



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA



TITOLO I

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica, la compartecipazione al costo del servizio, le forme di vigilanza e di partecipazione.

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Art. 2

Finalità

Le finalità generali del servizio sono:

- assicurare a tutti gli studenti l'inclusione e la partecipazione all'attività scolastica attraverso la permanenza nei plessi frequentati, anche in un'ottica di contrasto alla dispersione scolastica;
- promuovere un'educazione al consumo alimentare consapevole e a una sana e corretta alimentazione, attraverso l'accompagnamento degli alunni all'adozione di corretti comportamenti alimentari e nutrizionali secondo le disposizioni indicate dall'Agenzia di Tutela della Salute (ATS);
- promuovere attivamente la conoscenza del territorio attraverso un percorso di riscoperta della cultura agroalimentare locale e della stagionalità che passi attraverso la presenza di prodotti di qualità con filiera la più corta possibile nelle mense scolastiche e un rapporto con le realtà produttive agricole della nostra provincia;
- garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare ad un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse;
- sviluppare attenzione e atteggiamenti rispettosi nei confronti del cibo e favorire la realizzazione di progetti di educazione alimentare in collaborazione con l'ATS, la scuola, le famiglie e il gestore del servizio.

Art. 3

Destinatari

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono:

- gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali di Bergamo;
- gli alunni iscritti e frequentanti le scuole secondarie di primo grado statali di Bergamo ove si svolgano attività curriculari pomeridiane;
- il personale docente e non docente in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia;
- il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dal Comune. In tal caso il servizio viene garantito in ottemperanza agli accordi contrattuali con l'ente gestore del servizio di assistenza educativa scolastica.

Art. 4

Organizzazione e gestione

Il funzionamento del servizio di ristorazione scolastica è assicurato dal Comune di Bergamo in sinergia con le Istituzioni Scolastiche Statali e con il gestore del servizio, secondo le rispettive competenze.

Il servizio è attivo presso tutte le scuole dell'infanzia e primarie statali, nonché presso le scuole secondarie di primo grado ove sono previste attività curriculari pomeridiane ed è organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche.

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute a ordinare i pasti giornalieri di massima entro le ore 9.30 di ogni giorno, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menu per diete particolari.

Il menu è definito dall'ATS di Bergamo e segue le direttive regionali in materia di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione comunale cura la diffusione del menu sia invernale che estivo mediante l'inserimento sul sito istituzionale.

Le Istituzioni Scolastiche curano l'affissione dei menu nei refettori, il loro inserimento sui rispettivi siti e la corretta comunicazione alle famiglie.

Al fine di garantire lo stato di salute dei bambini o il rispetto delle identità religiose, etniche, culturali e sociali, è prevista la somministrazione di diete speciali con menu differenziati per:

- seri e comprovati motivi di salute (allergie/intolleranze alimentari, patologie croniche). In tal caso all'atto dell'iscrizione deve essere presentata apposita certificazione medica all'ufficio preposto che provvede all'inoltro all'ATS per l'approntamento delle tabelle dietetiche;
- motivi di ordine etico o religioso, da dichiararsi all'atto dell'iscrizione qualora ciò sia ritenuto possibile dal Servizio Istruzione in seguito ad una valutazione obbligatoria dell'impatto quantitativo della somministrazione e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Qualora la necessità di menu differenziati insorgesse ad anno scolastico iniziato, la richiesta va inoltrata al più presto tramite gli appositi moduli presenti sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica.

Art. 5 Iscrizione

L'iscrizione al servizio a cura dei genitori o dei legali rappresentanti dei minori è obbligatoria.

I genitori degli alunni iscritti al primo anno di ogni ciclo scolastico (scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado) devono presentare domanda di iscrizione online mediante procedura telematica o recandosi allo sportello apposito per la compilazione on line secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale, che provvede a darne ampia e capillare informazione.

All'atto dell'iscrizione l'utente dichiara di aver preso visione ed accettare le condizioni generali che regolano l'ammissione al servizio, ivi comprese le clausole delle procedure previste in caso di mancato pagamento e di controllo.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, l'utente si impegna al regolare pagamento della tariffa richiesta per il servizio, assumendone tutti i doveri conseguenti.

L'iscrizione rimane valida per ciascun ciclo scolastico, salvo rinuncia scritta come disciplinato nel successivo art. 6. Di anno in anno è sufficiente confermare alla scuola l'intenzione di usufruire nuovamente del servizio.

