



Regolamento per il funzionamento della R refezione Scolastica



INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2 - Modalità, criteri di contribuzione e destinatari	pag. 3
Art. 3 - Deroghe alle norme di contribuzione	pag. 4
Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda	pag. 4
Art. 5 - Durata e fornitura del servizio	pag. 5
Art. 6 - Gestione autonoma del servizio mensa	pag. 5
Art. 7 - Qualità e quantità dei pasti erogati	pag. 5
Art. 8 - Adempimenti organizzativo/contabili delle Istituzioni Scolastiche	pag. 6
Art. 9 - Commissione mensa d'Istituto	pag. 6
Art.10 - Commissione di garanzia e di vigilanza dell'Amministrazione comunale	pag. 9
Art.11 - Vigilanza e controllo	pag.10
Art.12 - Risoluzione del contratto d'appalto	pag.10
Art.13 - Disposizioni finali	pag.10
Allegato "Scheda di valutazione"	

Art. 1

Oggetto e finalità

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale e figura tra quelli trasferiti dalla Regione Siciliana ai Comuni ai sensi della L.R. 2/1/79 n.1 (art.6 e 7) e si prefigge lo scopo di garantire il diritto allo studio agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado che svolgono attività educativo-didattiche pomeridiane nelle scuole di appartenenza che facciano richiesta di adesione al servizio mensa. L'offerta deve essere intesa come servizio pubblico essenziale, al fine di garantire uno specifico LEP (livello essenziale delle prestazioni) che consenta la frequenza dei minori a tutte le attività extra curricolari proposte dai vari Istituti scolastici, arginando, così, il fenomeno della *dispersione scolastica*.

L'Amministrazione comunale, nell'espletamento di tale servizio, intende promuovere la partecipazione attiva delle famiglie beneficiarie al fine di avviare un percorso operativo unitario e condiviso mirato al miglioramento della qualità del servizio stesso nonché alla realizzazione di una politica per una sana e corretta educazione alimentare.

La Refezione scolastica è considerata un momento educativo e un'opportunità offerta alle alunne e agli alunni di accostarsi ad alimenti diversi; pertanto, essa rappresenta un momento di educazione al gusto ed un'occasione per favorire:

1. l'educazione alimentare (*con riferimenti all'igiene e alla salute*);
2. l'educazione relazionale (*riconoscimento dei ruoli e delle diversità*);
3. l'educazione comportamentale (*condivisione e rispetto delle regole*).

Art. 2

Modalità, criteri di contribuzione e destinatari

Il servizio di refezione scolastica è destinato agli alunni frequentanti le classi a tempo prolungato delle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado sul territorio del comune di Catania, nelle quali è prevista la continuità dell'attività scolastica nelle ore pomeridiane e che presentino richiesta di adesione al servizio ai sensi del presente regolamento.

A norma del D.L. 28/2/83 N.55 (art.6) convertito con legge n.131 del 26/4/83, le famiglie richiedenti il servizio, sono tenute a contribuire alle spese di gestione in funzione dei parametri stabiliti dalla legge e del numero di pasti consumati.

L'utente contribuirà alle spese della refezione, in base al proprio reddito, certificato mediante l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e in base alle tabelle di contribuzione approvate dall'Amministrazione Comunale.

I beneficiari residenti nel Comune di Catania, che non presenteranno l'attestazione ISEE ORDINARIO in corso di validità, pagheranno la tariffa relativa all'ultimo scaglione per i residenti, mentre chi risiede in altri Comuni verrà ammesso alla mensa previo pagamento dell'*intero costo del pasto*, salvo diverso accordo e/o convenzione con il comune di residenza che compartecipa al costo del pasto, al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni e le esigenze lavorative dei genitori.

È prevista la fornitura gratuita dei pasti per il personale comunale (*nelle sezioni di scuola dell'infanzia comunale*), per un collaboratore scolastico ogni 50 alunni fruitori della mensa e per gli insegnanti statali purché siano in servizio nelle classi coinvolte al momento della somministrazione dei pasti. E' prevista la fornitura gratuita dei pasti per il personale comunale (nelle sezioni di scuola dell'infanzia comunale), per un collaboratore scolastico anche per un numero inferiore ai 50 alunni fruitori della mensa e per gli insegnanti statali, purché siano in servizio nelle classi coinvolte al momento della somministrazione dei pasti, nell'esclusiva ipotesi in cui le classi si trovino nel medesimo plesso scolastico.

