



COMUNE DI MANZIANA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
Largo G. Fara, n. 1 - 00066

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 27/12/2022

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, è un Servizio Pubblico a domanda individuale (ai sensi dell'art. 112 e 113 bis. T.U.E.L. D.Lgs 267/2000) finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo così all'effettiva attuazione del diritto allo studio.

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 coinvolge collegialmente docenti e genitori.

ART. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica, di competenza dell'Amministrazione Comunale, garantisce:

- l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti (gestione esterna) nelle singole scuole dove viene svolto il servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di contratti pubblici;
- il controllo e la verifica della quantità dei pasti erogati;
- il rispetto, da parte della ditta affidataria del servizio, delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le prescrizioni di legge vigenti;
- la predisposizione di menù, corredati delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti. Il menù e le tabelle dietetiche sono predisposte dal Dipartimento di Prevenzione- U.O. Igiene della Nutrizione dell'ASL di competenza.
- la affidataria del servizio dovrà scrupolosamente attenersi al capitolo speciale predisposto per l'affidamento del servizio.
- 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 rese disponibili agli utenti interessati.

ART. 3 - DESTINATARI

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, le scuole secondarie di 1° grado che effettuano tempo prolungato in via stabile o sperimentale.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigente possono usufruire del servizio gli insegnanti delle scuole statali, dell'infanzia delle scuole primarie e secondarie di 1° grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 18 Novembre 1993 in applicazione dell'art. 17 del Decreto Legge 18 Gennaio 1993 n° 8 convertito nella Legge 19

Marzo 1993 n° 68, il personale ATA delle suindicate Scuole addetto all'assistenza e alla vigilanza dei bambini durante l'erogazione del Servizio Mensa.

Hanno diritto di usufruire del servizio eventuali altri utenti qualora siano in possesso di espresse autorizzazioni alla fruizione concessa in base a Regolamenti , normative vigenti o quando la loro presenza sia ritenuta necessaria per assolvere a particolari funzioni di assistenza o sorveglianza.

ART. 4 - REQUISITI E MODALITÀ PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere presentata da parte di uno dei due genitori o da altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale, già fruitori del servizio o nuovi iscritti, con le modalità ed i termini che prima dell'inizio di ogni anno scolastico, vengono resi noti dall'Amministrazione comunale con uno specifico avviso.

Può essere avanzata richiesta di diete particolari per patologie o motivi etico/religiosi .

In caso di accertato mancato pagamento delle quote di compartecipazione relative agli anni precedenti l'Amministrazione Comunale si riserva di rinviare l'ammissione al servizio fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati, eventualmente concordando un piano di rientro.

In fase di iscrizione gli utenti che richiedano di accedere ai benefici di cui al successivo Art.13 sono tenuti a dichiarare i dati relativi all'attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) ovvero a produrre le certificazioni richieste attestanti il possesso dei requisiti per l'accesso ai benefici economici previsti.

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata di erogazione del servizio di refezione scolastica, salvo disdetta da parte dei genitori.

Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

Qualora il genitore non presenti istanza di accesso al Servizio, pur fruendo della Mensa Scolastica, le procedure di iscrizione saranno attivate d'ufficio, provvedendo a darne comunicazione all'utente con indicazione dei relativi costi posti a carico.

ART. 5 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Il servizio mensa scolastica ha per oggetto la somministrazione di pasti (pranzo) per gli utenti iscritti .

Il Servizio comprende inoltre tutte le seguenti ulteriori attività di corredo alla somministrazione dei pasti:

- acquisto delle derrate alimentari;
- preparazione dei cibi;
- sporzionamento dei pasti;
- veicolazione dei pasti presso le sedi non dotate di propria cucina;
- scodellamento dei pasti;
- apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli dei refettori;
- pulizia e disinfezione dei tavoli del refettorio e delle cucine;
- smaltimento degli avanzi.
- tutte le incombenze previste dalla vigente normativa di settore.

Il menù giornaliero dovrà comunque prevedere un pasto completo composto da: un primo piatto, un secondo, un contorno, un frutto di stagione, pane, acqua oligominerale naturale.

I menù dovranno essere diversificati oltre che per ragioni dietetiche e nutrizionali, anche per motivi di gradevolezza, appetibilità e variabilità, con cadenza settimanale e stagionale. La quantità delle porzioni di cibo dovrà rispettare le grammature e le tabelle merceologiche previste dal capitolato tecnico del servizio.

In presenza di particolari e documentate esigenze di ordine culturale, etico, religioso e medico, dovranno essere predisposte adeguate diete speciali.

