

**COMUNE DI PITIGLIANO  
PROVINCIA DI GROSSETO  
Allegato alla delibera del C.C.  
N.10 DEL 28.04.2011  
F.to Il Segretario Comunale  
Dot.ssa Sommovigo Maria Pia**

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

# **Indice**

## **Articolo Oggetto**

- 1 Natura e finalità del servizio
- 2 Modalità di gestione
- 3 Destinatari del servizio
- 4 Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
- 5 Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso
- 6 Commissione mensa
- 7 Composizione della commissione mensa
- 8 Modalità di comportamento
- 9 Collaborazioni esterne
- 10 Carta dei servizi
- 11 Rilevazione del gradimento
- 12 Partecipazione al costo del servizio
- 13 Titolo di pagamento
- 14 Menu giornalieri
- 15 Diete speciali
- 16 Pasti sostitutivi e rimborsi
- 17 Uscite per indisposizione
- 18 Sospensione del servizio
- 19 Modalità di utilizzo del servizio
- 20 Rinvio

## **Titolo I**

### **Norme generali**

#### **Articolo 1 — Natura e finalità del servizio**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.

2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

#### **Articolo 2 — Modalità di gestione**

1. La ristorazione scolastica può essere assicurata dal Comune mediante una delle seguenti modalità:

a) gestione diretta

b) con affidamento del servizio a terzi, esperti nel settore.

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il centro di cottura di proprietà comunale ovvero della società affidataria, debitamente certificati e autorizzati.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Pitigliano, cui sono demandati i seguenti compiti:

— predisposizione, in caso di gestione diretta, o supervisione in caso di affidamento della gestione, dei menu e delle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;

— verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu), considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;

— verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Doc, Dop, Igp, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;

— verifica 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;

— costante raccordo con i responsabili della società che gestisce il servizio e dell'A.U.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

## **Titolo II**

### **Utenza e ammissioni**

#### **Articolo 3 — Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti scuole dell'infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

2. Su richiesta dell'Istituto l'Amministrazione Comunale può assicurare, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino eventuali scuole private paritarie o parificate, che non abbiano finalità di lucro, operanti sul territorio comunale e appositamente convenzionate con l'ente locale.

3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

— il personale docente e il personale ATA delle scuole dell'infanzia, Primarie, e Secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

— il personale docente e il personale ATA delle scuole dell'infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento dell'intero costo del pasto.

4. Il servizio di mensa può essere accordato — in via eccezionale — ad esterni, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposto al Comune di Pitigliano il costo del pasto.

5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

#### **Articolo 4 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio di ristorazione avviene presentando domanda su apposito modulo al servizio scuola del comune.

2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola dell'Infanzia, scuola Primaria, scuola Secondaria di primo grado].

### **Titolo III**

#### **Vigilanza e partecipazione**

#### **Articolo 5 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso**

1. 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 degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

2. Sono previsti tre tipi di controllo:

**a) controllo tecnico—ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Pitigliano e comprendente:

a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio;

b) il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;

c) il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura del soggetto gestore;

**b) controllo igienico - sanitario**, svolto dall'Autorità competente in materia di sicurezza alimentare, secondo lo specifico mandato istituzionale;

**c) controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato — oltreché dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della «Commissione Mensa» di cui agli articoli seguenti.

#### **Articolo 6 — Commissione mensa**

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti e il coinvolgimento attivo delle famiglie quale premessa imprescindibile per il buon

funzionamento della ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale istituisce la formazione della Commissione Mensa quale organo di rappresentanza che eserciti, nell'interesse dell'utenza, le seguenti funzioni:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativamente alle diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.

La Commissione Mensa avrà anche lo scopo di interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando a responsabilizzare i suoi componenti al fine della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola.

La Commissione Mensa è istituita tra i membri di ogni struttura scolastica ove risulta attivato il servizio di ristorazione, e composta da genitori, personale docente e non, amministratori e personale comunale.

2. La Commissione Mensa è organo di controllo propositivo, avente le seguenti finalità e funzioni:

- discutere e proporre modifiche sui menù;
- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e l'eventuale soggetto gestore rappresentando le proposte dei genitori;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitorare il gradimento del pasto, in particolare da parte degli alunni;
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni.

3. I rappresentanti possono inoltre:

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
- controllare la provenienza dei generi alimentari, provenienza, scadenza, modalità di conservazione;
- richiedere informazioni sui criteri di valutazione dei fornitori da parte della società erogatrice del servizio;
- visionare le schede riempite dall'operatore attestanti la temperatura all'arrivo del pasto.

Per svolgere tali funzioni, i membri della Commissione Mensa, in accordo con l'Amministrazione Comunale, possono effettuare sopralluoghi sia presso il centro cottura sia presso le sedi di ristorazione e compilare una scheda di valutazione del servizio concordata a inizio anno scolastico.

Durante le visite i commissari devono indossare camice e copricapo, non toccare alimenti, attrezzature e utensili ed evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività; per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta devono rivolgersi al responsabile della cucina e delle mense o a chi ne fa le veci. E' essenziale che tutti i componenti della Commissione Mensa abbiano preso visione del capitolato, tabelle dietetiche e menù in vigore per poterne verificare il rispetto durante i sopralluoghi.