Va presentata una nuova iscrizione in caso di passaggio ad una scuola di grado superiore (dalla scuola dell'infanzia alla primaria, dalla primaria alla secondaria di primo grado).

È considerato automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti l'alunno/a che risulti fruire del servizio di ristorazione scolastica senza che sia stata presentata regolare richiesta. I genitori, o il legale rappresentante, sono comunque tenuti a regolarizzare la posizione inviando regolare richiesta di iscrizione al servizio.

Art. 6 Rinuncia al servizio

Vista la grande valenza educativa del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione comunale ne consiglia la più ampia partecipazione.

Nel caso in cui si voglia comunque rinunciare al servizio, occorre darne tempestiva comunicazione tramite apposito modulo presente sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica secondo la seguente tempistica:

- rinuncia prima dell'inizio dell'anno scolastico: entro il 31 agosto con decorrenza immediata;
- rinuncia in corso d'anno: entro il giorno 20 del mese corrente per il ritiro dal mese successivo. Il pagamento della quota fissa mensile cessa a partire dal mese successivo a quello in cui è stata ricevuta la comunicazione.

La mancata comunicazione di rinuncia o la comunicazione formalizzata oltre i termini di cui sopra comportano la corresponsione della quota fissa dovuta per il periodo di riferimento, senza possibilità di rimborso.

TITOLO II

DISCIPLINA DELLA COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – Criteri generali per la determinazione delle tariffe

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per utente il soggetto responsabile del pagamento della tariffa, abilitato a richiedere l'iscrizione dell'alunno/a al servizio (genitore o legale rappresentante);
- per nucleo familiare il nucleo anagrafico come previsto dalla vigente normativa in materia di attestazione ISEE.

Gli utenti partecipano alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa.

Le tariffe del servizio sono corrisposte in misura differenziata in relazione alla situazione economica dell'alunno, determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) secondo le disposizioni in materia. L'attestazione ISEE in corso di validità deve essere presentata ogni anno entro il mese di settembre.

La Giunta comunale, con proprio provvedimento, stabilisce gli importi delle tariffe, tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura indicata negli appositi atti di programmazione e bilancio. Stabilisce altresì i valori ISEE di riferimento per l'applicazione della tariffa minima e massima e le modalità operative per la concessione delle agevolazioni.

Le tariffe sono disponibili sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica.

Art. 8

Compartecipazione degli utenti al costo del servizio

L'iscrizione al servizio comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento della relativa tariffa da parte dei richiedenti.

La tariffa si compone di:

- una quota fissa mensile definita in base al numero di giorni settimanali di iscrizione al servizio;
- l'ammontare definito dal sistema tariffario del costo dei pasti effettivamente consumati mensilmente rilevati dalle presenze giornaliere a scuola. Il pasto verrà comunque conteggiato, e quindi addebitato, qualora il minore venga ritirato da scuola per malessere o altri motivi dopo le ore 9.30.

L'iscrizione prevede altresì il versamento di una quota di compartecipazione per le spese amministrative di gestione.

Tale quota non è dovuta in caso di domiciliazione bancaria dei pagamenti. E' previsto l'esonero anche per alunni con attestazione ISEE al di sotto della soglia stabilita nel sistema tariffario del servizio.

La quota di compartecipazione è dovuta in un'unica soluzione e vale per tutto il ciclo scolastico di riferimento, a prescindere da eventuali rinunce o re-iscrizioni.

Art. 9

Esenzioni parziali e totali

Sono previste esenzioni parziali dal pagamento della tariffa del servizio di ristorazione scolastica.

L'importo della quota fissa mensile rimane invariato.

Viene applicata una riduzione sul costo del pasto consumato nei seguenti casi:

- a) per nuclei familiari con due o più figli iscritti e frequentanti il servizio mensa o i nidi comunali: la riduzione viene applicata d'ufficio a partire dal secondo figlio sulla retta di importo minore per il periodo in cui permane tale condizione;
- b) per gli alunni in situazione di disabilità certificata ai sensi della L.104/92: la riduzione resta valida per tutto il periodo di iscrizione dell'alunno al servizio e non deve essere ripresentata in caso di passaggio ad altro ordine di scuola.

Le riduzioni non sono cumulabili.

La riduzione per disabilità deve essere richiesta all'atto dell'iscrizione o utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica.

Nel rispetto dei vincoli di bilancio, è prevista l'esenzione totale dal pagamento della tariffa esclusivamente in casi di particolare disagio socio-economico del nucleo familiare, su proposta del competente servizio sociale territoriale comunale che ne accerta la sussistenza, a partire dalla data indicata.

