



Città di Anzio
Medaglia d'Oro al Merito Civile

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA E COMMISSIONE MENSA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 08.10.2015



INDICE

- Articolo 1 - Finalità del Servizio
- Articolo 2 - Ambito di applicazione del Servizio
- Articolo 3 – Destinatari
- Articolo 4 - Requisiti per l'accesso al Servizio
- Articolo 5 – Copertura dei costi - Tariffe
- Articolo 6 – Agevolazioni tariffarie – Esenzioni
- Articolo 7 – Verifiche, controlli e revoca agevolazioni
- Articolo 8 - Casi particolari
- Articolo 9 – Disdetta del Servizio
- Articolo 10 – Modalità di gestione del Servizio
- Articolo 11 – Rilevazione delle presenze
- Articolo 12 – I Menù
- Articolo 13 – Diete speciali
- Articolo 14 – Pasti sostitutivi
- Articolo 15 – Interruzione e/o sospensione del Servizio
- Articolo 16 – Modalità di utilizzo del Servizio
- Articolo 17 – Controllo della qualità dei pasti e del Servizio
- Articolo 18 – Commissione Mensa: disposizioni generali
- Articolo 19 – Commissione Mensa: composizione
- Articolo 20 – Commissione Mensa: funzioni e compiti
- Articolo 21 – Commissione Mensa: convocazioni e sedute
- Articolo 22 – Commissione Mensa: modalità di funzionamento
- Articolo 23 – Rilevazione del gradimento dei pasti
- Articolo 24 – Pagamento delle quote e recupero morosità
- Articolo 25 – Gestione e rateizzazione delle morosità
- Articolo 26 – Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità
- Articolo 27 – Trattamento dei dati personali e sensibili
- Articolo 28 – Disposizioni finali



Articolo 1

Finalità del Servizio

- a)* Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al Servizio di Refezione Scolastica fornito agli alunni che frequentano le scuole primavera, infanzia primaria e secondaria di 1° grado statali del Comune, laddove il servizio sia istituito e funzionante;
- b)* Il Servizio di Refezione Scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dagli Organi della Scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante;
- c)* Il Servizio di Refezione Scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo, nel contesto della organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto;
- d)* Il Servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee Guida Regionali e nel concerto con gli organi della scuola, attraverso la fornitura di diete elaborate da esperti della nutrizione e della dietetica e studiate nel rispetto dell'età, della salute e dell'adeguata crescita psico-fisica degli alunni.

Articolo 2

Ambito di applicazione del Servizio

- a)* Il Servizio di Refezione Scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni; ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, l'Amministrazione Comunale stabilisce l'apertura e la chiusura del Servizio di Refezione Scolastica, tenendo conto delle esigenze manifestate dai Dirigenti scolastici, i quali hanno l'obbligo di comunicare eventuali richieste entro un termine stabilito dal Responsabile Comunale del Servizio;
- b)* L'Amministrazione Comunale ha l'onere della supervisione dei menù e delle tabelle dietetiche, della loro effettiva programmazione oltre che della messa in atto di ogni adempimento finalizzato al rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori;
- c)* L'Amministrazione ha l'onere di verificare la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati ed erogati - con particolare riferimento all'incremento di prodotti Dop, Igp, biologici, tipici e tradizionali già presenti nei menù scolastici, mediante l'introduzione graduale di prodotti agroalimentari di qualità locali ed a "filiera corta", nonché alle diete richieste per motivi religiosi, sanitari ed etici, in costante raccordo con i responsabili della gestione del Servizio, per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza;
- d)* I menù e le tabelle dietetiche - adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini - sono predisposti dall'Amministrazione Comunale, in accordo con il Tecnico Responsabile del processo di autocontrollo (HACCP) delle mense scolastiche e con la collaborazione della Commissione Mensa, sono consultabili sul sito internet del Comune e devono comunque essere affissi presso i plessi scolastici;
- e)* La programmazione alimentare (menù) può subire variazioni conseguenti cause di forza maggiore, debitamente motivate dal soggetto gestore del Servizio, con le modalità stabilite dal C.S.A. per la gestione del Servizio.

