



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice

Articolo	Oggetto
1	Natura e finalità del servizio
2	Modalità di gestione
3	Destinatari del servizio
4	Centri estivi
5	Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
6	Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso
7	Commissione mensa
8	Composizione della commissione mensa
9	Modalità di comportamento
10	Collaborazioni esterne
11	Carta dei servizi
12	Rilevazione del gradimento
13	Partecipazione al costo del servizio
14	Titolo di pagamento e recupero crediti
15	Menu giornalieri
16	Diete speciali
17	Pasti sostitutivi e rimborsi
18	Uscite per indisposizione
19	Sospensione del servizio
20	Modalità di utilizzo del servizio
21	Rinvio

Titolo I

Norme generali

Articolo 1 — Natura e finalità del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

Articolo 2 — Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica può essere assicurata dal Comune mediante una delle seguenti modalità:
 - a) gestione diretta
 - b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate
 - c) conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale ovvero della società affidataria, debitamente certificati e autorizzati.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Fiesole, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, in caso di gestione diretta, o supervisione in caso di affidamento della gestione, dei menu e delle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu), considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;
 - verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Doc, Dop, Igp, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
 - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico—sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili della società che gestisce il servizio e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Su richiesta dell'Istituto l'amministrazione comunale può assicurare, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole private paritarie o parificate, che non abbiano finalità di lucro, operanti sul territorio comunale e appositamente convenzionate con l'ente locale.
3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
 - il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie, e secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
 - il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento dell'intero costo del pasto.
4. Il servizio di mensa può essere accordato — in via eccezionale — ad esterni, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposto al Comune di Fiesole il costo del pasto.
5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dalla amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

Articolo 4 — Centri estivi

1. La ristorazione scolastica viene estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente articolo 3. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

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

1. L'iscrizione al servizio di ristorazione avviene presentando domanda su apposito modulo al servizio scuola del comune.

2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado], rinnovandosi tacitamente di anno in anno.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 6 — 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 soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a) **controllo tecnico—ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Fiesole e comprendente:
 - a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio;
 - b) il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - c) il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della soggetta gestrice;
 - 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 del servizio**, assicurato — altroché dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti.

Articolo 7 — Commissione mensa

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti l'Amministrazione Comunale riconosce la formazione della Commissione Mensa, istituita tra i membri di ogni struttura scolastica, ove risulta attivato il servizio di ristorazione e composte da genitori, personale docente e non, amministratori e personale comunale.
2. La commissione mensa è organo di controllo propositivo, avente le seguenti finalità e funzioni:
 - discutere e proporre modifiche sui menù;
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e l'eventuale soggetto gestore rappresentando le proposte dei genitori;

- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitorare il gradimento del pasto;
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

3. I rappresentanti possono inoltre:

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
- controllare la provenienza dei generi alimentari, provenienza, scadenza, modalità di conservazione;
- richiedere informazioni sui criteri di valutazione dei fornitori da parte della società erogatrice del servizio;
- visionare le schede riempite dall'operatore attestanti la temperatura all'arrivo del pasto.

4. I Rappresentanti di mensa potranno essere consultati in occasione di modifiche sostanziali al servizio ed essere convocati per informative circa questioni rilevanti per il servizio.

5. La commissione nominerà un coordinatore e si doterà di un proprio regolamento per disciplinare le modalità per le verifiche.

Articolo 8 — Composizione della commissione mensa

1. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:

- a) Assessore competente o suo rappresentante;
- b) Rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale;
- c) Rappresentanti dei genitori eletti tra i vari plessi scolastici presso i quali 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 6;
- d) Dietista responsabile dei menù;
- e) Responsabile di produzione.
- f) Personale docente o non docente fino ad un massimo di 4.

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati al Servizio Scuola del Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

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 da ogni singolo componente della commissione.

Articolo 9 — Modalità di comportamento

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza. Agli stessi è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, compatibilmente con le attività produttive, senza intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della Commissione Mensa non superiore a due; durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della commissione camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a uno. In ogni 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.
3. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.
4. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda di valutazione. All'Amministrazione comunale dovranno pervenire con scadenza trimestrale le risultanze della valutazione.
5. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico—sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
6. Durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.
7. L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti. I rappresentanti della commissione mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.
8. I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di indisposizione.

Articolo 10 — Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con 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 apposita convenzione.

Articolo 11 — Carta dei Servizi

I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Comune o dal Soggetto gestore.

Articolo 12 — Rilevazione del gradimento

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

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 13 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.
2. La Giunta comunale determina il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto alla riduzione parziale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.
3. I benefici di cui al comma 2 devono essere richiesti dai genitori del minore prima dell'inizio di ogni anno scolastico ed hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.
4. L'attestazione ISEE dovrà riferirsi all'ultima dichiarazione dei redditi o all'ultimo CUD.

Articolo 14 — Titolo di pagamento e recupero crediti

1. Il pagamento della quota di frequenza alla refezione, calcolata in base alle presenze giornaliere effettive, dovrà essere effettuata tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.
2. Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sul bollettino. In caso di pagamenti effettuati successivamente alla data di scadenza l'amministrazione applicherà interessi di mora pari al tasso legale annuo conteggiati sugli effettivi giorni di ritardo, che saranno addebitati nei bollettini successivi al pagamento.
3. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione addebiterà gli interessi legali e le spese postali e provvederà all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate.
4. In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste l'Amministrazione si riserva di sospendere l'erogazione del servizio all'utente.

Titolo V

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 15 — Menù giornalieri

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune in caso di gestione diretta.
2. Qualora la gestione del servizio avvenga mediante affidamento del servizio o conferimento a Società i menù quotidiani sono definiti dal Soggetto gestore in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
3. I menù tengono conto anche delle proposte dell'utenza e dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'Azienda Sanitaria Locale.
4. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali — almeno due — con articolazioni su quattro settimane per le diverse fasce di utenza — scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado.
5. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.
6. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

Articolo 16 — Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni il mese;
 - *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria con validità per l'anno scolastico in corso;
 - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*. I genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare.
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 17 — Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche, gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del costo del pasto con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 18 — Uscite per indisposizione

1. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento del pasto.
2. Tuttavia nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30.

Articolo 19 — Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 20 — Modalità di utilizzo del servizio

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.
2. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti o cibi non forniti dall'amministrazione comunale.
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, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 21 — Rinvio

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