Art. 10

Modalità di pagamento

L'avviso di pagamento viene emesso il mese successivo alla consumazione sulla base dei pasti effettivamente consumati rilevati dalle presenze giornaliere a scuola.

L'avviso è recapitato per posta ordinaria. E' possibile ricevere l'avviso di pagamento tramite posta elettronica comunicando il proprio indirizzo email secondo le modalità riportate nella pagina del servizio di ristorazione scolastica sul sito del Comune. In tal caso non saranno addebitate le spese postali.

L'avviso di pagamento viene intestato al genitore o legale rappresentante che presenta la domanda di iscrizione al servizio. È obbligo dei genitori o legali rappresentanti verificare la correttezza di tutti i dati inseriti nella domanda.

Qualora si verificassero variazioni di indirizzo, di intestazione dell'avviso o delle modalità di pagamento, gli utenti dovranno darne tempestiva comunicazione mediante i moduli presenti sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica.

Disguidi, ritardi e ogni eventuale conseguenza dovuti a mancata comunicazione di variazione saranno imputati alla famiglia, che rimane comunque vincolata al rispetto dei tempi e delle modalità di pagamento.

Ogni pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza indicata nell'avviso avvalendosi di uno dei sistemi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

In caso di pagamento attraverso domiciliazione bancaria, l'addebito viene effettuato automaticamente dall'istituto di credito il giorno stesso della scadenza. E' obbligo dell'utente verificare l'avvenuto addebito sul conto corrente.

E' altresì obbligo dell'utente verificare il regolare ricevimento dell'avviso di pagamento e segnalare tempestivamente agli uffici competenti la mancata o tardiva ricezione. Il mancato pagamento di un avviso di cui l'utente non abbia provveduto a segnalare il mancato ricevimento verrà considerato come debito insoluto ai sensi del successivo art. 11.

Art. 11

Mancato pagamento

Con comunicazioni periodiche con posta ordinaria o con posta elettronica in corso d'anno, gli utenti saranno informati di eventuali mancati pagamenti del dovuto con l'invito, entro 10 giorni dal ricevimento, a provvedere:

- alla presentazione della relativa documentazione qualora nel frattempo si sia già provveduto al pagamento;
- al pagamento del dovuto.

Qualora l'utente non ottemperi entro il termine indicato, al medesimo verrà notificato, anche a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, specifico sollecito-intimazione a provvedere entro 30 giorni al pagamento del dovuto.

Nel caso persista il mancato pagamento, il Comune procederà al recupero dei crediti mediante riscossione coattiva avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla legge.

A garanzia dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, il Comune si riserva la facoltà di non procedere per importi inferiori a € 20,00.

Art. 12

Rateizzazione

Al fine di sostenere i nuclei familiari in situazione di temporanea e obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento in un'unica soluzione, è prevista la possibilità di rateizzare eventuali morosità pregresse per le quali non è ancora stata disposta la riscossione coattiva.

La rateizzazione è prevista solo per nuclei familiari con ISEE inferiore a € 20.000,00 e comporta il pagamento degli interessi legali.

L'istanza, da presentarsi per iscritto con apposito modulo da richiedere all'ufficio, dovrà essere corredata della documentazione comprovante le condizioni lavorative ed economiche dei componenti del nucleo familiare. Entro 30 giorni dalla ricezione, il Dirigente del servizio, valutata la documentazione presentata, adotterà il provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione, dandone comunicazione al richiedente. In caso positivo, il provvedimento di concessione riporterà il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento previste.

La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti, come di seguito specificato:

IMPORTO DEBITO	DEL	ISEE DA € 0,00 A € 5.000,00	ISEE DA € 5.000,01 A € 10.000,00	ISEE DA € 10.000,01 A € 20.000,00
DA € 50,01 A € 500,00		max 8 rate	max 6 rate	max 4 rate
DA € 500,01 A € 750,00		max 10 rate	max 8 rate	max 6 rate
DA € 750,01 A € 1.000,00		max 12 rate	max 10 rate	max 8 rate
OLTRE € 1.000,01		max 15 rate	max 12 rate	max 10 rate

Qualora l'utente non ottemperi al pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, decade dal beneficio della rateizzazione e si procederà con la riscossione coattiva ai sensi di legge.

In casi di morosità pregresse iscritte a ruolo, l'utente potrà concordare direttamente con il soggetto concessionario o incaricato della riscossione coattiva eventuali rateizzazioni dell'importo dovuto.