I componenti della Commissione Mensa individuati per lo svolgimento dei sopralluoghi dovranno aver ricevuto una adeguata informazione/formazione sui principi di base di igiene degli alimenti, sui criteri adottati nella scelta del menù e sulle finalità educative della mensa scolastica. Questi momenti informativi saranno organizzati dall'Amministrazione

Comunale con il coinvolgimento, ove possibile, di un nutrizionista del settore di sicurezza alimentare dell'AUSL.

4. I Rappresentanti di mensa potranno essere consultati in occasione di modifiche sostanziali al servizio ed essere convocati per informative circa questioni rilevanti per il servizio.

5. La Commissione nominerà un coordinatore e si doterà di un proprio regolamento per disciplinare le modalità per le verifiche. Tale regolamento dovrà essere trasmesso al Responsabile del servizio comunale che formulerà, se necessario, gli opportuni rilievi.

### **Articolo 7 — Composizione della Commissione Mensa**

1. La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:

- Un rappresentante dei genitori per ogni istituto scolastico con servizio mensa (garantendo per quanto possibile la rappresentatività di ogni fascia scolare);
- Un rappresentante degli insegnanti per ogni istituto scolastico, se possibile;
- Un Responsabile dell'Ufficio scolastico comunale o un suo delegato;
- L'Assessore alla Pubblica Istruzione o un suo delegato.

In relazione all'ordine del giorno delle riunioni e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito a partecipare alla Commissione Mensa può essere esteso a:

- Dirigenti scolastici;
- Esperti del Settore di Sicurezza alimentare dell'AUSL;
- Titolari/responsabili e/o tecnici (ad. Es. dietisti) delle ditte che gestiscono il servizio mensa ;
- Cuoco/cuochi responsabili;
- Rappresentanti degli studenti.

Ai componenti della Commissione Mensa possono essere attribuiti i seguenti compiti:

- verificare il rispetto di capitolato, tabelle dietetiche, tempi di trasporto e distribuzione pasti;
- farsi portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti;
- proporre soluzioni migliorative laddove necessarie.

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati al Servizio Scuola del Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

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

4. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna da ogni singolo componente della Commissione.

### **Articolo 8 — Modalità di comportamento**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza. Agli stessi è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, 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:

- la visita al centro di cottura 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 camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;

- la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a uno. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei campioni del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.

3. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

4. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della Commissione redigono una scheda di valutazione. All'Amministrazione Comunale dovranno pervenire con scadenza trimestrale le risultanze della valutazione.

5. Non è consentito ad alcuno 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, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.

6. Durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.

7. 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, stoviglie.

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

#### **Articolo 9 — Collaborazioni esterne**

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

#### **Articolo 10 — Carta dei Servizi**

I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Comune o dal soggetto gestore.

#### **Articolo 11 — Rilevazione del gradimento**

L'Amministrazione Comunale o il soggetto gestore possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta l'utenza.

## **Titolo IV**

### **Disciplina generale delle tariffe**

#### **Articolo 12 — Partecipazione al costo del servizio**

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

2. La Giunta Comunale determina il valore ISEE al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto alla riduzione parziale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.

3. I benefici di cui al comma 2 devono essere richiesti dai genitori del minore prima dell'inizio di ogni anno scolastico ed hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

4. L'attestazione ISEE dovrà riferirsi all'ultima dichiarazione dei redditi o all'ultimo CUD.

### **Articolo 13 — Titolo di pagamento**

1. Il pagamento della quota di frequenza alla refezione dovrà avvenire attraverso l'acquisto di buono pasto giornaliero che dovrà essere consegnato agli addetti giorno per giorno entro le ore 8.30/9.00.

## **Titolo V**

### **Menù, diete speciali e fruizione pasti**

### **Articolo 14 — Menù giornalieri**

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune in caso di gestione diretta.

2. Qualora la gestione del servizio avvenga mediante affidamento del servizio o conferimento a Società i menù quotidiani sono definiti dal soggetto gestore in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.

3. I menù tengono conto anche delle proposte dell'utenza; il Responsabile delle mense scolastiche dovrà acquisire il parere vincolante di un nutrizionista del Settore Sicurezza alimentare dell'Azienda Sanitaria Locale, nel rispetto della normativa vigente in materia.

4. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali — almeno due — con articolazioni su quattro settimane per le diverse fasce di utenza — scuole dell'infanzia, scuole Primarie e scuole Secondarie di primo grado.

5. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.

6. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

### **Articolo 15 — Diete speciali**

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

— *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni il 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 culturali*. I genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare.

2. 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.

### **Articolo 16 — Pasti sostitutivi e rimborsi**

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche, gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.

2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'Amministrazione Comunale può disporre il rimborso del costo del pasto con le modalità ritenute più opportune.

#### **Articolo 17 — Uscite per indisposizione**

1. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento del pasto.

2. Tuttavia nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30.

#### **Articolo 18 — Sospensione del servizio**

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, 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. 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.

#### **Articolo 19 — Modalità di utilizzo del servizio**

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto.

2. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti o cibi non forniti dall'Amministrazione Comunale.

3. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

## **Titolo VI Disposizioni finali**

#### **Articolo 20 — Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche, alla vigente normativa nazionale e regionale sulla ristorazione scolastica con particolare riferimento alla Delibera Giunta Regionale Toscana n. 1127 del 28.12.2010, alle leggi sanitarie, allo Statuto Comunale e al Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi.