



CITTÀ DI CONVERSANO

Area Metropolitana di Bari

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

TITOLO I – REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art.1 – Finalità e destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
2. La Città di Conversano riconosce il valore educativo del pasto consumato insieme a scuola, nonché la necessità di garantire e promuovere una buona educazione alimentare, attraverso un approccio a cibi sani e diversificati, per favorire il consumo attento e consapevole del cibo e la sperimentazione quotidiana del piacere della convivialità.
3. Il servizio è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili e nel rispetto delle norme a tutela della sicurezza e della salute pubblica.
4. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale i cui fruitori sono gli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado del territorio di Conversano, gli insegnanti e il personale ausiliario delle Scuole aventi diritto al pasto.

Art.2 - Organizzazione e funzionamento del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene organizzato dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Conversano, in conformità con le indicazioni fornite dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche in riferimento al calendario scolastico e all'organizzazione didattica.
2. Il servizio di refezione scolastica è svolto nel rispetto delle condizioni di sicurezza, di salute pubblica e perseguendo gli obiettivi di efficienza ed efficacia del servizio stesso.
3. In costanza di emergenza sanitaria e/o epidemiologica il servizio di mensa scolastica è svolto nel rispetto rigoroso delle misure specifiche di sicurezza e tutela della salute pubblica all'uopo stabilite.
4. Il Comune provvederà a dare opportuna pubblicità al servizio in argomento attraverso il sito istituzionale della Città di Conversano, nella sezione dedicata, fermo restando la facoltà dell'Ente di apportare modifiche nell'esecuzione del servizio che saranno tempestivamente comunicate alle famiglie degli utenti, tramite apposite circolari dei Dirigenti Scolastici.
5. Al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Conversano è attribuita la competenza relativa ai rapporti con l'utenza, ai rapporti con gli Istituti Scolastici e con gli altri soggetti esterni (gestori del servizio di refezione scolastica e gestori di eventuali sistemi informatizzati per la prenotazione dei pasti), alla gestione delle entrate tariffarie del servizio e delle relative riduzioni ed eventuali esenzioni, al coordinamento dell'attività della Commissione Mensa.
6. La gestione del servizio di refezione scolastica viene svolta in appalto e nel rispetto delle misure di sicurezza e di tutela della salute pubblica, perseguendo gli obiettivi di efficienza ed efficacia del servizio stesso.

Art.3 - Modalità e Requisiti di accesso

1. Il Servizio Pubblica Istruzione stabilisce annualmente il termine per la presentazione delle domande di accesso al servizio, di norma entro il 15 luglio, e pubblica apposito avviso.
2. Le istanze per l'accesso al servizio di refezione scolastica devono essere presentate con le modalità indicate nell'avviso.

3. Con l'iscrizione al servizio di refezione scolastica gli utenti si impegnano a rispettare il presente regolamento nonché le condizioni e modalità previste per il pagamento delle tariffe.
4. Il Servizio Pubblica Istruzione, prima dell'avvio dell'anno scolastico, acquisisce dalle Scuole gli elenchi degli alunni che usufruiscono del servizio mensa e i registri delle singole classi e riceve tempestivamente dalle stesse in corso d'anno eventuali comunicazioni sulle variazioni intervenute nella frequenza scolastica dei singoli alunni.
5. Gli utenti che non sono in regola con il pagamento delle tariffe dovute, in riferimento ad anni scolastici precedenti a quello in corso, devono regolarizzare la propria posizione debitoria per poter essere ammessi ad usufruire del servizio.

Art.4 – Diete Speciali

È prevista la possibilità di inoltrare la richiesta di Dieta Speciale per motivi di salute e per motivi etico-culturali-religiosi, adoperando la modulistica predisposta dal Servizio Pubblica Istruzione e disponibile all'interno del sito istituzionale della Città di Conversano, nella sezione dedicata.

Art.5 - Rinunce, modifiche e sospensione allo svolgimento del servizio

1. La rinuncia al servizio di refezione scolastica o eventuali variazioni devono tempestivamente essere comunicate formalmente al Servizio Pubblica Istruzione, adoperando la modulistica presente all'interno del sito istituzionale della Città di Conversano, nella sezione dedicata.
2. Il Comune si riserva l'opportunità, in caso di impossibilità nell'eseguire il servizio di refezione scolastica per cause di forza maggiore o per imprevedibili necessità tecnico-organizzative, di apportare eventuali variazioni nello svolgimento del servizio, fornendo adeguata e tempestiva comunicazione ai Dirigenti Scolastici e agli utenti. I genitori degli utenti potranno inoltre essere informati attraverso la pubblicazione di avvisi nella sezione dedicata del sito istituzionale della Città di Conversano.