Eventuali variazioni del menù giornaliero potranno essere consentite soltanto per sopraggiunte, impreviste ed inderogabili necessità del servizio connesse alla disponibilità delle derrate alimentari o all'utilizzo degli impianti.

I prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti, dovranno rispondere ad esigenze di freschezza, genuinità e qualità.

Per la preparazione dei pasti, dovranno essere preferibilmente utilizzati prodotti alimentari di produzione locale e biologici.

Per i plessi scolastici ove non è operante la cucina, è prevista la veicolazione dei pasti dalla cucina con l'utilizzo di automezzi e contenitori adeguati alle normative vigenti in materia.

ART.6 - FUNZIONI AMMINISTRATIVE

All'espletamento delle funzioni amministrative connesse al funzionamento del servizio mensa ed al controllo della gestione è preposto l'Ufficio Servizi Scolastici con l'impiego del personale comunale.

L'Ufficio Servizi Scolastici per garantire l'ottimale funzionamento del servizio mensa provvede a:

- istruire le pratiche amministrative per l'attivazione del servizio;
- curare la documentazione e la modulistica per l'iscrizione al servizio;
- controllare le presenze degli utenti con cadenza mensile;
- controllare e registrare i pagamenti effettuati;
- gestire le morosità nei pagamenti;
- gestire la fatturazione della ditta affidataria;
- vigilare la corretta applicazione da parte del soggetto gestore di quanto contenuto nel capitolato tecnico di servizio;
- svolgere ogni altra attività preliminare connessa o derivata da quelle in dettaglio descritte.

La manutenzione straordinaria delle cucine e dei locali adibiti al servizio è attribuita alla competenza dell'ufficio tecnico comunale

ART. 7 - MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLI

I pasti sono preparati dalla ditta affidataria del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nel centro cottura collocato all'interno dell'edificio scolastico.

La ditta affidataria provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento e trasporto dei pasti con personale e mezzi propri.

La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata dal personale della stessa ditta.

Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla somministrazione dei pasti è tenuto a partecipare a corsi di aggiornamento professionale.

Possono essere effettuati da personale della locale ASL, verifiche ed ispezioni sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, anche mediante

prelevamento di campioni di vario genere alimentare e tamponi ambientali per il controllo igienico sanitario del servizio nel suo complesso.

È facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali ed alle normative vigenti in materia.

L'Appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

Le tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono vidimate dalla competente ASL, prevedono menù differenziati con articolazione su 5 settimane e grammature diverse per ogni fascia di utenza.

Per la richiesta di dieta speciale per ragioni di salute occorre formulare richiesta ogni anno producendo il relativo certificato medico in cui sia precisato l'elenco degli alimenti da escludere.

ART. 8 - COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è un organismo consultivo di supporto all'Assessorato alla Pubblica Istruzione e al Dirigente Scolastico, deputato all'accesso alla mensa scolastica al fine di valutare la rispondenza quantitativa e qualitativa ai menù predisposti dal competente Servizio A.S.L. per le scuole statali del territorio comunale.

La Commissione Mensa partecipa al funzionamento della ristorazione scolastica: può richiedere informazioni, contribuire con proposte ed iniziative a rendere efficace il servizio.

La Commissione Mensa può essere attivata:

- su iniziativa dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione tramite l'Ufficio Servizi Scolastici;
- su iniziativa degli Organismi Scolastici (Dirigente Scolastico - Consiglio di Istituto);
- su iniziativa propria qualora lo ritenga opportuno e/o necessario.

La Commissione Mensa è composta dai rappresentanti dei genitori e dei docenti eletti in seno ai rispettivi Consigli di Istituto in ragione di:

- un genitore dei bambini iscritti al servizio;
- un insegnante.

Fanno parte della Commissione Mensa anche un rappresentante del Comune designato dal Sindaco e un rappresentante della ditta affidataria del servizio.

È possibile procedere alla nomina di membri effettivi ed eventuali membri supplenti ove opportuno.

La Commissione mensa viene nominata per ciascun anno scolastico dalla Giunta comunale.

La Commissione ha compiti esclusivamente consultivi permanendo in capo all'Amministrazione Comunale il ruolo decisionale in merito al funzionamento, all'organizzazione e alla gestione del servizio.

A tale scopo la Commissione svolge i seguenti compiti:

- studia le problematiche connesse al servizio;
- richiede informazioni;
- collabora all'attività di controllo del servizio, di competenza degli organi comunali;
- elabora proposte migliorative dell'organizzazione e della gestione del servizio;
- elabora proposte per rendere efficace il programma di educazione alimentare quale integrazione e supporto all'attività educativa e didattica della scuola;
- presenta eventuali reclami.

