



COMUNE DI ANGERA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado di Angera al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.

La finalità principale del servizio è quella di consentire lo svolgimento dell'attività scolastica pomeridiana curriculare. Ha inoltre, come obiettivo quello di promuovere una sana e corretta alimentazione ed il rispetto delle norme igienico sanitarie.

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale (D.M. 31.12.1983), garantito dall'Ente Locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di refezione scolastica e diritto allo studio.

Il servizio riguarda l'erogazione dei pasti e, in ottemperanza alle Linee Guida di Regione Lombardia in materia di educazione alimentare, è volto alla promozione di una sana e corretta alimentazione in coordinamento con le disposizioni indicate da ATS.

L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.

Il Comune di Angera promuove l'adozione di un servizio di ristorazione scolastica *plastic free* mediante l'utilizzo di stoviglie in materiali riutilizzabili, quali vetro e ceramica, o, diversamente, in materiali compostabili.

Art. 2 Destinatari

Possono usufruire del servizio di mensa scolastica:

- gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado di Angera nei giorni che prevedono i rientri pomeridiani;
- gli alunni della scuola primaria che frequentano il doposcuola nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano;
- gli alunni della scuola primaria che, per motivate esigenze familiari, necessitano di rimanere oltre l'orario di fine lezioni, nei giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano, in attesa dei propri genitori, nel limite dei posti disponibili in base ai parametri riferentisi al rapporto tra il numero di bambini per ogni educatore;
- il personale docente delle scuole primaria e secondaria di 1° grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Allo scopo il Dirigente scolastico deve fornire l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Art. 3 Organizzazione del Servizio

Il servizio di refezione scolastica è organizzato secondo il calendario scolastico comunicato dall'I.C. Dante Alighieri di Angera, nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano e, per quanto riguarda la

scuola primaria, nei giorni in cui viene messo a disposizione dal Comune il servizio di doposcuola. Il servizio è gestito mediante affidamento in appalto. Lo svolgimento continuativo del servizio verrà garantito anche in presenza di eventi eccezionali.

Art. 4 Obblighi della ditta nella somministrazione dei pasti

La ditta appaltatrice del servizio ha l'obbligo di predisporre il menù sviluppato su quattro settimane e la relativa tabella dietetica, che prima di divenire esecutivi dovranno essere autorizzati dalla ATS, tenendo conto delle linee guida nutrizionali redatte dalle autorità competenti.

Il pasto deve garantire la sicurezza igienica e nutrizionale e la qualità degli alimenti con il fine di tutelare la salute degli utenti.

I vari aspetti della qualità totale verranno monitorati, utilizzando tra gli indicatori anche la soddisfazione dell'utente e il miglioramento del servizio erogato.

Si avvieranno delle indagini conoscitive sull'utenza per verificare il livello di gradimento del pasto, il mantenimento delle temperature, il rispetto delle grammature.

La ditta appaltatrice dovrà garantire la sicurezza alimentare del pasto secondo quanto previsto dalla vigente normativa e in particolare sviluppando l'analisi dei rischi applicando il sistema H.A.C.C.P. e dovrà assicurare la conservazione di un campione del pasto completo da 0 a +4° per 72 ore consecutive alla preparazione per permettere eventuali controlli in caso di tossinfezione.

Art. 5 Locali mensa

I locali, in cui viene svolto il servizio, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, situati presso il plesso scolastico di Angera.

Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi mediante interventi mirati di pulizia e igienizzazione.

Art. 6 Orari

La somministrazione dovrà avvenire all'inizio dell'orario previsto per il pasto, individuato in considerazione dell'orario delle attività didattiche, per garantire le più idonee condizioni di igienicità dello stesso.

Art. 7 Personale

Il personale in servizio presso i refettori, dipendente della ditta appaltatrice, dovrà garantire:

l'apparecchiatura dei tavoli in modo ordinato e completo;

la distribuzione dei pasti secondo le norme di igienicità;

la gestione delle diete speciali in termini di sicurezza alimentare evitando le contaminazioni in fase di somministrazione;

la verifica delle temperature al momento dell'apertura dei contenitori;

la somministrazione ed il rispetto delle grammature tenuto conto dell'età degli utenti;

il riordino dei tavoli del refettorio;

il ritiro giornaliero e lo smaltimento di eventuali residui alimentari alla fine dei pasti;

la pulizia e disinfezione dei locali del refettorio.

Art. 8 Sorveglianza dello svolgimento del servizio

La sorveglianza dello svolgimento del servizio è affidata dal Comune ad un tecnologo alimentare che, secondo quanto concordato con il Comune, effettuerà sopralluoghi presso il refettorio e presso la sede del centro cottura della ditta appaltatrice al fine di verificare la regolarità, la corrispondenza

alla normativa vigente e la qualità del servizio. Le osservazioni verranno comunicate sia al Comune che alla ditta appaltatrice che, nel caso di inadempienze, dovrà adeguarsi a quanto rilevato.

Art. 9 Commissione mensa

Quale organo di rappresentanza degli utenti del servizio di mensa scolastica è prevista una Commissione Mensa allo scopo di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto e a quello delle relazioni con l'utenza.

Il ruolo, i compiti e le modalità di funzionamento della stessa sono previsti da apposito Regolamento adottato dalla Giunta Comunale con delibera N. 50 del 30.09.2024.

Eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio dovranno essere formulati dalla Commissione Mensa, appositamente costituita, direttamente all'Amministrazione Comunale la quale si attiverà con la massima sollecitudine.

Art. 10 Iscrizione e pagamenti

Le iscrizioni al servizio e i pagamenti dei buoni pasto sono gestiti direttamente dalla ditta appaltatrice, secondo le modalità e i termini che la ditta stessa indicherà. L'iscrizione dovrà essere presentata per ogni alunno da parte del genitore o da chi esercita la responsabilità.

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

Modifiche ai dati rilasciati in sede di adesione al servizio dovranno essere tempestivamente comunicate alla ditta appaltatrice che provvederà al loro aggiornamento.

Con la presentazione della domanda la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettarne tutte le condizioni e modalità di pagamento ivi contenute.

Art. 11 Buoni Pasto

La modalità di acquisto dei buoni pasto verrà definita dalla ditta appaltatrice del servizio e comunicata alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. In caso di mancato pagamento del buono pasto la ditta appaltatrice provvederà ad inviare i solleciti alle famiglie morose ed, in caso di reiterata inadempienza, a comunicarne i nominativi al Comune che metterà in atto gli opportuni provvedimenti di riscossione.

Art. 12 Tariffe e agevolazioni tariffarie

La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie è determinata attraverso apposito atto deliberativo nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale. E' istituita una tariffa unica per tutti gli ordini di scuola. Tale tariffa può essere comprensiva dei costi sia diretti che indiretti sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del servizio. L'Amministrazione comunale per i residenti può prevedere anche tariffe ridotte corrispondenti ad un determinato valore di certificazione ISEE (fasce ISEE) attraverso lo stesso atto deliberativo di cui sopra, per i seguenti casi: - gli alunni iscritti appartenenti a nuclei familiari con certificazione ISEE corrispondente alla fascia di riduzione, - per la terza o ulteriore contemporanea iscrizione al servizio dello stesso nucleo familiare o per la seconda contemporanea iscrizione; - i casi, segnalati per iscritto dal Servizio Sociale, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio. E' riconosciuta inoltre la gratuità per i casi, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio. La tariffa e le relative fasce vengono aggiornate periodicamente con atto della Giunta Comunale.

Art. 13 Menù

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio di

ATS Insubria, secondo le linee guida stabilite da Regione Lombardia. I menù stabiliti possono essere variati su richiesta degli uffici comunali. Il Comune di Angera favorisce l'introduzione di alimenti biologici nella composizione dei menù.

2. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale sia estivo attraverso il proprio sito web istituzionale e curando che la ditta appaltatrice abbia provveduto ad affiggenne copia nel refettorio.

3. Per far fronte a situazioni di particolare gravità può essere erogato un pasto di emergenza nel rispetto delle specifiche organolettiche.

Art. 14 Diete speciali

Le diete speciali sono formulate a favore degli iscritti con allergie e intolleranze alimentari e particolari patologie. La dieta speciale deve essere richiesta, esclusivamente presentando certificazione medica (specialistica o del pediatra) alla ditta appaltatrice che ne darà informazione anche al Comune. La dieta viene erogata entro tre giorni lavorativi dalla richiesta completa di documentazione.

L'erogazione della dieta speciale può terminare solo presentando dietro richiesta scritta di disdetta della stessa alla ditta appaltatrice. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico occorre rinnovare la richiesta di dieta speciale, se già fruitori, ricompilando il modulo di richiesta dieta e allegando le certificazioni mediche aggiornate e i relativi test allergologici; questa prassi non è richiesta per rinnovare le diete per celiachia, diabete, favismo, fenilchetonuria.

La "dieta in bianco" è una dieta che viene richiesta dal genitore, direttamente all'insegnante di classe, in caso di momentanea indisposizione del figlio/a; la dieta viene erogata fino a tre giorni consecutivi, dopodiché serve certificazione medica. La richiesta di dieta in bianco deve essere riportata dal docente sul foglio giornaliero di prenotazione. Gli alimenti inseriti nel menù in bianco, composto secondo le indicazioni dell'ATS competente e sulla base del menù standard, non sono necessariamente diversi da quelli previsti dal menù del giorno; può cambiare anche solo la modalità di cottura dell'alimento. Nutrizionalmente i due menù sono analoghi.

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.

La dieta etico-religiosa, legata a cultura o divieti religiosi, deve essere richiesta alla ditta appaltatrice che ne farà comunicazione anche al Comune. La dieta verrà riconfermata d'ufficio per ogni anno scolastico successivo all'iscrizione; eventuale variazione o disdetta della dieta devono essere tempestivamente comunicate al gestore del servizio.

Art. 15 Sospensione del servizio

Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli utenti iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione o sia richiesta la fornitura di "pasti al sacco".

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.

Art. 16 Partecipazione e norme comportamentali

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solamente mediante domanda di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno dei locali mensa è effettuata dal personale

incaricato.

3. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili esclusivamente agli iscritti al servizio mensa solamente per lo scopo previsto dal servizio stesso.

4. All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti dal gestore del servizio mensa. All'interno dei locali adibiti a mensa non è possibile consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti nei menù e nelle tabelle dietetiche salvo motivazioni etico/religiose o certificazioni mediche che attestino esigenze alimentari differenziate come previsto dal precedente articolo 14; i cibi differenziati dovranno comunque essere forniti dal gestore del servizio mensa.

5. Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio.

6. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, il personale scolastico assistente al servizio segnalerà, con nota scritta, l'accaduto e le motivazioni alla Direzione scolastica e al Comune.

7. Nel caso di ripetuti atti di indisciplina o comportamenti scorretti, nonostante il richiamo del personale scolastico assistente al servizio, il Comune può decidere, per l'alunno, la sospensione temporanea dal servizio (per un numero di giorni dipendenti dalla gravità del fatto), con motivata comunicazione alla famiglia dell'alunno interessato. Dopo due sospensioni temporanee, è facoltà dell'Amministrazione Comunale sospendere definitivamente l'utente dal servizio di refezione scolastica.

8. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione ai genitori o a chi esercita la responsabilità, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento. Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.