Art.6 - Compartecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione e nel rispetto del presente Regolamento, approva le tariffe del servizio di refezione scolastica e il limite dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) al di sotto del quale può essere applicata l'eventuale esenzione tariffaria, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Per gli alunni diversamente abili con certificazione di gravità rilasciata dal competente servizio ASL, ai sensi della L.104/92 art. 3 comma 3, è riconosciuta la gratuità del servizio di refezione scolastica. L'istanza di esenzione tariffaria per il servizio deve essere presentata all'Ufficio comunale competente, allegando alla stessa, la documentazione medica.
3. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, determina anche la tariffa per gli alunni che non risiedono nel Comune di Conversano e che frequentano le scuole del territorio comunale, usufruendo del servizio di refezione scolastica.
4. In caso di inadempienza al pagamento delle tariffe da parte dell'utente si potrà disporre l'eventuale sospensione dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo dei relativi importi maggiorati delle spese postali ed amministrative sostenute per la riscossione e degli interessi legali maturati.

Art.7 – Rimborsi

Qualora, al termine dell'anno scolastico e in coincidenza con la conclusione del ciclo di studi nella scuola dell'infanzia, nella scuola elementare e nella scuola media, gli utenti del servizio di refezione scolastica dovessero avere a disposizione ancora un credito residuo per la prenotazione e acquisto di pasti, gli stessi possono presentare domanda di recupero credito alla Sezione Pubblica Istruzione, adoperando la modulistica presente sul sito istituzionale, nella sezione dedicata, entro un mese dalla conclusione dell'anno scolastico.

Art.8 – Violazioni delle norme e provvedimenti di risarcimento

In caso di violazione da parte degli utenti delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio, su segnalazione dei competenti organi scolastici il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art.9 – Verifica della qualità e regolarità del servizio

1. Il Comune si impegna alla verifica della qualità e della regolarità del servizio di refezione scolastica avvalendosi eventualmente anche delle relazioni pervenute dalla Commissione Mensa.
2. Gli eventuali reclami relativi al servizio di refezione scolastica devono essere inoltrati, per iscritto, alla Sezione Pubblica Istruzione del Comune che adotterà le eventuali misure correttive e/o procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 gg. dalla presentazione della segnalazione.

TITOLO II – Istituzione della Commissione Mensa

Art.10 – Costituzione della Commissione Mensa

1. Il Comune di Conversano istituisce la Commissione Mensa per assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e sostenere pratiche di collaborazione con l'intera comunità scolastica.
2. La Commissione Mensa è uno strumento che consente alla comunità scolastica una partecipazione responsabile per contribuire, con funzioni consultive, propositive e di verifica, al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica. L'attività della Commissione potrà, altresì, essere rivolta a promuovere la gestione ecosostenibile del servizio e a sostenere progettualità legate alla sana alimentazione e alla lotta allo spreco alimentare.
3. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole:
 - scuola dell'infanzia statale;
 - scuola primaria statale;
 - scuola secondaria di primo grado.

Art. 11 – Composizione, nomina e decadenza

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è costituita da :

- *membri di diritto:*
- il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
- i Dirigenti scolastici degli istituti scolastici interessati dal servizio Mensa, o loro delegati;
- il Direttore dell'Area Politiche culturali-Pubblica Istruzione;
- *membri nominati*
- n.2 rappresentanti dei genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, i cui figli usufruiscono del servizio Mensa, uno per ogni istituto scolastico;
- n.2 rappresentanti dei genitori degli alunni della scuola primaria, i cui figli usufruiscono del servizio Mensa, uno per ogni istituto scolastico;
- n.1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado, i cui figli usufruiscono del servizio Mensa;
- n.3 personale docente, uno per ogni istituto scolastico dove è attivo il servizio Mensa;
- n.3 personale amministrativo, uno per ogni istituto scolastico dove è attivo il servizio Mensa;

Per ogni componente nominato è prevista la nomina di un supplente.

2. Al fine di offrire occasioni di confronto proficue, potranno essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione, in relazione ai temi all'ordine del giorno, i seguenti soggetti:
 - rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e dell'Asl territorialmente competente;
 - i titolari o legali rappresentanti delle ditte fornitrici;
 - altri esperti in materia di refezione scolastica, corretta alimentazione, educazione alimentare;
3. Gli invitati di cui al precedente comma e il Direttore d'Area, membro di diritto della Commissione, non hanno diritto di voto.
4. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei membri della Commissione designati dalle Istituzioni Scolastiche provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'adozione della delibera di Giunta.
5. I genitori componenti della Commissione Mensa vengono individuati tra i rappresentanti di classe, eletti dai genitori degli alunni, in riferimento alle classi/sezioni che usufruiscono del servizio Mensa.
6. I referenti della scuola, componenti della Commissione, vengono nominati dal Dirigente Scolastico.
7. La Commissione Mensa resta in carica per due anni, i componenti possono essere rieletti e decadono in caso di tre assenze consecutive non giustificate.
8. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.
9. Non possono essere nominati membri della Commissione Mensa gli utenti non in regola con i pagamenti.