Articolo 3

Destinatari

- a)* Il Servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali, le sezioni primavera, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo modulare, le scuole secondarie di 1° grado che effettuano tempo prolungato o sperimentazione;



- b)* Hanno diritto ad usufruire del Servizio – in ossequio alle vigenti disposizioni di legge – gli insegnanti delle scuole di cui al comma a) con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni dei Dirigenti Scolastici;
- c)* In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte delle Direzioni e previa autorizzazione e con modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla mensa scolastica anche altri soggetti diversi da quelli scolastici. In tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'onere corrispondente all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 4

Requisiti per l'accesso al Servizio

- a)* L'iscrizione degli alunni al Servizio Refezione Scolastica sarà effettuata dagli utenti interessati in base alla scelta dell'offerta formativa, partecipando ed ottemperando a quanto stabilito dal Bando Comunale, redatto annualmente dagli Uffici Comunali preposti, approvato tramite determinazione da parte del Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione e diffuso nelle sedi comunali e nei plessi scolastici;
- b)* L'iscrizione al Servizio si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento: scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, salvo disdetta scritta (nei casi previsti dall'articolo 9) da parte dell'interessato. In caso di comprovate motivazioni familiari si dà facoltà di iscrizione nel corso dell'anno scolastico;
- c)* L'iscrizione al Servizio in questione dovrà essere corredata di comprova del pagamento relativo alla prima mensilità di fruizione del Servizio, il cui importo verrà calcolato in base alla tariffa stabilita dalla Giunta Comunale e reso noto dal Bando in oggetto;
- d)* Qualora l'interessato non produca la documentazione richiesta di cui al punto c) l'Ufficio di competenza provvederà all'iscrizione d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

Articolo 5

Copertura dei costi - Tariffe

- a)* Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso entrate correnti dei bilanci di competenza ed attraverso una compartecipazione dell'utenza;
- b)* Le tariffe applicate all'utenza sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale la quale si riserva la facoltà di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in ottemperanza alla normativa vigente in materia;

Articolo 6

Agevolazioni tariffarie - Esenzioni

- a)* Hanno diritto ad usufruire dell'agevolazione tariffaria esclusivamente gli utenti residenti nel Comune di Anzio;
- b)* La concessione delle agevolazioni avviene comunque sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) per prestazioni agevolate rivolto a minorenni come sancito dall'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013;
- c)* Gli utenti non residenti nel territorio Comunale dovranno farsi carico di corrispondere all'Ente l'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale;



- d) Gli utenti del Servizio che intendano accedere alle agevolazioni devono presentare domanda protocollata al Comune, utilizzando gli appositi moduli reperibili presso la Scuola, l'Ufficio Refezione Scolastica oppure scaricabili dal sito del Comune di Anzio, esclusivamente nel periodo stabilito dal Bando e con le modalità in esso stabilite;
- e) Le richieste di agevolazione tariffaria pervenute oltre il termine ultimo stabilito dal Bando, qualora vengano accolte, saranno valide a partire dal mese successivo la data di protocollazione;
- f) La Giunta stabilisce annualmente entro il 31 Dicembre di ciascun anno, le tariffe del Servizio per l'anno successivo a titolo di compartecipazione al costo dello stesso, idonee a differenziare la quota di compartecipazione dovuta oltre che altre possibili agevolazioni per le famiglie che abbiano più bambini iscritti al Servizio, di cui deve essere data comunicazione agli utenti. Le tariffe sono comunque annualmente aggiornate sulla base dell'indicizzazione dei prezzi al consumo delle famiglie desunte dall'ISTAT;
- g) Alle richieste di agevolazione dovrà essere allegata obbligatoriamente la documentazione I.S.E.E. di cui al comma b) in corso di validità e sarà concessa applicando il seguente schema:

Fasce ISEE	Percentuale di riduzione della tariffa prevista
Da € 0,00 a € 1.500,00	100 %
Da € 1.500,01 a € 4.500,00	40%
Da € 4.500,01 a € 5.800,00	30%
Da € 5.800,01	Tariffa intera

- h) Al verificarsi solo ed esclusivamente delle condizioni previste dall'art. 9 del D.P.C.M n. 159/2013 l'utente potrà presentare, attraverso attestazione di "I.S.E.E. corrente", istanza di agevolazione tariffaria che avrà decorrenza a partire dal mese successivo la data di protocollazione della stessa;
- i) Nel caso in cui il richiedente dell'agevolazione tariffaria non sia in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, l'Ufficio Refezione Scolastica procederà al diniego dell'istanza di agevolazione tariffaria, fatta salva la possibilità di regolarizzare la propria situazione debitoria (con le modalità stabilite dall'articolo 25 del presente regolamento).
- l) In ogni caso le eventuali agevolazioni tariffarie concesse dall'Ufficio Refezione Scolastica hanno validità per l'anno scolastico di riferimento;
- m) In caso di famiglie aventi più figli fruitori del Servizio Refezione Scolastica e residenti nel territorio Comunale, previa richiesta, si applica la seguente disposizione:
- Riduzione del 10% per il secondo figlio iscritto sull'ammontare del costo del pasto relativamente alla fascia tariffaria di appartenenza;
 - Riduzione del 20% dal terzo figlio in poi sull'ammontare del costo del pasto relativamente alla fascia tariffaria di appartenenza;
- n) Sono, inoltre, esonerati dal pagamento della tariffa, previa comprovata documentazione da presentare annualmente, gli utenti appartenenti alle seguenti categorie:
- Minori in affidamento familiare con Decreto di affidamento;
 - Minori con gravi disabilità con riconoscimento della L.104/1992;
 - Minori con invalidità civile al 100%;
 - Minori seguiti dai Servizi Sociali del Comune di Anzio ospitati presso case famiglia;