Art. 3

Deroghe alle norme di contribuzione

Gli utenti che si trovano in stato di particolare indigenza, su segnalazione dei Dirigenti scolastici o dei Servizi Sociali del Comune potranno usufruire del servizio mensa gratuitamente.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale.

Pertanto, gli utenti che ne fanno richiesta, sono ammessi al servizio a seguito della presentazione di apposita istanza sottoscritta dall'esercente la responsabilità genitoriale sul minore e all'impegno di partecipazione alle spese di gestione, mediante il versamento di un contributo determinato in base al reddito familiare secondo quanto indicato nell'art.2 del presente regolamento.

Il pagamento del ticket dovrà essere effettuato mediante le modalità previste dall'attuale normativa per i versamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni (PagoPA).

La domanda di adesione al servizio (da presentare ogni anno), si compila inserendo i dati richiesti nel modulo dell'apposito software online.

L'acquisto dei buoni pasto si effettua compilando il modello (sempre attraverso la stessa piattaforma online) che permette il pagamento diretto attraverso il sistema

PagoPA. Completato il processo di pagamento i pasti acquistati saranno conteggiati nel fascicolo personale dell'alunno.

Il beneficiario iscritto al servizio ha diritto al pasto solo se è in regola con i pagamenti. In caso di debito con l'Amministrazione comunale all'alunno è consentita la fruizione del pasto fino a **tre volte** consecutive, in attesa del pagamento. Dopo aver fruito del terzo pasto a credito, l'utente dovrà regolarizzare la propria situazione debitoria, pena l'impossibilità di prenotare ulteriori pasti.

Nel caso in cui il beneficiario non possa più fruire dei pasti acquistati, per validi motivi (trasferimento in altra sede, cambio scuola priva del servizio, sopraggiunti motivi di salute) la quota versata relativa ai pasti non fruiti potrà essere rimborsata presentando apposita richiesta alla Direzione Pubblica Istruzione del Comune (tramite PEC o raccomandata A/R).

Nella piattaforma online è prevista anche la possibilità di compilazione del modulo per effettuare la **cessione** dei buoni pasto tra alunni, nel caso in cui un beneficiario decida di non fruire più del servizio e sia ancora in possesso di pasti residui già pagati e non usufruiti.

Art. 5

Durata e fornitura del servizio

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente la durata del servizio in base al calendario scolastico; tale durata è comunicata alle scuole con apposita circolare all'inizio di ogni anno scolastico.

La fornitura dei pasti è aggiudicata a mezzo gara d'appalto, da esperirsi ai sensi delle vigenti leggi in materia.

I pasti vengono preparati nel centro di cottura della ditta appaltatrice, nel rispetto delle tabelle dietetiche predisposte dal SIAN – ASP e distribuiti nelle scuole aderenti al servizio mensa, con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto *e dalle proposte migliorative promananti dall'aggiudicazione stessa*, il quale deve contenere anche le indicazioni sulle temperature di somministrazione dei pasti.

Il Capitolato di appalto deve prevedere la facoltà per l'amministrazione di effettuare sopralluoghi, anche senza preavviso, presso il centro di cottura degli alimenti, tramite la Commissione di cui all'art 9.

Art. 6

Gestione autonoma del servizio mensa

Le scuole fornite di cucina che decidono di provvedere autonomamente all'erogazione del servizio devono possedere i requisiti amministrativi e sanitari previsti dalla

normativa vigente, *nonché osservare il rispetto delle tabelle dietetiche proposte dal Sian – Asp e dei Criteri Ambientali Minimi (CAM).*

Art. 7

Qualità e quantità dei pasti erogati

Le tabelle dietetiche in uso sia nei centri mensa forniti da ditte esterne, sia nei centri di cottura autogestiti, sono predisposte dall'A.S.P - Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN).

Le suddette tabelle tengono conto delle esigenze alimentari dei soggetti che presentano patologie e/o intolleranze alimentari, nonché di quelli appartenenti a minoranze religiose, etniche e/o culturali.

A tal fine i beneficiari dovranno inoltrare, tempestivamente, apposita istanza alla scuola che provvederà a trasmetterle alla ditta fornitrice del servizio.

