



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica

Indice

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Finalità del Servizio

Art. 3 – Gestione del Servizio

Art. 4 – Destinatari

Art. 5 – Accesso al Servizio

Art. 6 – Pagamento del Servizio

Art. 7 – Interventi Socio-Assistenziali a favore delle famiglie

Art. 8 – Funzionamento del Servizio

Art. 9 – Segnalazioni Igienico-Sanitarie

Art. 10 – Alimentazione sana, corretta e gustosa

Art. 11 – Diete Speciali

Art. 12 – Comitato Mensa

Art. 13 – Convocazione Comitato Mensa e Funzionamento

Art. 14 – Funzioni del Comitato Mensa

Art. 15 – Comitato Mensa Ristretto

Art. 16 – Sopralluoghi del Comitato Mensa nei refettori

Art. 17 – Gruppo Consiliare Paritetico

Art. 18 – Accettazione del Regolamento

Art. 19 – Rinvio

Art. 20 – Abrogazione



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Art.1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Refezione Scolastica nelle Scuole dell'Infanzia e Primarie del Comune di Civitanova Marche, nonché i rapporti degli Organi Istituzionali con i Dirigenti Scolastici, la Ditta Aggiudicataria del Servizio, il S.I.A.N. (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'A.S.U.R. Area Vasta 3, il Comitato Mensa e l'Utenza.

Il Servizio di Refezione Scolastica ha per oggetto la preparazione e la somministrazione del pranzo.

Art. 2 Finalità del Servizio

Il Servizio di Refezione Scolastica è un Servizio Pubblico a domanda individuale. Esso è finalizzato ad integrare il tempo del pasto nel tempo scuola (pieno o modulare) in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare.

Il Servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle competenze e funzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalle norme sulla refezione scolastica e sul diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

Art. 3 Gestione del Servizio

Il Servizio è gestito dal Comune di Civitanova Marche tramite appalto e viene affidato ad una Ditta di Ristorazione Scolastica provvista di specifici requisiti tramite apposita procedura di gara.

Il Comune potrà comunque adottare qualsiasi altra modalità di gestione del Servizio rispetto a quella sopra indicata nel rispetto degli standard qualitativi e normativi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 4 Destinatari

I destinatari del Servizio di Refezione Scolastica sono gli alunni iscritti e frequentanti le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie con servizio mensa ubicate sul territorio cittadino, il personale docente impegnato nell'attività di vigilanza educativa durante il consumo del pasto e i collaboratori scolastici addetti al servizio mensa secondo quanto stabilito nel vigente Accordo di Programma sottoscritto con le Scuole.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Art. 5 Accesso al Servizio

Il Servizio viene erogato all'utenza previa domanda di accesso e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il Servizio medesimo è assoggettato, da presentarsi tramite apposito modulo annualmente predisposto dal competente Servizio Comunale entro il 30 giugno, salvo diverse disposizioni assunte dall'Amministrazione Comunale rese note mediante i canali informatici e di comunicazione dell'Ente.

L'iscrizione del bambino da parte del genitore al Servizio o la fruizione di fatto dello stesso, comporta l'insorgere di un vincolo contrattuale consistente nell'obbligazione del pagamento del corrispettivo stabilito dall'Amministrazione Comunale rispetto al quale a nulla rileva l'eventuale mancata iscrizione formale da qualsiasi causa determinata.

Nel caso in cui il genitore del bambino fruitore del servizio in oggetto decidesse di non avvalersi del pasto fornito dalla ditta aggiudicataria ma intendesse somministrare al proprio figlio il "pasto da casa", dovrà comunicare la propria decisione all'Amministrazione Comunale successivamente all'approvazione dell'apposito regolamento da parte dei singoli Istituti Comprensivi. Tale termine è stabilito in via transitoria, è in vigore esclusivamente per l'a.s. 2018/2019 ed annulla il vincolo contrattuale sopra richiamato. La decisione di avvalersi del c.d. pasto da casa è irreversibile e non revocabile ed incompatibile con l'iscrizione al servizio di refezione per l'a.s. in corso.

