



# COMUNE DI CASIER

PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO  
DI REFEZIONE SCOLASTICA  
NELLE SCUOLE PRIMARIE E NELLA  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
DEL COMUNE DI CASIER**

Approvato con delibera di C.C. n° 32 del 9 settembre 2013

A cura dell'Ufficio Cultura, Istruzione, Sport



## **Art. 1 – Obiettivi**

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, così come stabilito dal Decreto Ministeriale 31.12.1983, con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni assicurando loro, in particolare, la possibilità di realizzare il prolungamento dell'orario scolastico.

E' quindi finalità dell'Amministrazione Comunale perseguire il raggiungimento di una sempre migliore qualità di servizio, facendo sì che con una corretta gestione sia mantenuto alto il livello della qualità delle refezioni, pur mantenendo equo il contributo di compartecipazione.

L'Amministrazione Comunale promuove, in accordo con le Istituzioni Scolastiche, iniziative atte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta ai genitori ed agli alunni.

Il servizio si propone anche obiettivi di educazione alimentare fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **Art. 2 – Produzione**

I pasti sono prodotti e confezionati presso il Centro di Cottura che si aggiudica il servizio a seguito di gara d'appalto.

## **Art. 3 – Funzionamento**

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla ditta aggiudicataria dell'appalto, dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune e dalle Istituzioni Scolastiche. Il servizio mensa sarà attivato per il periodo ed i giorni comunicati dalla Direzione Scolastica durante i quali sono previsti i rientri pomeridiani per le attività scolastiche curricolari.

### *Competenze del Servizio Comunale di Pubblica Istruzione:*

- organizzazione del servizio, sulla base di indirizzi e linee guida, definiti dall'Amministrazione Comunale;
- controllo del servizio: - qualità organizzazione concordata con la ditta
  - qualità logistica
  - qualità relazionale operatori
  - qualità tecnica
  - qualità immagine

### *Competenze della ditta aggiudicataria dell'appalto:*

- produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti
- distribuzione pasti
- riordino e pulizia dei refettori
- responsabile della sicurezza e dell'igiene dei locali
- riscossione delle contribuzione dell'utente

### *Competenze delle Istituzioni scolastiche:*

- orario e turnazioni per la somministrazioni pasti
- assistenza agli alunni in refettorio
- controllo della corretta somministrazione dei pasti (diete)
- prenotazione ed ordinazione giornaliere dei pasti

#### **Art. 4 – Utenza**

Il servizio di ristorazione scolastica viene offerto ai ragazzi della scuola primaria di Casier e Dosson ed ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado di Dosson nonché agli insegnanti che lavorano nella scuola.

Esso viene garantito a tutta l'utenza e per tutto l'anno scolastico.

#### **Art. 5 – Modalità di accesso al servizio**

Al fine di dare attuazione a quanto dettato con il precedente art. 4, il Dirigente Scolastico deve far pervenire all'Amministrazione Comunale, almeno 10 gg. prima dell'inizio della mensa, l'elenco degli alunni iscritti ed il numero dei docenti aventi diritto, distintamente per ogni plesso scolastico.

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica è effettuata d'ufficio, contestualmente all'iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado del territorio da parte di tutti i bambini e ragazzi.

#### **Art. 6 – Determinazione contributo a carico dell'utenza.**

Spetta all'Amministrazione Comunale la determinazione delle quote contributive da parte dell'utente.

L'adeguamento delle tariffe avrà effetto dall'anno scolastico successivo a quello in cui viene prevista la variazione.

#### **Art. 7 – Gestione dei pagamenti**

La ditta appaltatrice del servizio è tenuta a progettare e realizzare un sistema per gestire le attività economico - finanziarie che prevedono la riscossione della contribuzione da parte dell'utente del servizio di refezione scolastica.

Tale sistema, per la sua applicazione, dovrà essere assentito dall'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice, come sopra enunciato, provvede alla riscossione delle contribuzioni, da parte degli utenti, le quali costituiscono sua esclusiva spettanza, salvo conguaglio, preventivamente approvato dall'Amministrazione comunale, su presentazione di regolare fattura.

La mensa è un servizio "a domanda individuale": il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto. Al raggiungimento di n. 10 pasti consumati e non pagati, l'utente potrà essere escluso dal servizio e potrà essere riammesso unicamente all'avvenuto pagamento di quanto dovuto.

#### **Art. 8 – Recupero crediti**

In caso di mancato o irregolare pagamento delle quote contributive, previo formale sollecito di pagamento, l'Amministrazione Comunale determinerà l'attivazione del recupero del credito.

Non si procede all'azione per il recupero di crediti di importo uguale od inferiore ad €15,00 oppure qualora la procedura risulti particolarmente onerosa in rapporto alla somma da recuperare.

### **Art. 9 – Modalità di gestione**

I pasti vengono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica, nel proprio centro di cottura. La ditta appaltatrice provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento ed al trasporto dei pasti con personale e mezzi propri dal centro di cottura citato ai refettori dei plessi scolastici. Lo scodellamento e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata dal personale della stessa ditta.

### **Art. 10 – Controlli**

Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda U.L.S.S. di appartenenza e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà, prima e durante lo svolgimento del servizio, di visitare i locali adibiti alla produzione dei pasti e di controllare i mezzi e le modalità di trasporto, verificando anche la qualità delle prestazioni.

### **Art. 11 – Vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio**

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare le funzioni di vigilanza avvalendosi altresì del Comitato Mensa scolastica. Il Comitato Mensa è un organo consultivo dell'Amministrazione comunale.

Il Comitato Mensa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di Ristorazione Scolastica che il Comune eroga agli utenti delle Scuole Primarie e della Scuola Secondaria di Primo Grado. Il Comitato Mensa promuove altresì iniziative di educazione alimentare nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio.

Il Comitato Mensa è formato da:

- Dirigente Scolastico
- Un genitore per ciascuna classe dell'istituto, eletto secondo i tempi e le modalità delle rappresentanze degli OOCC ([Dlgs 16.4.1994, n. 297](#), "testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" , parte I, titolo I; [O.M. 215/91](#) e [O.M. 277/98](#));
- un rappresentante dei docenti per la scuola secondaria di 1° grado,
- due rappresentanti dei docenti, per ciascun plesso scolastico della scuola primaria

Il Comitato Mensa viene convocato dal Dirigente scolastico almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico e vi partecipa di diritto l'Assessore alla pubblica istruzione, o persona da lui delegata, ed un rappresentante della ditta che gestisce il servizio.

Il Comitato Mensa nominerà al proprio interno una commissione tecnica per la valutazione delle eventuali proposte dei docenti e dei genitori relative ai menù offerti, nei limiti della normativa vigente riguardante le mense scolastiche (v. anche successivo art. 13): la commissione tecnica sarà composta da non più di un docente e da non più di due genitori per plesso.

I membri del Comitato Mensa svolgono controlli sensoriali, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione:

- 1) dello stato, delle condizioni igieniche e degli impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- 2) delle materie prime, degli ingredienti e degli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
- 3) delle modalità di distribuzione
- 4) della conformità del menu;
- 5) dell'appetibilità e gradimento del cibo, su campione prelevato dal personale addetto alla ristorazione scolastica;

Nello svolgimento delle suddette funzioni, i Rappresentanti del Comitato Mensa sono tenuti e devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

I Rappresentanti del Comitato Mensa possono accedere ai locali di ristorazione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla produzione e di distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfestazione, disinfezione.

Il comitato mensa può degustare campioni del pasto del giorno; può presenziare alla distribuzione e consumo dei pasti.

Il comitato mensa deve comunicare immediatamente al Dirigente scolastico ed al Responsabile del servizio scolastico comunale ogni contestazione, irregolarità e/o inadempienza riscontrate dai membri incaricati all'esercizio del controllo. Ogni segnalazione dovrà essere sottoscritta dal dichiarante.

## **Art. 12 – Menu**

Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni vengono istituiti due menu: uno estivo ed uno invernale, suscettibili di variazioni durante l'anno scolastico.

I menu previsti nel capitolato d'appalto in essere per la ristorazione scolastica sono condivisi ed approvati dal Servizio Igiene Pubblica dell'ULSS n. 9 di Treviso.

## **Art. 13 – Pasti sostitutivi e rimborsi**

Nel caso in cui si verifichi che la produzione del pasto non sia qualitativamente conforme alle risponderie organolettiche o comunque a causa di grave disservizio, gli utenti avranno diritto ad un immediato pasto sostitutivo e ciò comunque dopo immediata segnalazione ben dettagliata dei Comitati Mensa o degli insegnanti presenti al momento del pasto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

## **Art. 14 – Sospensione mensa**

Ai fini organizzativi le Istituzioni Scolastiche, in occasione di uscite programmate o per qualsiasi altra iniziativa che comporti la sospensione della mensa, hanno l'obbligo di darne comunicazione scritta alla ditta con congruo anticipo, prima del verificarsi dell'evento, oppure, in caso di sciopero o altra emergenza, entro le ore 9,30 del giorno stesso.

## **Art. 15 – Diete speciali**

Gli alunni affetti da allergie od intolleranze alimentari, certificate da un medico di fiducia, presentano domanda alla direzione scolastica. L'utente ha diritto ad una dieta speciale, rispondente di volta in volta, alla sua particolare esigenza.

La scuola comunicherà alla cucina il nominativo dell'utente e autorizzerà la somministrazione della dieta speciale.

Nel caso particolare di alunni/e che abbiano già depositato, nel corso di anni precedenti presso la direzione didattica, un certificato con validità illimitata il genitore potrà semplicemente autodichiarare la necessità di continuare la dieta speciale anche per l'anno scolastico in corso, specificando cognome e nome dell'alunno/a interessato/a, scuola frequentata, recapito telefonico per eventuali comunicazioni.

La cessazione della fornitura della dieta speciale avverrà, in ogni caso, su presentazione di regolare certificazione medica.

## **Art. 16 – Menu speciale generale**

Il menu speciale (comunemente denominato “dieta in bianco”) può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea dell'utente per un massimo di cinque giorni consecutivi.

La richiesta deve essere confermata dal genitore dell'alunno temporaneamente indisposto.

Il menu speciale è così composto:

- primo piatto: pasta o riso in bianco, condito con olio di oliva extra vergine, o minestrina in brodo vegetale;
- secondo piatto: formaggi (formaggio reggiano, grana padano, mozzarella, stracchino, crescenza) od in alternativa carni bianche a vapore con carote e patate lesse.

## **Art. 18 – Diete personalizzate**

Non è prevista la produzione da parte della cucina di diete personalizzate a qualsiasi titolo.

## **Art. 19 – Prescrizioni alimentari per motivi religiosi**

La richiesta di diete speciali per motivi religiosi va presentata alla direzione scolastica, mediante autodichiarazione controfirmata da entrambi i genitori, dove vengano specificati: cognome e nome dell'alunno/a interessato/a, scuola frequentata, alimenti da escludere, giorni di frequenza in mensa, recapito telefonico per eventuali comunicazioni.

## **Art. 20 –**

### **Consumazione di pasti freddi, alternativi al servizio di ristorazione scolastica**

Nei locali scolastici, durante l'orario di mensa, non è consentito consumare cibi diversi a quelli previsti nella tabella dietetica adottata dalla ditta appaltatrice.

## **Art. 21 – Tariffe buoni pasto**

Gli alunni, che hanno titolo al servizio, usufruiscono della refezione scolastica attraverso l'utilizzo dei buoni pasto il cui importo viene annualmente definito dalla Giunta Comunale.

Il valore nominale del ticket dà diritto alla consumazione quotidiana di un pasto completo, nelle porzioni stabilite dalla specifica tabella dietetica.

## **Art. 22 – Norme generali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si richiamano le norme vigenti in materia e quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto.

## **Art. 23 – Entrata in vigore e decorrenza di efficacia**

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.