



Comune di Cornaredo

Città Metropolitana di Milano

Area Servizi al Cittadino

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con delibera di C.C. n. 27 del 30/06/2020

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	Pag. 4
ART. 2	FINALITÀ	Pag. 4
ART. 3	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Pag. 4
ART. 4	DESTINATARI DEL SERVIZIO	Pag. 6
ART. 5	CENTRI ESTIVI	Pag. 6
ART. 6	REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO	Pag. 7
ART. 7	DIETE SPECIALI	Pag. 7
ART. 8	ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIGILANZA	Pag. 7
ART. 9	NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA	Pag. 8
ART. 10	FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA	Pag. 8
ART. 11	MODALITÀ DI COMPORTAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA	Pag. 9
ART. 12	COLLABORAZIONI ESTERNE	Pag. 10
ART. 13	RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO	Pag. 10
ART. 14	PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO	Pag. 10
ART. 15	PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI	Pag. 11
ART. 16	RILEVAZIONE ASSENZA PER INDISPOSIZIONE	Pag. 11
ART. 17	SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	Pag. 11
ART. 18	DATI PERSONALI E SENSIBILI	Pag. 11
ART. 19	CUSTOMER SATISFACTION	Pag. 12
ART. 20	RINVIO A NORME DI LEGGE	Pag. 12

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di refezione scolastica, concorrendo alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione Lombardia che assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio e di assistenza scolastica unitamente alla gestione dei servizi di refezione scolastica, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità del bilancio.

Il servizio si attiene alle Linee guida della A.T.S. Milano Città Metropolitana per la ristorazione scolastica "Mangiar Sano... a scuola" – Novembre 2016, nel Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menu nei Nidi d'Infanzia "Pappa al nido"- agosto 2016 e nelle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica pubblicate in G.U. n. 134 del 11 giugno 2010.

Art. 2. – FINALITÀ

1. Il servizio di refezione scolastica è istituito per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata fornendo un pasto adeguato nel rispetto della salute del bambino.

2. L'Amministrazione Comunale persegue altresì, con questo servizio, obiettivi di educazione alimentare in attuazione delle finalità delle Linee Guida della Regione Lombardia e delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica adottate dal Ministero della Salute, al fine di promuovere la salute come bene collettivo, pertanto:

- valorizzando la fase del consumo del pasto a scuola, come momento di crescita educativa e di socializzazione, in stretta collaborazione con la scuola e con le famiglie.

- contribuendo alla diffusione dell'educazione alimentare intesa come strumento di prevenzione delle malattie e per il mantenimento dello stato di salute, mediante l'adozione di menù nutrizionalmente corretti ed equilibrati, mediante la realizzazione in ambito scolastico di specifici progetti e mediante la promozione di azioni volte a favorire l'educazione al consumo consapevole, alla conoscenza delle tradizioni locali e alla varietà e ricchezza dei gusti.

Le modalità di svolgimento del servizio oggetto d'appalto sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi ambientali definiti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP), uniformato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M 25.07.2011.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, è gestito mediante appalto di servizio, mediante l'uso di centri cottura e refettori presenti nei plessi scolastici.

2. L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza del Comune di Cornaredo – Area Servizi al Cittadino – Uffici Istruzione e Provveditorato, in collaborazione con altri servizi comunali per le specifiche competenze assegnate nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente così come approvata con atto della Giunta Comunale.

Competono all'Impresa, individuata mediante appalto pubblico di servizio, i seguenti compiti:

- la qualificazione e la gestione del personale addetto alla preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti;
- la gestione di tutte le attività e adempimenti relativi all'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti;
- la verifica dell'adeguatezza 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;
- la predisposizione del menù corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti, previa trasmissione del competente servizio A.T.S. di Milano;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù), con esclusione di cause imputabili a forza maggiore;
- il costante raccordo con i responsabili dell'A.T.S. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro competenza;

3. Il menù, articolato su 4 o più settimane, può essere differenziato in base alla stagionalità, pone attenzione ad una valorizzazione di prodotti rispettosi dell'ambiente e comprende anche prodotti biologici. Esso è definito all'inizio dell'anno scolastico e pubblicato sulle pagine del sito istituzionale del Comune.

4. Il pasto deve essere consumato esclusivamente nei locali scolastici dedicati alla distribuzione.

5. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dal Menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati che a motivi etici e/o religiosi.

6. In tutta la giornata scolastica sarà garantita agli alunni disponibilità di acqua di rete, salvo cause di forza maggiore.

7. All'utente che ha necessità di seguire un'alimentazione particolare per motivi di salute, viene fornito un pasto sostitutivo con specifica istanza corredata da certificato medico, presentato alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo di appartenenza.

Il certificato medico dovrà indicare:

- la diagnosi;
- la dieta da seguire: gli alimenti da escludere;

la durata del certificato (se per breve periodo o per tutto l'anno scolastico).