Art. 6 Pagamento del Servizio

Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuare anticipatamente rispetto al consumo.

Il costo del Servizio è quindi basato sul sistema del "PREPAGATO" al quale l'utente dovrà obbligatoriamente attenersi.

Il sistema comporta l'assegnazione di un codice numerico ad ogni alunno (Codice Utente) che resta invariato per tutto il percorso scolastico e serve ai genitori per il pagamento dei pasti nei punti di ricarica convenzionati. La somma da versare è libera ma si richiede almeno il versamento anticipato di una settimana.

La situazione del credito/debito può essere verificata presso l'Ufficio Servizi Educativi-Formativi del Comune ovvero collegandosi al sito comunale <http://www.comune.civitanova.mc.it> cliccando sul link "Refezione Scolastica" inserendo negli appositi campi il Codice Utente dell'alunno e la Password assegnati.

E' altresì possibile attivare presso l'Ufficio Servizi Educativi-Formativi il Servizio "SMS Alert" che consente di ricevere sul numero di cellulare indicato, un messaggio di avviso quando il debito dell'utente è superiore ad € 15,00.

In caso di saldo negativo superiore all'importo di € 50,00 l'Amministrazione, senza ulteriori avvisi all'interessato, procederà ad avviare la procedura di riscossione coattiva.

L'eventuale versamento effettuato dall'utente presso i punti di ricarica successivamente all'avvio della procedura di riscossione coattiva non comporta l'annullamento dell'ingiunzione



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

di pagamento: il credito versato è esclusivamente utilizzato per la copertura del costo dei pasti consumati nell'anno in corso.

Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le spese necessarie per il recupero coattivo del credito e gli interessi come per legge.

Art. 7 Interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie

Ai sensi dell'art.43 del Regolamento per le Prestazioni Socio-Assistenziali ed Educative-Formative approvato con delibera di Consiglio Comunale N.____ in data _____ sono previsti interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie degli alunni che usufruiscono del Servizio Mensa.

Art. 8 Funzionamento del Servizio

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia e secondo le rispettive competenze (sotto elencate in via meramente esemplificativa e non esaustiva) dai seguenti soggetti : Comune, Ditta Aggiudicataria dell'appalto, Istituzioni Scolastiche e S.I.A.N. dell'A.S.U.R. AV 3.

COMUNE: organizzazione e gestione del Servizio Mensa. L'Amministrazione si avvale anche del Comitato Mensa che ha compiti di vigilanza, verifica, valutazione e proposizione. Sono esclusi i controlli igienico-sanitari per i quali vige la competenza esclusiva delle Autorità di Controllo Ufficiale, tra cui il S.I.A.N. – A.S.U.R. AV 3.

DITTA AGGIUDICATARIA: produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti sulla base delle disposizioni contrattuali, del Capitolato di Appalto e della vigente normativa in materia.

ISTITUZIONI SCOLASTICHE: prenotazione e ordinazione giornaliera dei pasti e delle diete; allestimento dei locali refettorio; scodellamento/distribuzione dei pasti; assistenza agli alunni in refettorio; riordino e pulizia dei locali; collaborazione nel monitoraggio del Servizio.

L'attività di monitoraggio da parte del personale addetto della Scuola è quotidiana e le eventuali segnalazioni all'Amministrazione Comunale per disfunzioni di carattere organizzativo vanno effettuate tempestivamente al fine di consentire l'immediata risoluzione della problematica rappresentata.

In assenza di osservazioni da segnalare i Docenti Referenti possono decidere di non inviare le schede di rilevazione settimanale.

L'uscita anticipata che comporti l'assenza dell'alunno al momento del pasto va segnalata dalla Scuola al massimo entro le ore 11.00, dopo tale orario il pasto viene comunque addebitato all'utente. Nel caso di entrata ritardata del bambino il pasto viene assicurato solo se la presenza a mensa è comunicata entro l'orario di prenotazione (ore 10.00).

