



CITTA' DI CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di Cosenza

SETTORE 1: *Politiche di Promozione Sociale - Servizio 1.2: Istruzione e Supporto alla Scuola*

**REGOLAMENTO
DI ORGANIZZAZIONE ACCESSO E
FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA
PER LA SCUOLA PRIMARIA,
SECONDARIA DI PRIMO GRADO
E DELL'INFANZIA**

ARTICOLO 1 – SERVIZIO DI REFEZIONE

1. Il Comune di Corigliano-Rossano - Settore Politiche di Promozione Sociale - organizza il servizio a domanda individuale di refezione scolastica di cui possono usufruire gli alunni della scuola primaria, della scuola secondaria di 1° grado e della scuola dell'infanzia.
2. Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal settore competente del Comune, dalle Istituzioni scolastiche statali.

Competenze del Comune:

- Organizzazione del servizio, sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale.

Competenze della Ditta aggiudicataria:

- Produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti.
- Distribuzione dei pasti agli alunni nei locali refettorio.
- Allestimento dei locali refettorio.
- Riordino e pulizia dei locali refettorio.

Competenze delle Istituzioni scolastiche:

- Orario e turnazioni per la somministrazioni pasti.
- Assistenza agli alunni nei locali refettorio.
- Controllo della corretta somministrazione dei pasti (diete).

ARTICOLO 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti degli Istituti Comprensivi ricadenti nel territorio del Comune di Corigliano-Rossano.
2. Il menu previsto nel Capitolato d'appalto per la refezione scolastica è proposto dal Servizio di Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda Sanitaria Provinciale e segue le direttive regionali in materia di refezione scolastica e del Decreto Legge del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 Dicembre 2017 in materia di criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche.
3. La prenotazione dei pasti avviene tramite Portale digitale e/o App gratuita.
4. I genitori/tutori degli alunni ed i docenti/collaboratori iscritti al Portale digitale sono tenuti a prenotare e ordinare i pasti giornalieri entro e non oltre le 9:30 di ogni giorno, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menu giornaliero.
5. Ulteriori disposizioni sono previste nel Capitolato d'appalto.

ARTICOLO 3 - MENÙ INDIVIDUALIZZATI

1. È prevista la preparazione di menù personalizzati:
 1. Su certificazione medica:
 - a) Per bambini affetti da patologia a carattere permanente, il certificato va consegnato in busta chiusa, entro l'ultima settimana d'agosto prima dell'avvio dell'anno scolastico, all'Ufficio Protocollo del Comune (Pec: protocollo.coriglianorossano@asmepec.it) e indirizzato al Servizio Istruzione e Supporto alla Scuola, che provvederà a trasmetterle alla Ditta affidataria. Tali diete sono interrotte solo su prescrizione medica, che dovrà essere inviata con identiche modalità.
 2. Su specifica richiesta dei genitori:
 - a) Che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti (quali ad esempio la carne) per scelte personali non connesse a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare del proprio figlio. Tali richieste dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune (Pec: protocollo.coriglianorossano@asmepec.it) ed indirizzate al Servizio Istruzione e Supporto alla Scuola, che provvederà a trasmetterle alla Ditta affidataria;
 - b) Che possono prenotare giornalmente il pasto in bianco per patologie transitorie ed occasionali.

ARTICOLO 4 - ISCRIZIONE

1. Per poter accedere al servizio di refezione scolastica è necessario effettuare l'iscrizione sul Portale digitale messo a disposizione dal Comune esclusivamente mediante l'utilizzo di SPID del genitore che diventerà il pagante del servizio, allegando la certificazione ISEE, la cui efficacia è limitata a ciascun anno scolastico, ed altre certificazioni necessarie ai fini dell'iscrizione;
2. Tale domanda dovrà essere presentata, da parte dei genitori di tutti gli alunni, ogni anno entro il 31 luglio. I docenti/collaboratori si iscriveranno non appena avranno la certezza della destinazione finale;
3. Il titolo che abilita l'accesso al servizio (ticket digitale) è strettamente personale e non può essere ceduto a persona diversa dal titolare;
4. Al momento dell'iscrizione i richiedenti dichiarano di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

ARTICOLO 5 - RINUNCIA

1. Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta al Settore competente – Servizio Istruzione e Supporto alla Scuola - che provvederà a cancellare immediatamente il nominativo dagli elenchi presenti sul Portale digitale.