Entro la fine di settembre gli utenti dovranno ripresentare la documentazione aggiornata (sono esclusi da tale procedura i Celiaci o tutti coloro che hanno malattie metaboliche). L'applicazione del regime dieto-terapeutico avverrà entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta.

Nel caso in cui venga presentata una nuova prescrizione medica, questa annulla e sostituisce completamente la precedente. Per sospendere la somministrazione della dieta speciale è necessario presentare una prescrizione medica che ne richieda la sospensione.

Per quanto concerne la richiesta di diete leggere/in bianco temporanee, questa viene concessa senza prescrizione medica per un periodo non superiore ai tre giorni; la richiesta può essere effettuata tramite diario scolastico. Sono ammesse richieste di diete leggere/in bianco di più lunga durata, ma comunque non oltre le due settimane, la procedura da seguire è la stessa che per qualsiasi altra dieta speciale.

ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto:

- ai bambini frequentanti gli asili nido comunali;
- agli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, anche per coloro che non continuano l'attività scolastica.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione 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 assistenza educativa, dietro rimborso del costo del pasto 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 non impegnati in attività di vigilanza educativa che, per motivate esigenze, decidano di usufruire della mensa scolastica. Tutto ciò previo pagamento dell'intero costo del pasto, che è a proprio carico, tramite l'acquisto dei buoni pasto presso l'Ufficio Economato del Comune di Cornaredo;
- il personale addetto ai nidi d'infanzia comunali che contestualmente è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori.

ART. 5 – CENTRI ESTIVI

La ristorazione scolastica viene estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente art. 4 e comunque secondo le modalità di organizzazione del suddetto servizio.

ART. 6 – REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale. L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, con esclusione degli utenti degli asili nido che seguono le modalità dello specifico regolamento, avviene mediante iscrizione on-line presentando domanda scritta su apposito modulo all'Ufficio Istruzione del Comune. Tale iscrizione comporterà l'assegnazione di un codice al minore iscritto al servizio e consente l'accesso al servizio mensa scolastica del Comune di Cornaredo.

ART. 7 – DIETE SPECIALI

Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati secondo i seguenti criteri:

- **diete leggere:** a semplice richiesta dei genitori o dell'insegnante, motivata da indisposizione fisica per non più di tre giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al 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 etiche:** i genitori possono richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose e/o etiche del nucleo familiare.

ART. 8 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VIGILANZA

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 preposti dei servizi sanitari o altri Enti preposti competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente oppure mediante il Servizio Controllo Conformità appaltato a idonea Società specializzata.

Sono previsti tre tipi di controllo:

a) controllo tecnico-ispettivo, svolto dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Cornaredo e comprendente:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti forniti rispetto a quanto previsto dal capitolato delle forniture e dal menu;
- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;

b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente, 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.

ART. 9 – NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti, l'Amministrazione Comunale riconosce la formazione della Commissione Mensa. Essa prevede una componente insegnanti, individuata all'interno degli Istituti Comprensivi e in ogni plesso, ove esiste il servizio di ristorazione scolastica, e una componente genitori, oltre ai rappresentanti dell'A.C. e ai referenti del servizio controllo conformità. I nomi dei componenti della Commissione Mensa restano in carica per il periodo indicato nell'apposito Regolamento Comunale.

2. La Commissione Mensa, nell'espletamento delle proprie funzioni, è accompagnata da personale della Società di ristorazione ed è composta da:

- n° 2 (due) rappresentanti titolari dei genitori, scelti per ogni plesso scolastico dove è istituito il servizio di ristorazione scolastica;

- n° 1 (uno) rappresentante titolare del personale docente, scelto per ogni plesso scolastico dove è istituito il servizio di ristorazione scolastica.

3. Per ciascun componente titolare di cui al comma 2, può essere nominato un supplente.

4. Tutti i membri facenti parte della Commissione Mensa in qualità di rappresentanti dei genitori, sia titolari che supplenti, devono avere figli regolarmente iscritti al servizio di ristorazione scolastica.

5. I componenti della Commissione Mensa (titolari e supplenti) sono essere nominati entro la data del 30 settembre e restano in carica per un anno.

6. Qualora i rappresentanti eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.

ART. 10 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa è un organo di controllo propositivo con le seguenti finalità e funzioni:

- discutere e proporre modifiche sui menù;
- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza ed il Comune rappresentando le proposte dei genitori;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato dal Comune e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
- segnalare al Comune eventuali problemi e disfunzioni del servizio di ristorazione;
- monitorare il gradimento del pasto.

2. La Commissione Mensa può inoltre:

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;

- assaggiare gli alimenti cotti o crudi.

3. La Commissione Mensa può essere consultata in occasione di modifiche sostanziali al servizio di ristorazione scolastica ed essere convocata per informative circa questioni rilevanti inerenti il servizio.

