



FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 2 – Caratteristiche del servizio di ristorazione e refezione scolastica	3
Art. 3 – Destinatari del Servizio	3
Art. 4 – Organizzazione del servizio	4
Art. 5 – Ammissione al servizio	4
Art. 6 – Diete speciali	5
Art. 7 – Tariffe	5
Art. 8 – Pagamento delle rette	5
Art. 9 – Riconoscimento della Commissione mensa	6
Art. 10 – Ruolo della Commissione mensa	6
Art. 11 – Componenti	6
Art. 12 – Riunioni	7
Art. 13 – Controlli della Commissione mensa	7
Art. 14 – Informazione agli utenti	7
Art. 15– Dati personali e sensibili	8
Art. 16 – Riferimenti normativi	8

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di ristorazione e refezione scolastica per la sua erogazione agli alunni che risiedono nel territorio della Federazione dei comuni del Camposampierese e/o che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di I grado come specificato all'art. 3, con riferimento ai comuni che hanno trasferito il servizio alla Federazione.
2. I contenuti del presente Regolamento sono coerenti con le "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" predisposto dal SIAN delle Aziende ULSS del Veneto (DGRV n.1189/2017).

Art. 2 – Caratteristiche del servizio di ristorazione e refezione scolastica

1. Il servizio di ristorazione e refezione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, reso dalla Federazione nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.
2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi delle scuole frequentate nel caso di svolgimento di attività scolastica pomeridiana in orario curricolare e, fatta salva la fattibilità organizzativa, anche in orario extracurricolare.
3. Il servizio in oggetto ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, nella prospettiva di avvicinare gli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi italiani e non, compatibilmente con le indicazioni dietetiche da applicare per le fasce di età e con i livelli di gradimento rilevati.
4. L'Amministrazione si avvale del supporto tecnico dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria competente per territorio e può avvalersi anche di professionisti con incarico di collaborazione professionale in materia dietistica.

Art. 3 – Destinatari del Servizio

1. Il servizio di ristorazione e refezione scolastica viene organizzato a favore degli, frequentanti le scuole statali dell'infanzia e dell'obbligo che afferiscono al territorio della Federazione dei Comuni del Camposampierese, e a favore del personale docente in servizio avente diritto al pasto. L'Amministrazione può inoltre autorizzare la fruizione del servizio al personale, docente e non docente, non avente diritto anche mediante separate e specifiche convenzioni con l'ente interessato.
2. In caso di utilizzo promiscuo dei locali mensa a favore di studenti delle scuole e utenti di servizi extrascolastici/ricreativi (es: doposcuola), si rilevano importanti impatti dal punto di vista delle interferenze (istituto scolastico, ente committente, ditta incaricata alla mensa scolastica, ditta incaricata al servizio di mensa del doposcuola..) tali da raccomandare una forte integrazione dei servizi al fine di garantire la sicurezza alimentare e interferenziale.

Art. 4 – Organizzazione del servizio

1. La Federazione affida il servizio in concessione, secondo la vigente normativa in tema di contratti pubblici.
2. La ristorazione e refezione scolastica viene organizzata nei giorni e negli orari concordati con le Istituzioni scolastiche.
3. I menù, elaborati con il supporto tecnico di professionisti in materia dietistica, devono essere approvati dal Servizio di igiene e Salute Pubblica dell'Azienda Sanitaria competente territorialmente

e seguire le direttive regionali in materia di refezione scolastica. Al fine di garantire l'inserimento di alimenti coerenti con la stagionalità, possono essere previsti menù differenziati sul piano stagionale.

4. La segnalazione di assenza dell'alunno al servizio mensa deve essere effettuata a cura della famiglia entro le ore 9.00 mediante procedura informatizzata. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.

5. I locali mensa sono quelli appositamente adibiti allo scopo e rispondono a criteri igienico-sanitari previsti dalla competente ASL. Devono disporre di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia. L'idoneità dei locali dovrà essere garantita dal Comune responsabile dell'immobile scolastico.

6. Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, la Ditta concessionaria dovrà prevedere e applicare le procedure di autocontrollo ai sensi dei Regolamenti CE in materia di igiene e sicurezza degli alimenti n. 852/04, 853/04, 854/04, 882/04 e Dir. 2002/99, del Regolamento CE 2073/2005, del Regolamento CE 2076/2005 e del D.Lgs. n. 193/2007 e successive modificazioni.

7. Il personale dovrà possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle norme vigenti ed essere costantemente aggiornato, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 193/2007 e s.m.i. La pulizia delle attrezzature (carrelli scaldavivande e altro) destinati al servizio mensa sarà effettuata dalla Ditta concessionaria.

Art. 5 – Ammissione al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio va presentata alla Ditta concessionaria.

2. La domanda deve essere presentata per coloro che non hanno fruito del medesimo servizio nel precedente anno scolastico:

- a) alunni iscritti alla prima classe di ogni ciclo scolastico;
- b) alunni che nel precedente anno scolastico non hanno frequentato la medesima scuola;
- c) alunni frequentanti scuole statali del territorio della Federazione che nell'anno scolastico precedente non fruivano del servizio.

3. Per i rimanenti alunni delle scuole statali del territorio della Federazione l'ammissione al servizio mensa si intende confermata a meno che non vi sia un'espressa rinuncia al servizio da presentare alla Ditta concessionaria.

Art. 6 – Diete speciali

1. Il genitore del bambino che necessita di una dieta speciale per motivi di salute dovrà farne richiesta all'ufficio Mensa della Federazione, compilando e consegnando l'apposito modulo (modulo richiesta) corredato di certificato del medico curante attestante la tipologia di problema e la terapia dietetica. La Federazione è tenuta ad inviare al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN), ai fini della valutazione e validazione dei menù per diete speciali, entro 15 gg dall'acquisizione di ogni nuova richiesta, il modulo richiesta e il certificato medico ed il relativo menù dietetico corredato di ricettario elaborato secondo il regolamento UE 1169/2011. Il SIAN competente per il territorio valuta, richiede eventuali modifiche ed integrazioni e valida i menù dietetici.

2. Nel caso in cui la dieta speciale prosegua per più di un anno scolastico, è necessario consegnare ogni anno, entro il mese di settembre, il modulo richiesta ed il corrispondente certificato medico (in vigore) all'ufficio competente della Federazione. Se il bambino è affetto da condizioni permanenti, tuttavia, (es: celiachia, diabete, favismo, altro), la prima richiesta sarà valida per tutto il percorso

scolastico del bambino (il genitore potrà munirsi di fotocopia del primo certificato medico da presentare alle amministrazioni scolastiche qualora venga richiesto).

3. Per sospendere anticipatamente la dieta speciale è necessario darne comunicazione direttamente all'ufficio competente della Federazione. La comunicazione dovrà essere corredata di certificato del medico curante attestante la sospensione della dieta.

4. In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere una dieta di transizione per una durata massima di circa 3 giorni.

5. La dieta speciale può essere richiesta anche per motivi etico/religiosi; in questo caso la richiesta va presentata all'inizio di ogni anno scolastico utilizzando l'apposita modulistica.

Art. 7 – Tariffe

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta della Federazione.

2. La determinazione dell'eventuale compartecipazione alla tariffa è scelta discrezionale del singolo Comune che ha trasferito alla Federazione la specifica funzione ai sensi degli artt. 8 e 9 dello Statuto della Federazione.

3. Il Comune è tenuto a versare alla Federazione un contributo annuale calcolato sulla base dei pasti erogati agli insegnanti e agli alunni (qualora fosse prevista una compartecipazione da parte del Comune) secondo le tariffe approvate con la delibera di Giunta, di cui al comma 1.

Art. 8 – Pagamento delle tariffe

1. Titolare ad incassare le entrate relative al servizio di ristorazione e refezione scolastica (sia dalle famiglie che dall'ente committente) è la Ditta Concessionaria del servizio di ristorazione, secondo le modalità dalla stessa proposte.

2. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurre altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente co. 1 e previa idonea informazione all'utenza.

3. Eventuali sanzioni e solleciti per ritardato pagamento delle rette sono a carico della Ditta Concessionaria del Servizio.