S.I.A.N.-A.S.U.R. AREA VASTA 3: valutazione dei menù secondo le Linee Guida della Ristorazione Scolastica (D.G.R.M. N.1762 del 6.12.2010), autorizzazione diete speciali per problematiche legate allo stato di salute; controllo igienico-sanitario del Servizio.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Art. 9 Segnalazioni Igienico-Sanitarie

Eventuali segnalazioni concernenti problematiche contingenti ed urgenti per le quali si dubiti della reale salubrità degli alimenti che si verifichino durante lo svolgimento della mensa devono essere immediatamente segnalate dalla Scuola alle Autorità di controllo ufficiale competenti di cui al Reg. CE 882/2004 e smi, tra cui il S.I.A.N. – A.S.U.R. Area Vasta 3.

Della segnalazione deve essere data tempestiva comunicazione anche all'Amministrazione Comunale.

Art. 10 Alimentazione sana, corretta e gustosa

L'alimentazione proposta è in linea con le indicazioni delle Linee Guida Regionali per la Ristorazione Scolastica: i Menù (Invernale e Primaverile) sono elaborati con la supervisione del S.I.A.N. ASUR AV3 tenendo conto dei L.A.R.N. " Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti per la popolazione italiana sulla base dei fabbisogni energetici e nutritivi delle diverse fasce di età" e vengono recepiti dall'Amministrazione con provvedimento dirigenziale.

I menù sono "dinamici", cioè suscettibili di variazioni e miglioramenti in sede di Comitato Mensa al fine di far sperimentare nuovi sapori e consolidare alcune sane abitudini alimentari come ad esempio il consumo di pesce, ortaggi e legumi che sono alimenti in genere poco graditi ai bambini, ma insostituibili.

Il numero di variazioni previsto è massimo tre per menù all'anno, sempre sotto la supervisione del S.I.A.N; tali variazioni potranno consentire soltanto di sostituire un alimento con un altro della stessa tipologia/categoria alimentare (es.: pesce sostituito con un altro tipo di pesce, legume sostituito con un altro tipo di legume etc).

Entrambi i menù sono distribuiti su 4 settimane, in modo vario, cercando sempre di mantenere l'equilibrio tra i nutrienti (grassi, proteine e zuccheri).

Le preparazioni sono semplici e leggere: non sono previste frittute, soffritti e grassi animali, al contrario si preferiscono sempre cotture al vapore o al forno.

Il menù Invernale è vigente nel periodo novembre/marzo, mentre quello Primaverile nel periodo aprile/ottobre. E' prevista l'osservanza della Quaresima.

E' vietato trattenere nei refettori eccedenze di cibo non consumato che deve essere tassativamente restituito alla Ditta con cadenza quotidiana; per quanto riguarda invece le eventuali eccedenze del c.d. pasto da casa di cui all'art. 5, sono demandate alle Dirigenze Scolastiche le indicazioni da fornire al personale scolastico.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Art. 11 Diete Speciali

È possibile richiedere diete speciali per problematiche legate allo stato di salute psico-fisico e per motivi religiosi. I Servizi Educativi-Formativi annualmente diramano le relative disposizioni operative.

La richiesta di dieta speciale deve essere obbligatoriamente presentata all'inizio di ogni anno scolastico o al momento in cui ne insorge la necessità.

Non sono autorizzate diete speciali sino alla formale comunicazione del Comune alla Ditta fornitrice dei pasti.

Per gli alunni che necessitano di dieta particolare per problematiche legate allo stato di salute psico-fisico (prima istanza), il genitore o chi ne fa le veci dovrà inoltrare istanza corredata da certificato medico o di altro specialista competente al Dirigente Scolastico competente, che provvederà alla trasmissione della richiesta al Dirigente S.I.A.N. - A.S.U.R. AV 3 e per conoscenza anche all'Amministrazione Comunale. Il Dirigente S.I.A.N. provvederà a comunicare le conseguenti disposizioni al Dirigente Scolastico e all'Amministrazione Comunale che, a sua volta, ne curerà la trasmissione alla ditta fornitrice dei pasti.

Per gli alunni già autorizzati negli anni precedenti dal S.I.A.N. a seguire una dieta particolare per problematiche legate allo stato di salute, dovrà essere inoltrata all'Amministrazione Comunale da un genitore o da chi ne fa le veci, per il tramite del Dirigente Scolastico competente, apposta istanza da cui risulti che la problematica è rimasta invariata e pertanto se ne chiede conferma per l'A.S. in corso. In caso di parziale modifica (anche limitatamente ad un solo alimento) si dovrà procedere ad inoltrare una nuova istanza seguendo la procedura sopra indicata.

La richiesta di dieta particolare può essere presentata anche per motivi religiosi inoltrando apposita istanza, sempre per il tramite del Dirigente Scolastico, direttamente all'Amministrazione Comunale che a sua volta, ne curerà la trasmissione alla Ditta fornitrice dei pasti.

Art.12 Comitato Mensa

Il Comitato Mensa è un Organismo di supporto all'Amministrazione Comunale che funge da strumento di relazione tra gli utenti del Servizio e gli Enti preposti alla gestione ed al controllo del medesimo, con compiti di vigilanza, verifica, valutazione e proposizione.

Il Comitato Mensa è composto come segue:

- Dirigente Comunale di Settore o suo delegato
- Dirigente S.I.A.N. A.S.U.R. AV3 o suo delegato
- Referente Ditta Aggiudicataria del Servizio
- N.4 rappresentanti per ciascun Istituto Scolastico Comprensivo come segue:
 1. Dirigente Scolastico o suo delegato
 2. Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato
 3. Rappresentante dei Docenti



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

4. Rappresentante dei Genitori

E' facoltà del Sindaco e dell'Assessore ai servizi Educativi/Formativi essere presente liberamente ad ogni incontro e/o seduta.

Il Comitato Mensa elegge nel suo seno a maggioranza tra i Rappresentanti dei Genitori il Presidente ed il Vice Presidente che restano in carica tre anni.

La partecipazione al Comitato è volontaria e gratuita.

All'inizio di ogni anno scolastico il Comitato Mensa è rinnovato con provvedimento dirigenziale su designazione dei Dirigenti Scolastici dei rispettivi Istituti Comprensivi.

Il Comitato resta comunque in carica fino al suo rinnovo.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono espletate da un dipendente del Servizio Comunale.

Art. 13 Convocazione Comitato Mensa e Funzionamento

Il Comitato Mensa si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno e in seduta straordinaria su convocazione del Presidente, su richiesta di 1/3 di membri del Comitato, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore ai Servizi Educativi-Formativi, qualora lo ritengano necessario.

La convocazione (via mail o per posta) deve indicare l'ordine del giorno e va trasmessa di norma con cinque giorni di preavviso a tutti i componenti e all'Assessore ai Servizi Educativi-Formativi che potrà partecipare ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

In prima convocazione la seduta viene considerata valida con la presenza della metà più uno dei componenti. In seconda convocazione la seduta è considerata valida a prescindere dal numero dei presenti.

Le proposte/pareri del Comitato vengono deliberate quando sono assunte dalla maggioranza dei presenti.

Sono esclusi dalla votazione il Dirigente Comunale, il Dirigente S.I.A.N. – A.S.U.R. AV 3 e il Rappresentante della Ditta.

Art.14 Funzioni del Comitato Mensa

Il Comitato Mensa provvede:

- a verificare il Servizio anche tramite i Referenti dei vari refettori scolastici;
- a predisporre una relazione periodica all'Amministrazione Comunale sull'andamento del Servizio e comunque almeno a cadenza annuale;
- a formulare proposte/pareri inerenti il Servizio;



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

- esaminare richieste, osservazioni, ecc.;
- rappresentare le istanze, i disservizi e le problematiche emergenti nell'ambito del Servizio.