Art. 13 Rimborsi

Il rimborso delle quote versate e non dovute deve essere richiesto per iscritto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro centoventi giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Nel caso in cui siano accertate insolvenze pregresse sia per la ristorazione scolastica che per la frequenza ai nidi comunali (anche per altri figli del nucleo familiare), l'importo del rimborso sarà trattenuto sino alla concorrenza delle stesse.

Art. 14 Attività di controllo

Le dichiarazioni in sede di istanza di esenzione o rateizzazione costituiscono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e unitamente agli eventuali allegati a corredo della domanda sono oggetto di opportuni controlli di veridicità.

I controlli sono effettuati avvalendosi dei dati in possesso del Comune e di altri enti dell'Amministrazione pubblica, con particolare riguardo all'attestazione ISEE presentata.

In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'ufficio contatterà il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.

Nel caso in cui venisse confermata l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata, l'ufficio provvede:

- a revocare l'esenzione applicando conseguentemente con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico la tariffa calcolata sulla base dell'attestazione ISEE corretta;
- ad applicare, in caso di indebita percezione di una prestazione sociale agevolata sulla base dei dati dichiarati, la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 5.000,00 ai sensi dell'art. 38 del D. L. 31/5/2010, n. 78 convertito dalla L. 30/7/2012, n. 12.

Nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di uno degli illeciti richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'Amministrazione denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria.

TITOLO III VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

Art. 15 Vigilanza e Partecipazione

L'Amministrazione comunale esercita le funzioni di vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio di ristorazione scolastica avvalendosi di apposito incaricato del Controllo Qualità e, in sinergia con le Istituzioni Scolastiche Statali e con gli organismi di rappresentanza dei genitori, delle Commissioni Mensa.

Art. 16 Controllo Qualità

Il Controllo Qualità è affidato a professionalità esterne con competenze specifiche ed ampia esperienza maturata nel settore, che agiscono per conto dell'Amministrazione comunale con compiti di controllo complessivo sulla corretta prestazione del servizio da parte del gestore, sulla sorveglianza della qualità dello stesso, sul monitoraggio del gradimento dei menu proposti.

Nello specifico, effettuano sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori scolastici di tutto il comprensorio delle scuole dell'obbligo. I controlli non sono calendarizzati e si svolgono senza alcun tipo di preavviso.

Vengono programmati congiuntamente su richiesta del servizio comunale preposto in caso di particolari segnalazioni e per monitorare specifiche realtà con problematiche di particolare interesse.

I controlli sono diversificati a seconda della struttura visitata.

Nel centro cottura e nelle cucine scolastiche vengono verificati:

- l'integrità, la corretta conservazione e la conformità delle materie prime al capitolato d'appalto;
- il rispetto dei menu giornalieri e delle diete speciali richieste;
- lo stato di pulizia e l'adeguata manutenzione dei locali e delle attrezzature;
- l'abbigliamento e il comportamento del personale addetto alle varie fasi del servizio (produzione, confezionamento e trasporto pasti);
- il rispetto delle procedure previste dal piano di autocontrollo per la sicurezza igienico-sanitaria durante tutte le fasi per la produzione dei pasti;
- l'utilizzo di mezzi di trasporto conformi alle normative.

Nei refettori scolastici vengono verificati:

- il rispetto dei tempi di consegna, delle temperature e della gradibilità dei pasti prodotti;
- il rispetto di tutte le procedure previste dal piano di autocontrollo per la sicurezza igienico-sanitaria nelle fasi di scodellamento e consumo pasti;
- l'adeguata manutenzione dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

Tutte le segnalazioni riscontrate sono vagliate e verificate e quando necessario danno luogo alle relative azioni correttive, che vengono illustrate durante la successiva riunione della Commissione Mensa.

Art. 17 Commissioni Mensa

Al fine di assicurare un costante miglioramento degli standard di qualità del servizio di ristorazione scolastica, il Comune di Bergamo promuove la partecipazione degli utenti e il coinvolgimento delle Istituzioni Scolastiche mediante l'istituzione delle Commissioni Mensa.

Le Commissioni Mensa, organismi con rappresentanti delle famiglie e della scuola deputati alla verifica e al costante miglioramento della qualità del servizio, svolgono il loro incarico a titolo gratuito e sono istituite con la finalità di favorire la collaborazione dell'utenza presso ciascun Istituto Comprensivo. Il referente comunale fornisce il supporto tecnico necessario a tutte le Commissioni Mensa.

Le Commissioni informano il Servizio Istruzione, l'ente scolastico e i genitori dell'eventuale mancanza di partecipazione da parte dei rappresentanti.

Art. 18

Funzioni delle Commissioni Mensa

Le funzioni delle Commissioni Mensa, definite dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, sono:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menu scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- valutazione e monitoraggio del rispetto del capitolato, dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione;
- collaborazione nei diversi progetti o iniziative di educazione alimentare promossi nelle scuole.

Art. 19

Composizione delle Commissioni Mensa

Le Commissioni Mensa si articolano per Istituto Comprensivo e sono composte da:

- Dirigente Scolastico, o suo delegato, che la presiede
- un referente dei genitori per ciascun plesso scolastico
- un referente dei docenti per ciascun plesso scolastico.

Le Commissioni possono svolgere la loro funzione anche qualora uno o più referenti dei docenti o dei genitori non siano disponibili.

Ogni Commissione può chiedere la partecipazione alle proprie riunioni del gestore del servizio e del referente comunale per il Controllo Qualità.

Qualora l'ordine del giorno si riferisca a problemi di natura nutrizionale e/o igienica, la Commissione può invitare un rappresentante dell'Agenzia per la Tutela della Salute (ATS) di Bergamo.

I membri della Commissione Mensa vengono nominati di norma entro il mese di ottobre secondo modalità stabilite da ciascun Istituto Scolastico. I nominativi con i recapiti devono essere comunicati alla segreteria dell'istituto di riferimento che ne curerà la trasmissione al Comune. Le Commissioni del precedente anno scolastico rimangono in carica, in regime di prorogatio, sino al nuovo insediamento.

Il presidente di ciascuna Commissione cura i rapporti con il referente comunale per il Controllo Qualità.

La Commissione Mensa può avvalersi della collaborazione di genitori in qualità di assaggiatori (massimo due per ciascuna scuola). La Commissione Mensa individuerà all'inizio dell'anno scolastico i relativi nominativi dandone comunicazione al Comune.

Possono essere nominati membri della Commissione Mensa e/o assaggiatori tutti i genitori/legali rappresentanti degli alunni iscritti al servizio di ristorazione scolastica che non risultino insolventi, pena la decadenza. Non è compatibile con il ruolo chi presta attività lavorativa presso il gestore del servizio o società collegate.

Art. 20

Funzionamento delle Commissioni Mensa

La Commissione Mensa dell'Istituto Comprensivo si riunisce, generalmente, 3 volte all'anno e comunque ogni qualvolta si verificano problematiche urgenti e contingenti. E' convocata dal presidente della Commissione almeno 15 giorni prima a mezzo di invito scritto riportante l'ordine del giorno. Della convocazione va data comunicazione al Comune, al gestore del servizio ed eventualmente all'ATS.

La riunione è valida solo se è presente la maggioranza dei componenti (metà più uno). Ogni membro della Commissione può rappresentarne un altro con delega scritta.

Il presidente invia al Comune il verbale di ogni commissione e lo rende disponibile a tutti i richiedenti presso le segreterie degli Istituti.

Nel corso della prima riunione annuale, il referente comunale fornirà ai componenti e agli assaggiatori tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento dell'incarico.

Art. 21

Svolgimento delle funzioni di verifica nelle cucine delle scuole e al centro di cottura

I membri della Commissione, due volte all'anno, possono accedere senza preavviso ai locali di preparazione dei pasti e alle dispense delle cucine scolastiche, soltanto se accompagnati da un addetto del gestore e dopo aver indossato idonei camici monouso. Ulteriori visite saranno eventualmente concordate con il Comune.

Possono accedere, due volte all'anno, anche al centro di cottura previa autorizzazione del Comune, che dovrà essere avvisato almeno 3 giorni prima della data prescelta, specificando i nominativi delle due persone ammesse alla visita. I visitatori verranno accompagnati da un addetto e dovranno rispettare gli standard di igiene e sicurezza.

In queste visite la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

Durante le visite alle cucine scolastiche e al centro cottura non è consentito:

- rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
- procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi;
- utilizzare i servizi igienici riservati al personale e accedere al centro cottura in caso di malattie incompatibili con l'attività di preparazione e somministrazione degli alimenti (ad esempio malattie dell'apparato respiratorio o gastrointestinale).

Art. 22

Svolgimento delle funzioni di verifica nei refettori

I membri delle Commissioni Mensa e/o gli assaggiatori possono accedere ai refettori scolastici. Le visite sono consentite, senza preavviso, ad un numero non superiore a due per visita e con una frequenza non superiore a 3 volte alla settimana. La loro attività deve essere limitata all'assaggio dei cibi e all'osservazione del comportamento dei bambini e del personale.

Durante le visite ai refettori non è consentito:

- rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
- procedere al prelievo di sostanze alimentari al di fuori degli assaggi previsti;
- accedere al refettorio in caso di malattie incompatibili con l'attività di preparazione e somministrazione degli alimenti (ad esempio malattie dell'apparato respiratorio o gastrointestinale).

Art. 23

Compilazione schede di verifica

Al termine delle visite, i membri delle Commissioni Mensa e gli assaggiatori devono compilare la scheda di verifica, che la Commissione Mensa farà poi pervenire al referente comunale.

Le schede di verifica – disponibili sul sito del Comune nella pagina del servizio di ristorazione scolastica – contengono anche indicazioni puntuali per la rilevazione dell'indice di gradimento del pasto, utili a valutare eventuali miglioramenti dei menu volti ad una maggior appetibilità degli alimenti proposti.

Art. 24

Rilevazione delle segnalazioni e del grado di soddisfazione dell'utenza

Le Commissioni Mensa ricevono le segnalazioni individuali da parte delle famiglie e degli alunni, le verificano e le trasmettono al referente comunale. Possono altresì, su progetto condiviso da docenti e genitori, raccogliere ed elaborare rilevazioni dirette del grado di soddisfazione degli alunni e delle alunne attraverso appositi questionari.

Art. 25

Convocazione straordinaria delle Commissioni Mensa

Qualora si verificassero cambiamenti sostanziali nelle procedure di fornitura del servizio di ristorazione scolastica o in caso di gravi disfunzioni del servizio stesso, il Comune si impegna a promuovere un'apposita riunione, convocando un rappresentante dei genitori e un rappresentante dei docenti di ogni Istituto Comprensivo per acquisire pareri e proposte.

Art. 26

Collaborazione delle Commissioni Mensa per i progetti di educazione alimentare

Come stabilito nelle linee di indirizzo nazionali, qualsiasi progetto di educazione alimentare promosso nelle scuole su iniziativa dell'Amministrazione comunale, degli Istituti Scolastici, del gestore o delle famiglie si avvarrà della collaborazione delle Commissioni Mensa. Anche con l'aiuto delle Commissioni Mensa, si cercherà di raggiungere il maggior numero possibile di famiglie per dare la massima diffusione ai progetti in modo da ottenere una condivisione ottimale.

Art. 27

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente ivi previsto si fa riferimento alla normativa vigente.

INDICE

TITOLO I – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

ART. 1 – Oggetto del regolamento	pag. 1
ART. 2 – Finalità	pag. 1
ART. 3 – Destinatari	pag. 1
ART. 4 – Organizzazione e gestione	pag. 1
ART. 5 – Iscrizione	pag. 2
ART. 6 – Rinuncia	pag. 2

TITOLO II – DISCIPLINA DELLA COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – Criteri generali per la determinazione delle tariffe	pag. 3
ART. 8 – Compartecipazione degli utenti al costo del servizio	pag. 3
ART. 9 – Esenzioni parziali e totali	pag. 3
ART. 10 – Modalità di pagamento	pag. 4
ART. 11 – Mancato pagamento	pag. 4
ART. 12 – Rateizzazione	pag. 4
ART. 13 – Rimborsi	pag. 5
ART. 14 – Attività di controllo	pag. 5

TITOLO III – VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

ART. 15 – Vigilanza e Partecipazione	pag. 6
ART. 16 – Controllo Qualità	pag. 6
ART. 17 - Commissioni Mensa	pag. 6
ART. 18 - Compiti delle Commissioni Mensa	pag. 7
ART. 19 - Composizione delle Commissioni Mensa	pag. 7
ART. 20 - Funzionamento delle Commissioni Mensa	pag. 7
ART. 21 - Svolgimento delle funzioni di verifica nelle cucine delle scuole e al centro di cottura	pag. 8
ART. 22 - Svolgimento delle funzioni di verifica nei refettori	pag. 8
ART. 23 - Compilazione schede di verifica	pag. 8
ART. 24 - Rilevazione delle segnalazioni e del grado di soddisfazione dell'utenza	pag. 8
ART. 25 - Convocazione straordinaria delle Commissioni Mensa	pag. 9
ART. 26 - Collaborazione delle Commissioni Mensa per i progetti di educazione alimentare	pag. 9
ART. 27 – Disposizioni finali	pag. 9