I componenti della Commissione Mensa possono accedere alle cucine, ai refettori ed ai locali annessi per lo svolgimento delle loro funzioni. Sono tenuti ad indossare grembiule, copricapo monouso e mascherina forniti a cura della affidataria del servizio.

Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione dei pasti, la presenza dei componenti della Commissione Mensa sarà consentita presso i locali solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni.

La Commissione Mensa, può assaggiare i campioni del pasto del giorno, in uno spazio distinto e separato da quello in cui vengono serviti i pasti agli alunni, al fine di non interferire allo svolgimento del servizio.

La Commissione Mensa può altresì visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti.

ART. 9 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

La fruizione dei pasti dovrà essere rilevata quotidianamente dal personale docente o a cura dei genitori con modalità digitali rese note dall'Amministrazione comunale alle famiglie, e verrà comunicata al gestore del Servizio.

Il gestore consegnerà mensilmente all'Ufficio Comunale Servizi Scolastici il registro delle presenze per le verifiche circa il corretto pagamento dei dovuti.

Art. 10 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal gestore del servizio, previsti dalle tabelle dietetiche.

Il pasto viene fornito 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 locali adibiti a refettorio né dal destinatario né da altri soggetti.

Gli utenti sono tenuti a mantenere, durante la refezione, un comportamento corretto, avendo il massimo rispetto e cura della struttura, degli arredi e delle attrezzature.

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 del risarcimento dei danni subiti.

Un comportamento educato e corretto nei confronti degli alunni e degli altri utenti è richiesto altresì al personale addetto al servizio che è tenuto alla massima cura di locali, arredi e attrezzature affidategli.

ART. 11 - RECLAMI

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati, in forma scritta, all'Ufficio Servizi Scolastici che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni, sentito l'affidatario del servizio, nel termine massimo di trenta (30) giorni dal ricevimento della segnalazione.

ART. 12 - COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DEGLI UTENTI

A fronte della prestazione del Servizio Mensa Scolastica, l'utente dovrà corrispondere la quota di compartecipazione (costo puntuale pasto o tariffa mensile) come stabilito annualmente con specifica deliberazione della Giunta Comunale.

Gli utenti non residenti nel territorio comunale, sono assoggettati al pagamento del costo intero del pasto e non hanno diritto né ad agevolazioni I.S.E.E., né alle eventuali riduzioni dei costi a carico.

Le modalità di pagamento vengono stabilite dall'Amministrazione comunale contestualmente alla definizione della quantificazione della compartecipazione al costo del servizio a carico degli utenti.

ART. 13 - ESONERI E AGEVOLAZIONI

I criteri e le modalità per la concessione dell'esonero e delle agevolazioni sono stabiliti dalla Giunta Comunale contestualmente alla determinazione delle tariffe.

Il servizio mensa è concesso a titolo gratuito ai minori invalidi civili e diversamente abili in possesso della certificazione rilasciata dalla competente commissione sanitaria attestante l'invalidità grave ex legge (Art. 3 comma 3 della L. 104/1992).

Ogni tipo di agevolazione è comunque riconosciuta esclusivamente agli utenti residenti nel Comune di Manziana che non abbiano alcuna posizione debitoria pregressa ed esigibile nei confronti dell'Ente.

ART. 14 - MOROSITA'

All'utente che non abbia adempiuto al pagamento delle somme dovute per la fruizione del Servizio Mensa Scolastica, dovrà essere inviata apposita comunicazione con ingiunzione notificata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

All'utente in ritardo con i pagamenti può essere concessa la rateizzazione delle somme dovute, secondo le modalità adottate dall'Amministrazione comunale.

L'ingiunzione di pagamento rappresenta titolo esecutivo di diritto (art. 229 D.Lgs. n.57 del 19/02/1998) che legittima l'Ente a recuperare i crediti sollecitati e non riscossi a mezzo iscrizione a ruolo coattivo per il recupero delle somme dovute, comprensive degli interessi di legge e delle spese di notifica.

ART. 15 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in tema di servizi pubblici, fa espresso riferimento a quanto stabilito dall'art. 112 del T.U.E.L. - D.Lgs 267/2000 ed alla normativa vigenti in materia di igiene e sicurezza dei servizi pubblici, si uniforma all'attività regolamentare del Comune di Manziana, si ispira ai principi fondamentali del vigente Statuto del Comune di Manziana.

ART. 16 - ABROGAZIONI

E' abrogata ogni altra disposizione in contrasto con il presente articolato regolamentare.

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento comunale, composto di n. 17 articoli, entrerà in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale .