI PERSONALI E SENSIBILI

10.1. L'Ufficio Istruzione e gli altri uffici interessati del Comune di Isola della Scala utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche. 10.2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Art 11. RIFERIMENTI NORMATIVI

11.1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

11.2. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.