4. Eventuali casi sociali saranno accertati dal servizio del Comune interessato e comunicati alla Ditta Concessionaria per opportuna conoscenza.

Art. 9 – Istituzione della Commissione mensa

1. Al fine di collaborare per un corretto funzionamento del servizio di refezione scolastica, può essere istituita la Commissione mensa le cui modalità di funzionamento e i compiti sono descritti nei successivi articoli.

2. La Commissione mensa non è istituzionalmente definita da normative, quindi non è obbligatoria ma, qualora i genitori ne facessero richiesta, è possibile procedere all'attivazione.

Art. 10 – Ruolo della Commissione mensa

1. La Commissione mensa ha un ruolo rappresentativo e di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio. Oltre a ciò, monitora la gradevolezza del pasto e la qualità del servizio attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte, ed può avere un ruolo propositivo in merito alle variazioni del menù scolastico.

Art. 11 – Componenti

1. I componenti della Commissione mensa vengono scelti ogni anno, sulla base di adesione volontaria e restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti. I componenti possono rimanere in carica per più di un anno scolastico; tale situazione è auspicabile in quanto garantisce di ottimizzare l'esperienza acquisita negli anni.
2. La Commissione è composta da:
 - un rappresentante della Federazione (componente di diritto, Presidente della Commissione);
 - il Dirigente scolastico o suo incaricato;
 - uno o più genitori referenti per ogni plesso scolastico (con un massimo di un genitore per classe, nominati in seno all'Istituto scolastico);
 - uno o più insegnanti in rappresentanza delle classi interessate dal servizio.
3. Alle riunioni della Commissione mensa potranno partecipare, su richiesta della Commissione stessa, altri soggetti quali il/la dietista che ha predisposto il menù, i rappresentanti della ditta concessionaria, il personale SIAN e altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla Commissione (responsabile del Centro cottura, addetto alla preparazione del pasto....).
4. Per poter svolgere adeguatamente la valutazione sul servizio, la Federazione si rende disponibile ad organizzare momenti di approfondimento, anche in collaborazione con il SIAN.

Art. 12 – Riunioni

1. La Commissione mensa si riunisce, su convocazione del Presidente, a seguito di richiesta dei membri della stessa, qualora si determini una situazione che ne richieda la convocazione.

Art. 13 – Controlli della Commissione mensa

1. La Commissione mensa può effettuare rilievi su rispetto del menù, temperature delle pietanze, grammature dei piatti, gradimento e/o la percentuale di scarto del cibo, anche mediante accesso diretto ai refettori a cura di almeno due componenti.
2. Il controllo può essere esercitato da ciascun componente della Commissione, con un massimo di due genitori alla volta, presenti contemporaneamente, in ogni singolo refettorio.
3. I nominativi della Commissione mensa di volta in volta interessati ai sopralluoghi devono essere comunicati almeno la mattina stessa all'Istituto scolastico.
4. La rilevazione dovrà essere fatta per una settimana completa; la ripetizione non potrà avvenire prima del bimestre successivo, salvo il caso che la Commissione rilevi la necessità di un monitoraggio più frequente.
5. L'attività di controllo presso i refettori non può interferire con il regolare svolgimento delle attività quotidiane e con l'igiene degli ambienti. Per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.
6. Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del refettorio. Di ciascun sopralluogo effettuato, sarà compilata una scheda di valutazione stilata dalla Commissione da far pervenire alla Federazione. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

7. In ogni caso, l'accesso ai refettori sarà possibile solo qualora la situazione sanitaria lo consenta.

Art. 14 – Informazione agli utenti

1. La Federazione assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante pubblicazione sul portale www.fcc.veneto.it e tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- a. Iscrizioni al servizio (anche mediante informazione diretta a cura dell'Istituto Scolastico);
- b. Variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- c. Variazione delle modalità di pagamento;
- d. Variazione delle modalità di erogazione del servizio;
- e. Decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

Art. 15– Dati personali e sensibili

1. I dati personali e sensibili degli utenti saranno trattati nel rispetto del DGPR 679/16 UE.

Art. 16 – Riferimenti normativi

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si farà espresso riferimento alle vigenti norme nazionali e regionali in materia.
2. Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.