Il menù deve essere affisso nella sala refettorio di ciascuna scuola, nonché comunicato sul registro elettronico ai destinatari della fruizione

L'Amministrazione comunale provvede a inviare copia delle tabelle dietetiche ad ogni Istituto scolastico che aderisce al servizio di refezione.

Nel caso in cui, un Dirigente scolastico, dovesse riscontrare gravi anomalie o difformità nell'espletamento del servizio da parte della ditta fornitrice rispetto alle disposizioni previste nel C.S.A. *e nella gestione del servizio*, è tenuto, tempestivamente, ad inviare apposita segnalazione, relativamente al disservizio riscontrato, all'Ufficio refezione scolastica della Direzione Pubblica Istruzione del Comune e all'Ufficio dell'ASP-SIAN, ai recapiti che all'inizio di ogni anno scolastico vengono comunicati alle scuole con apposita circolare. E' obbligatorio e non derogabile, per la ditta fornitrice, utilizzare materiale compostabile per i pasti consegnati giornalmente agli istituti scolastici. L'inosservanza determinerà la risoluzione del contratto di appalto in danno della ditta fornitrice

Art. 8

Adempimenti organizzativo/contabili delle Istituzioni Scolastiche

Il servizio di refezione scolastica per ogni scuola viene curato dal Dirigente scolastico o da *personale referente* dallo stesso designato all'inizio dell'anno scolastico.

Il personale referente della mensa, designato dal Dirigente scolastico, curerà gli adempimenti necessari per un regolare funzionamento del servizio, prestando opera di supporto alle attività comunali.

In particolare, curerà la compilazione della prenotazione giornaliera da effettuarsi tramite apposita piattaforma online, con l'indicazione del quantitativo dei pasti richiesti, classe per classe, l'eventuale presenza di pasti differenziati, nonché il numero e la tipologia dei pasti per il personale preposto al servizio avente diritto; tale prenotazione dovrà essere trasmessa, alla ditta fornitrice, entro e non oltre le ore **9:30** di ogni giorno.

Le operazioni giornaliere necessarie per il funzionamento del servizio mensa (apparecchiatura, sparcchiatura, pulizia) e la sorveglianza disciplinare degli alunni sono curati dall'Istituzione scolastica con personale docente ed ausiliario.

Le spese per i pasti forniti gratuitamente a docenti e ausiliari statali aventi diritto, sono anticipati dall'Amministrazione comunale e, alla fine di ogni anno, rimborsati dal M.I.U.R., con erogazione di appositi contributi erariali.

Obbligo di ogni Dirigente scolastico è quello di inviare una certificazione mensile redatta su apposito modulo fornito all'inizio di ogni anno scolastico dall'Ufficio comunale di refezione, e rendicontare, sempre mensilmente, il consumo dei pasti dei docenti e del personale ATA avente diritto.

I pasti consumati da docenti e personale ausiliario comunale delle Scuole dell'infanzia comunali, restano a carico dell'Amministrazione.

Art. 9

Commissione mensa d'Istituto

Presso ogni scuola aderente al servizio mensa, comprese quelle a gestione autonoma, deve essere istituita una *Commissione mensa d'Istituto* con il compito di vigilare sulla qualità del servizio e con l'obbligo di segnalare tempestivamente le disfunzioni del servizio alla *Commissione di vigilanza* di cui al successivo art.10, al competente ufficio della Direzione "Pubblica Istruzione" del Comune di Catania, nonché all'ASP-SIAN.

È un organo informativo e consultativo **senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante** nominato in ogni Istituto scolastico che aderisce al servizio di Refezione.

La Commissione Mensa Scolastica d'Istituto esercita, in collaborazione con l'Amministrazione comunale e nell'interesse dei beneficiari, un compito di vigilanza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati agli alunni in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche.

Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda la modalità di erogazione del servizio.

Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradimento.

Tale Commissione è così composta:

- 1 - Dirigente scolastico o suo delegato
- 2 - Uno o due rappresentanti dei genitori
- 3 - Uno o due rappresentanti degli insegnanti

La "*Commissione mensa d'Istituto*" decide autonomamente, al suo interno e con tutti i suoi membri, il calendario delle attività e delle visite presso il refettorio e ha la funzione di:

- verificare la rispondenza delle pietanze previste nel menù del giorno con quelle servite;
 - verificare la presenza di eventuali diete speciali;
 - effettuare l'assaggio di controllo consumando, campioni del pasto del giorno, limitandosi ad esprimere il giudizio sulle caratteristiche del cibo il più oggettivo possibile e non secondo i gusti personali;
 - verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti;
 - controllare il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati;
 - verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, guanti ecc.
 - nel caso di utilizzo del metodo dello sporzionamento, verificare che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia adeguatamente formato;
- controllare le grammature (ossia la quantità espressa in peso da distribuire a ciascun bambino) e che le temperature dei cibi in arrivo corrispondano a quelle previste nel capitolato d'appalto"
- (le temperature richieste sono differenti a seconda dei cibi e il loro rispetto è fondamentale per prevenire la proliferazione di batteri);
 - assaggiare il pasto, al momento del consumo, per verificarne la qualità (sia da un punto di vista organolettico ma anche considerando, per esempio, le temperature).

Qualora nei pasti preconfezionati forniti si dovessero riscontrare difformità di menù o alterazioni gravi e/o carenze igieniche (lische di pesce, presenza di corpi estranei, piatti maleodoranti, ecc.) è necessario segnalare immediatamente il disservizio agli uffici preposti come descritto nel precedente art.7, avendo cura di conservare un pasto **non sconfezionato** per consentirne l'ispezione.

La Commissione si riunisce almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte che lo riterrà necessario.

Ha il compito di farsi portavoce delle istanze e discutere eventuali modifiche del servizio stesso.

A tali incontri potrà essere richiesta la partecipazione dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica e del Sian, qualora necessario.

Attraverso il suo responsabile o delegato, la Commissione intrattiene stretti rapporti con tutti gli organismi scolastici dove sia presente la componente genitori.

Il responsabile della Commissione s'impegna a conservare e, a fine mandato, a trasmettere al nuovo responsabile tutta la documentazione raccolta durante l'attività svolta.

La Commissione, per le verifiche, utilizzerà il "pasto d'assaggio" che la ditta quotidianamente è tenuta a fornire alla scuola, così come previsto dal C.S.A., insieme agli altri pasti del menù.

Alla fine di ogni visita la Commissione compila, su apposite schede, una relazione sui controlli effettuati.

Una copia della relazione è trasmessa all'Ufficio Comunale di Refezione scolastica ed una copia alla ditta fornitrice del servizio.

Eventuali irregolarità devono essere tempestivamente segnalate agli Uffici preposti per i conseguenti adempimenti.

L'attività dei referenti deve essere limitata all'osservazione per quanto riguarda la distribuzione dei pasti, con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

Essi non devono pertanto toccare alimenti crudi, cotti o pronti al consumo, né utensili, attrezzature e stoviglie.

Durante i sopralluoghi i membri della Commissione devono evitare di intralciare il normale svolgimento delle attività.

Per ciascun sopralluogo effettuato nei centri cottura e/o nei locali della scuola i membri della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione (allegata al regolamento).

I verbali riassuntivi delle schede di valutazione, firmate anche dal Dirigente scolastico, devono essere trasmessi all'Ufficio di Refezione scolastica comunale.

I componenti della Commissione sono nominati all'inizio di ogni anno scolastico, la nomina trasmessa alla Direzione Pubblica Istruzione e restano in carica per l'intero anno scolastico.

Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione che provvederà a nominare, insieme al Dirigente Scolastico, un nuovo membro.

Per tali lavori e sopralluoghi non è previsto alcun compenso.

I Membri della commissione possono avvalersi gratuitamente del servizio "Sian – Igiene, alimenti e nutrizione" dell'Asp per la propria formazione e non devono esibire certificati medici di qualsiasi natura per l'esercizio della loro funzione.

Art. 10

Commissione di garanzia e di vigilanza dell'Amministrazione comunale

Per il perseguimento degli obiettivi di cui all'art.1 del presente regolamento è istituita, presso la Direzione "Pubblica Istruzione" una "*Commissione di Garanzia e di Vigilanza*" costituita dai seguenti componenti:

1. Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato
2. Direttore della Pubblica Istruzione o suo delegato
3. Responsabile del SIAN dell'A.S.P. o suo delegato
4. Presidente della 7^a Commissione Consiliare Permanente (Commissione Cultura e Pubblica Istruzione) o suo delegato;
5. Presidente della 8^a Commissione Consiliare Permanente (Commissione Servizi Sociali) o suo delegato.