ARTICOLO 6 - PARTECIPAZIONE E VIGILANZA SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Corigliano-Rossano si riserva la facoltà di esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sul corretto svolgimento del servizio di refezione scolastica avvalendosi del supporto di una Commissione Mensa, che esercita funzioni consultive, propositive e di controllo nell'interesse degli utenti e del buon funzionamento del servizio. La Commissione Mensa, nello specifico esercita:
 - a) un ruolo propositivo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, oltre che con l'Azienda titolare del servizio;
 - b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio erogato attraverso idonei strumenti di valutazione, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze degli utenti;
 - c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, gli orari del pasto, nonché sulle modalità di erogazione del servizio, di controllo e di verifica della qualità del servizio, nel rispetto del Capitolato d'appalto.
2. La Commissione Mensa scolastica è costituita da:
 - n. 1 rappresentante dei genitori/tutori per ogni ordine scolastico di ogni Istituto Comprensivo;
 - n.1 rappresentante dei docenti per ogni ordine scolastico di ogni Istituto Comprensivo;
 - Sindaco e/o Assessore all'Istruzione;
 - Componenti della Commissione consiliare Servizi alla Persona;
 - Dirigente del Settore Istruzione o suo delegato;
 - Responsabile Unico del Procedimento;
 - Direttore Esecutivo del Contratto;
 - Dirigenti Scolastici e/o loro delegati;
 - Rappresentante Legale della Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica ed eventuali addetti (direttore del servizio, nutrizionista, ecc.);

Qualora fosse necessario, alle riunioni della Commissione Mensa si inviteranno anche i rappresentanti del Servizio SIAN – Asp.

I nominativi dei rappresentanti dei genitori e dei docenti verranno successivamente comunicati al Rappresentante Legale dell'Impresa concessionaria del servizio di ristorazione scolastica da parte del Servizio Istruzione e Supporto alla Scuola dell'Ente.

3. I singoli Istituti Comprensivi con propri criteri, comunicati opportunamente alle famiglie degli alunni, eleggono/nominano entro 20 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico i rispettivi rappresentanti, i cui nominativi devono essere comunicati, su espressa richiesta dell'Ente, al Servizio Istruzione e Supporto alla Scuola del Comune di Corigliano Rossano tramite il Dirigente Scolastico;
4. I membri della Commissione Mensa svolgono il proprio ruolo a carattere esclusivamente volontario e gratuito. Il Comune e le Istituzioni Scolastiche non hanno alcuna responsabilità in caso di infortunio e/o danni subiti o causati da parte dei rappresentanti dei genitori durante l'esercizio della loro funzione;
5. I componenti della Commissione Mensa svolgono sopralluoghi così come disciplinato nelle "Linee guida della Commissione Mensa", allegate al presente Regolamento;
6. L'accesso dei componenti della Commissione Mensa ai punti cottura ed ai refettori scolastici è disciplinato dalle "Linee Guida della Commissione Mensa". I componenti della Commissione Mensa possono degustare campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere, e possono presenziare alla distribuzione e consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione. Ogni membro dei rappresentanti genitori e docenti può effettuare di norma max n.2 controlli al mese e comunque non più di n.1 controlli al giorno. Nello stesso punto cottura e/o refettorio non è ammesso più di n.1 controlli nello stesso giorno;
7. Il membro della Commissione Mensa formalizza le risultanze delle verifiche eseguite per iscritto su apposito modulo allegato alle "Linee guida della Commissione Mensa" e lo trasmette al Dirigente Scolastico, che avrà cura di trasmetterlo con apposita nota al Dirigente del Settore Politiche di Promozione Sociale ed al D.e.c. ed al R.u.p. del servizio;
8. Ruolo, funzioni e compiti della Commissione Mensa sono dettagliatamente disciplinati nelle "Linee guida della Commissione Mensa", allegate al presente Regolamento;
9. Il personale docente presente in refettorio può effettuare appropriati controlli in proposito e segnalare eventuali anomalie ai membri docenti della Commissione Mensa.

ARTICOLO 7 – CONSUMAZIONE DI PASTI FREDDI, ALTERNATIVI AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

1. Nei locali scolastici, durante l'orario di mensa, non è di norma consentito consumare cibi diversi a quelli previsti nella tabella dietetica adottata, in quanto il consumo di pasti freddi, confezionati nel domicilio dell'alunno e consumati all'interno dei refettori scolastici, rappresenterebbe un comportamento non corretto dal punto di vista nutrizionale.

Il personale docente presente in refettorio è tenuto ad effettuare gli appropriati controlli in proposito.

ARTICOLO 8 – DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. Il Settore Politiche di Promozione Sociale e gli altri uffici interessati del Comune utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

ARTICOLO 9 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia, al Capitolato Speciale di Appalto ed alle "Linee Guida della Commissione Mensa".