Art. 15 Comitato Mensa Ristretto

In seno al Comitato Mensa è annualmente costituito un Comitato Ristretto ed è così composto:

- Presidente del Comitato Mensa o Vice Presidente
- Dirigente Comunale di Settore o suo delegato
- Dirigente S.I.A.N. - A.S.U.R. Area Vasta 3
- Rappresentante dei Docenti
- Rappresentante dei Genitori della Scuola dell'Infanzia
- Rappresentante dei Genitori della Scuola Primaria

Nell'ambito del Comitato Mensa Ristretto dovranno essere rappresentati comunque tutti gli Istituti scolastici interessati al Servizio.

L'Amministrazione Comunale può richiedere, attraverso il Sindaco, l'Assessore competente o il Dirigente di Settore, la convocazione urgente del Comitato Ristretto, qualora particolari situazioni inerenti il Servizio, lo rendano opportuno o necessario.

Il Comitato Ristretto svolge una funzione di snellimento dell'attività del Comitato Mensa: esamina le relazioni dei Docenti Referenti dei vari refettori e dei Genitori che hanno effettuato i sopralluoghi e si occupa di quant'altro necessari di coordinamento, di verifica e valutazione per i lavori del Comitato Mensa. Il Comitato Ristretto può altresì essere convocato per la valutazione finale sull'andamento annuale del Servizio.

Art. 16 Sopralluoghi del Comitato Mensa nei refettori

I genitori del Comitato Mensa devono eseguire dei sopralluoghi nei refettori, senza preavviso, aventi lo scopo di verificare l'andamento della refezione scolastica, obbligatoriamente una volta al mese per ogni plesso dell'Istituto Comprensivo di provenienza.

Durante le visite è assolutamente vietato intralciare le operazioni di distribuzione dei pasti nel refettorio o creare rischi di tipo igienico-sanitario.

Di ogni ispezione eseguita dovrà essere redatta e sottoscritta apposita relazione che dovrà essere trasmessa a cura del genitore al Servizio Servizi Educativi-Formativi dell'Amministrazione Comunale per il successivo inoltro a tutti i destinatari di competenza.

Il costo del consumo del pasto nel refettorio è a carico dell'Amministrazione: ogni genitore dovrà effettuare i sopralluoghi nel numero indicato da disposizione di cui sopra e non oltre, con consumazione del pasto in ogni plesso sede di refettorio della giurisdizione scolastica di appartenenza.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Le verifiche igienico-sanitarie delle zone di preparazione e somministrazione dei pasti sono affidate alle Autorità Competenti per il controllo ufficiale, individuate dalle norme vigenti.

La mancata effettuazione di sopralluoghi comporta, dopo un massimo di due mesi in cui non siano stati effettuati come da regolamento, il decadimento della carica di membro del comitato mensa.

Art. 17 Gruppo Consiliare Paritetico

Due consiglieri comunali di maggioranza e due di minoranza, designati dai rispettivi gruppi consiliari, devono una volta al mese effettuare visite presso un refettorio scolastico di libera scelta per prendere atto dell'andamento del Servizio. Dette visite saranno effettuate previo avviso al Dirigente Comunale di Settore onde consentire di informare il Dirigente Scolastico del sopralluogo.

Il Gruppo Consiliare paritetico può partecipare alle sedute del Comitato Mensa su sua richiesta (formulata anche da singoli Consiglieri Comunali), su convocazione del Presidente del Comitato Mensa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

L'avviso di convocazione del Comitato Mensa dovrà, comunque, essere trasmesso sempre per conoscenza, alla Commissione Consiliare Paritetica.

Art. 18 Accettazione del Regolamento

La materiale fruizione del Servizio di Refezione Scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 19 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.

Art. 20 Abrogazioni

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali emanate in materia di Refezione Scolastica e in contrasto con il presente Regolamento.