Art. 12 -Organi

1. La Commissione Mensa, nel corso della prima riunione dopo l'insediamento, nomina a maggioranza assoluta dei componenti:
 - il presidente;
 - il vice-presidente;
 - il segretario.
2. Il presidente della Commissione la rappresenta, convoca le sedute e la presiede, dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive il verbale di ogni seduta della Commissione.
3. Il segretario della Commissione ha il compito di :
 - redigere i verbali;
 - raccogliere le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche;
 - trasmettere copia dei verbali di riunione dopo l'approvazione definitiva a soggetti che la stessa Commissione mensa riterrà, di volta in volta, opportuno.

Il segretario, per adempiere le sue mansioni, si avvale del supporto logistico del Servizio Pubblica Istruzione del Comune.

4. Il verbale delle riunioni, dopo la sua redazione, può essere richiesto da tutti i partecipanti alla riunione al fine di consentire loro di apportare eventuali modifiche e/o aggiunte che dovranno pervenire, entro 5 giorni, al segretario della Commissione per la stesura definitiva ed essere quindi definitivamente approvato nell'adunanza successiva.
5. I verbali dei lavori della Commissione sono resi pubblici solo dopo l'avvenuta approvazione da parte della Commissione e saranno disponibili, per la loro consultazione, presso il Servizio Pubblica Istruzione e le Segreterie degli Istituti scolastici.

Art 13 – Insediamento e Riunioni

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno individuati e nominati tutti i suoi componenti.
2. La prima riunione, di insediamento, è convocata dall'Amministrazione Comunale; le successive riunioni sono convocate dal presidente della Commissione. Il presidente convoca le riunioni mediante nota scritta, trasmessa a mezzo mail, almeno dieci giorni prima della data prevista. L'ordine del giorno è fissato dal presidente che dovrà inserirvi eventuali argomenti, richiesti da altri componenti.
3. I pareri sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti con voto palese regolarmente verbalizzato. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e in via straordinaria su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione ovvero su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

Art. 14 -Funzioni

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, con il compito di:

- facilitare un collegamento tra la comunità scolastica interessata dal servizio Mensa e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che

- pervengono dall'utenza;
- valutare modalità per la rilevazione nelle scuole del gradimento del cibo da parte degli alunni;
 - effettuare un monitoraggio della qualità complessiva del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione, in riferimento alle materie prime, alla conformità al menù previsto, al rispetto delle diete speciali, all'organizzazione generale del servizio e alle modalità di distribuzione dei pasti;
 - elaborare proposte migliorative del servizio;
 - proporre l'attivazione di collaborazioni con la comunità scolastica, l'Amministrazione, i servizi dell'Azienda Sanitaria, la Regione Puglia, la Città Metropolitana, le realtà del territorio per realizzare programmi e attività in tema di educazione alimentare e di promozione della salute. A questo fine l'Amministrazione può promuovere attività e interventi di formazione rivolti agli alunni, ai componenti della commissione e a tutti i genitori.

Art. 15 -Modalità di controllo

1. Il Direttore dell'Area Politiche culturali- Servizio Pubblica Istruzione – può autorizzare i rappresentanti della Commissione Mensa ad organizzare visite nei luoghi dove è consumato e dove è prodotto il pasto, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico –sanitario. Eventuali visite presso i plessi scolastici devono essere comunicate al Dirigente scolastico, che provvederà ad autorizzare l'accesso a Scuola ai membri della Commissione.
2. La visita è consentita ad un numero di delegati non superiore a tre. Sono consentite al massimo n. 2 visite mensili, della durata massima di due ore, per ciascun servizio di refezione.
3. Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile delle cucine e/o referente responsabile del servizio.

Art. 16 -Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.
2. I componenti della Commissione non devono pertanto toccare alimenti cotti e pronti, alimenti crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi come specificato all'art. 15, il responsabile delle cucine e/o referente responsabile del servizio metterà a loro disposizione tutto il necessario.
3. Durante la visita i membri della Commissione non devono intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente sul personale impegnato nell'attività di refezione scolastica.
4. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire al Servizio Pubblica Istruzione del Comune entro i 5 giorni successivi.

5. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Art. 17 -Norme igieniche

1. I componenti della Commissione in sede di visite presso le cucine e/o i plessi scolastici devono indossare apposito camice, copricapo e mascherina mono-uso la cui fornitura sarà a cura dell'Amministrazione Comunale e rispettare rigorosamente le eventuali ulteriori disposizioni previste a tutela della sicurezza e della salute pubblica.
2. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Art. 18 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.