4. La Commissione Mensa effettua i propri controlli sull'andamento delle mense mediante comunicazioni scritte all'Ufficio Provveditorato e Istruzione.

ART. 11 – MODALITÀ DI COMPORTAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

1. I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza. Agli stessi è inoltre consentito di accedere al centro di cottura ed ai locali ad esso annessi muniti dell'apposito vestiario e 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 mensa:

- la visita al locale destinato a centro di cottura e/o porzionamento 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 appositi camici, e quanto altro necessario onde evitare contaminazioni batteriche;

- è vietato l'assaggio dei cibi dentro le cucine ed i locali di porzionamento;

- nella sala refettorio, durante il controllo, i rappresentanti della Commissione Mensa possono degustare, in spazio distinto, separato e debitamente apparecchiato, il pasto del giorno senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.

3. Dopo aver effettuato il controllo previsto, i membri della Commissione redigono una apposita scheda di valutazione come da Regolamento Comunale. Tale scheda di valutazione dovrà essere firmata dai rappresentanti della Commissione Mensa presenti e restituita al Comune.

4. Non è consentito ad alcuno dei componenti la Commissione Mensa 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.

5. Durante i sopralluoghi, i componenti della Commissione Mensa non possono elevare contestazioni o dare indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.

6. 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 e stoviglie.

7. I membri della Commissione Mensa non possono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di indisposizione fisica.

ART. 12 – COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Comune attiva forme di collaborazione con società specializzate per l'effettuazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

ART. 13 – RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO

Il Comune effettua annualmente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta o parte dell'utenza.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. È prevista una quota di contribuzione del pasto stabilita annualmente con specifico atto per la determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale approvate dai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale.

2. Al fine di consentire l'accesso al servizio anche alle famiglie a basso reddito, possono essere approvate dai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale tariffe agevolate e/o l'esonero totale dal pagamento del buono pasto con i pasti della solidarietà.

3. Per l'ottenimento dell'esonero o dell'agevolazione tariffaria, occorre presentare apposita domanda e certificazione ISEE nei modi e termini indicati dall'Amministrazione Comunale.

4. La tariffa del servizio mensa e merenda (limitatamente alla Scuola dell'Infanzia) è soggetta alle disposizioni di cui al DPCM n. 159 del 5 dicembre 2013 e circolare INPS n. 171 del 18 dicembre 2014. Per i soli residenti, al fine di ottenere la riduzione della tariffa, è necessario presentare attestazione ISEE in corso di validità presso l'Ufficio Protocollo del Comune. L'eventuale riduzione viene riconosciuta dal mese in corso se l'attestazione ISEE viene consegnata, all'Ufficio Protocollo del Comune, entro il giorno 15 del mese di riferimento; viene riconosciuta dal mese successivo se l'attestazione ISEE viene consegnata dopo il giorno 16 del mese di riferimento. Per genitori non coniugati e non conviventi è necessario produrre l'ISEE minorenni.

Dal mese di settembre 2019 l'Amministrazione ha adottato la nuova modalità di pagamento mediante il sistema PagoPA, come da normativa nazionale di riferimento. Le informazioni dettagliate relative alla modalità di pagamento saranno comunicate dal servizio competente agli utenti all'atto dell'iscrizione e indicate sul sito istituzionale del Comune.

ART. 15 – PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI

1. Il pagamento del servizio calcolato in base alle presenze giornaliere effettive, risultante dalle rilevazioni giornaliere a cura del personale ATA dei singoli plessi scolastici.
2. Il pagamento del costo previsto deve avvenire obbligatoriamente non oltre il mese successivo a quello effettivo di consumo dei pasti.
3. Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvede ad inoltrare appositi solleciti alle famiglie. Qualora i solleciti vengano disattesi, il Comune avvia la procedura di riscossione coattiva.

ART. 16 – RILEVAZIONE ASSENZA PER INDISPOSIZIONE

1. Dal momento della rilevazione delle presenze effettuato entro le ore 9.30 e della conseguente prenotazione del pasto, deriva l'obbligo del pagamento del pasto.
2. Tuttavia, nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione fisica o per qualsiasi altro giustificato motivo, vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30.

ART. 17 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare immediata comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione 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. In caso di assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate dovute a motivi straordinari o urgenti, non può essere assicurato il normale servizio di refezione scolastica.
3. Qualora per cause di forza maggiore il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

ART. 18 – DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio scuolabus. Ai genitori o chi ne fa le veci in fase di istanza del servizio oggetto del presente regolamento viene fornita idonea informativa.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 19 – CUSTOMER SATISFACTION

L'Amministrazione Comunale avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza (customer satisfaction). A tal fine i servizi forniranno alle famiglie idonei strumenti di gradimento ed utilizzeranno i risultati dell'indagine per migliorare l'offerta.

ART. 20 – RINVIO A NORME DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.