Fanno altresì parte della Commissione, su nomina dell'Assessore alla Pubblica Istruzione:

6. n.3 dirigenti scolastici in rappresentanza di tutte scuole statali del comune nominati tra tutti i Dirigenti degli Istituti aderenti al servizio, uno per ogni grado d'istruzione (Infanzia, Primaria e Secondaria);
7. n.3 genitori, facenti parte delle *Commissioni mensa d'Istituto* di altrettante scuole aderenti al servizio di refezione comunale, uno per ogni grado d'istruzione (Infanzia, Primaria e Secondaria).

La Commissione ha i seguenti compiti:

- accertare che il servizio di refezione scolastica venga espletato con tutte le garanzie di legge;
- analizzare le eventuali segnalazioni da parte della *Commissione mensa d'Istituto* cui al precedente art.9;

effettuare visite di controllo nel centro di cottura e nei centri di refezione. *avendo cura di osservare, tra l'altro, anche lo stato delle pulizie dei luoghi, la tracciabilità dei prodotti e le relative temperature di conservazione, l'abbigliamento del personale impiegato dal fornitore del servizio, le protezioni igieniche del medesimo personale e la piena osservanza del manuale HACCP.*

Si precisa che tale ultimo elenco sull'oggetto dei controlli non costituisce un numero chiuso.

La *Commissione di garanzia e vigilanza* ha la durata dell'appalto e si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, su convocazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione. In caso di riscontrate disfunzioni nel servizio mensa, potranno essere indette sedute straordinarie.

Art. 11

Vigilanza e controllo

Le A.S.P e le competenti Autorità Sanitarie effettueranno autonomamente i controlli sul rispetto delle norme igienico sanitarie e sulla qualità dei pasti forniti nelle mense.

Il Comune, su indicazione della Commissione di cui al precedente articolo, può disporre in qualsiasi momento, a sua discrezione, l'ispezione dei centri di cottura e dei refettori, anche con proprio personale, al fine di accertare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti alle tabelle dietetiche, nonché controllare la preparazione dei pasti ed il rispetto di quanto contenuto nei contratti d'Appalto.

Sarà esclusiva facoltà del Comune altresì richiedere sul servizio mensile svolto che l'aggiudicatario giustifichi tutte le migliorie proposte in sede di gara e successivamente validate dalla Commissione aggiudicatrice, quali ad esempio:

- a) elenco del personale impiegato con relative ore e qualifiche;*
- b) riepilogo delle derrate effettivamente "scaricate" e poi consumate in rapporto al numero di pasti e relative grammature;*
- c) più in generale, per ovviare ai deficit di servizio rispetto a quanto offerto in sede di gara, i quali garantirebbero una maggiore marginalità all'operatore economico*

rispetto a quanto prospettato in sede di offerta economica, l'Ente committente ha la facoltà di effettuare a tal fine un controllo a campione su:

- *Uso e provenienza dei prodotti biologici, dei prodotti a km 0, dei prodotti Dop e/o IGP, dei prodotti a filiera corta, dei prodotti ittici;*
- *Caratteristiche tecniche delle casse tecniche offerte per il trasporto pasti;*
- *Numero e qualità dei mezzi impiegati (ad es. ibridi, elettrici, mild hybrid);*
- *Utilizzo o meno di materiale biodegradabile per piatti, posate e bicchieri."*

Inoltre, rientra nei compiti di vigilanza dei dirigenti scolastici, in presenza di difformità e/o alterazioni gravi nei pasti, informare tempestivamente il SIAN dell'ASP e la Direzione "Pubblica Istruzione" del Comune di Catania.

Art. 12

Risoluzione del contratto d'appalto

Nel caso vengano registrate e documentate reiterate gravi negligenze nell'espletamento del servizio da parte della ditta fornitrice o in presenza di accertate violazioni del presente regolamento o di quanto prescritto nel contratto d'appalto, l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di risolvere il contratto, previa preventiva comunicazione alla ditta interessata, così come previsto dal Capitolato.

Art. 13

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge in materia.

Per l'insorgere di qualunque controversia è competente il Foro di Catania.