Articolo 7

Verifiche, controlli e revoca agevolazioni

- a)* Ogni tipo di documentazione prodotta sarà soggetta a verifiche secondo quanto disposto dalle leggi dello Stato (D.P.R. 445/2000);
- b)* L'Amministrazione Comunale si riserva di svolgere verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti, attraverso gli accertamenti del Comando di Polizia Municipale;
- c)* Le dichiarazioni I.S.E.E. per l'accesso all'agevolazione tariffaria potranno essere segnalate per gli atti di controllo a carico della Guardia di Finanza;
- d)* I cittadini che abbiano usufruito indebitamente dell'agevolazione tariffaria su dichiarazioni mendaci o su falsa documentazione sono punibili per legge ai sensi dell'articolo 496 del Codice Penale;
- e)* Nel caso di accertamento di indebita agevolazione tariffaria si procede alla revoca del beneficio con avvio del recupero delle somme dovute.

Articolo 8

Casi particolari

- a)* In casi del tutto eccezionali, per tutelare gravi situazioni particolari degli utenti, verificate e relate dall'Assistente Sociale dell'Ente, può essere prevista la riduzione o la temporanea esenzione dal pagamento della tariffa.

Articolo 9

Disdetta del Servizio

- a)* Il richiedente può disdire il Servizio di Refezione Scolastica in caso di cambio di residenza in altro Comune o per motivi di salute, comprovati da apposita certificazione medica, che impediscono all'alunno la fruizione del Servizio di che trattasi;
- b)* La disdetta deve essere protocollata presso il Comune di Anzio ed inviata al Servizio di Refezione Scolastica entro 10 giorni dalla data dell'interruzione del servizio da parte dell'utente. Nel caso in cui la disdetta pervenga entro il 15 del mese in corso, il pagamento della eventuale quota fissa mensile è dovuto nella misura del 50%; nel caso la rinuncia pervenga successivamente al giorno 15 del mese, il pagamento della eventuale quota fissa mensile è dovuto per intero.

Articolo 10

Modalità di gestione del Servizio

- a)* I pasti vengono preparati nei Centri di Produzione Pasti del Comune di Anzio e vengono successivamente confezionati, trasportati, porzionati e distribuiti nei terminali di distribuzione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, sotto la responsabilità del gestore del Servizio che vi provvede con la propria Azienda;
- b)* L'Amministrazione Comunale ha l'onere di promuovere ogni azione per garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del Servizio e dei suoi processi operativi, attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti;
- c)* L'Amministrazione provvede ad effettuare visite ispettive periodiche a cura del tecnico Responsabile del Processo di Autocontrollo (HACCP) delle mense scolastiche del Comune di Anzio, controlli a campione e a registrare e valutare le segnalazioni della Commissioni Mensa, degli insegnanti, dei dirigenti scolastici;



d) L'Amministrazione, in relazione alle criticità individuate o segnalate, fatte comunque salve le penali previste dal contratto, definisce con il gestore del Servizio gli interventi ed i piani/programmi di miglioramento della qualità del Servizio.

Articolo 11 **Rilevazione delle presenze**

- a)* Alla rilevazione delle presenze nominative giornaliera degli alunni e degli insegnanti, per la corretta prenotazione dei pasti, provvede il gestore del Servizio presso ogni plesso scolastico, previa autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del richiedente per consentire all'Amministrazione Comunale di addebitare il costo dei pasti effettivamente consumati;
- b)* L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con le Dirigenze Scolastiche, stabilirà annualmente le modalità per la corretta rilevazione delle presenze giornaliera ai fini dell'erogazione dei pasti;
- c)* La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9.30 di ogni mattina, con le modalità concertate con il Responsabile Comunale del Servizio;
- d)* Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.

Articolo 12 **I Menù**

- a)* I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri e degli indirizzi del vigente C.S.A. ;
- b)* Nell'elaborazione e nell'adeguamento dei menù vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte della Commissione Mensa. Dell'esito di tali segnalazioni dovrà essere dato riscontro nel corso degli incontri delle commissioni stesse, che saranno convocate anche in via straordinaria.

Articolo 13 **Diete speciali**

- a)* Per la somministrazione di diete speciali, richieste per motivi di salute o patologie particolari, (certificate annualmente dal medico specialistico) o per motivazioni etico-culturali-religiose, l'Amministrazione si attiene a quanto previsto nel vigente Capitolato Speciale di Appalto;
- b)* In caso di temporanea indisposizione e su apposita richiesta, ai bambini viene somministrata una dieta "leggera", comunque composta e preparata secondo le indicazioni del vigente C.S.A. Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

Articolo 14 **Pasti sostitutivi**

- a)* In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del Servizio di Refezione da parte di tutti o di alcuni iscritti, la Direzione deve darne comunicazione scritta al competente Ufficio Comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi;
- b)* A richiesta degli Istituti Scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo al sacco", con le modalità previste dal vigente Capitolato Speciale d'Appalto.



Articolo 15

Interruzione e/o Sospensione del Servizio

a) Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del Servizio, l'Amministrazione provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle Dirigenze Scolastiche, che a loro volta dovranno prontamente informare le famiglie.

Articolo 16

Modalità di utilizzo del Servizio

- a) Il pasto deve essere consumato all'interno dei terminali di distribuzione e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi;
- b) I locali adibiti a mensa non possono essere utilizzati per altro scopo seppure nell'ambito delle attività dell'Istituto, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- c) Nel caso di plessi sprovvisti di refettori che consentano la consumazione dei pasti, possono essere utilizzati locali indicati dalle Direzioni Scolastiche. Solo in tale evenienza, sarà possibile utilizzare sistemi di preparazione e conservazione del pasto che ne garantiscano il mantenimento delle temperature e l'igiene;
- d) Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dal gestore del Servizio.

Articolo 17

Controllo della qualità dei pasti e del Servizio

- a) Il Sindaco e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono in qualsiasi momento controllare e/o attivare le procedure di verifica dell'intero processo del Servizio;
- b) La vigilanza, le ispezioni ed i controlli igienico-sanitari sulla qualità del Servizio, sia nel centro cottura sia nei terminali di distribuzione ove vengono consumati i pasti, sono eseguiti periodicamente da personale incaricato dal Comune e dagli Organi degli enti preposti ai Servizi sanitari competenti per territorio;
- c) L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa e finalizzate a verificare:
- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di Servizio;
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - l'andamento complessivo del Servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti;
- d) L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente Autorità sanitaria, procede ad azioni di controllo circa il rispetto della normativa igienico-sanitaria, le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite, delle preparazioni e delle modalità di svolgimento del Servizio da parte del gestore.

Articolo 18

Commissione Mensa: disposizioni generali

a) La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del Servizio. I componenti della Commissione Mensa devono mettere a disposizione di tutti i genitori e dell'Amministrazione i loro recapiti. La mancata comunicazione di tali dati comporta la revoca dal ruolo;



- b)* Alla Commissione l'Amministrazione riconosce compiti di monitoraggio sull'andamento del Servizio e sulla conformità dei pasti a quanto previsto dai menù;
- c)* Alla Commissione è inoltre riconosciuto un ruolo propositivo in merito all'educazione alimentare nell'ambito scolastico;
- d)* L'Amministrazione favorisce la partecipazione dei componenti della Commissione Mensa ai corsi formativi finalizzati alla conoscenza delle fasi del Servizio di Refezione Scolastica;

Articolo 19

Commissione Mensa: composizione

- a)* Il Sindaco e l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono effettuare le verifiche del Servizio in qualsiasi momento, in modo autonomo e senza alcun preavviso;
- b)* La Commissione Mensa è costituita come segue:
- dal Presidente della Commissione Consiliare P.I. che svolgerà anche il ruolo di Coordinatore della Commissione Mensa;
 - dal Responsabile del Servizio P.I. o suo delegato;
 - n° 1 rappresentante dei genitori per ogni Istituto Comprensivo, nominato dal Consiglio d'Istituto ed appartenente allo stesso e che abbia figli iscritti alla Refezione Scolastica;
 - n° 1 rappresentante del corpo docente per ogni Istituto Comprensivo nominato dal Consiglio d'Istituto ed appartenente allo stesso e che usufruisca del Servizio;
 - n° 2 componenti della Commissione Consiliare P.I. – Edilizia Scolastica di cui 1 rappresentante della maggioranza e 1 rappresentante dell'opposizione;

In relazione alle esigenze e ai temi trattati dalla Commissione Mensa potranno essere invitati di volta in volta:

- I Dirigenti Scolastici degli Istituti che fruiscono del Servizio Refezione Scolastica;
 - Esperti dell'A.S.L. locale in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
 - I titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti dei servizi e delle forniture per la realizzazione del Servizio;
 - I dipendenti del Servizio P.I. cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione delle cucine;
 - Altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dai componenti la Commissione Mensa.
- c)* Le Dirigenze Scolastiche trasmettono annualmente all'Amministrazione Comunale i nominativi di cui al comma b) entro la data di inizio del Servizio di Refezione Scolastica, fermo restando che, in caso di mancata comunicazione, i componenti della Commissione restano in carica fino alla loro sostituzione e/o fino alla fine del ciclo scolastico;
- d)* Nessun compenso è previsto per i componenti di tale Commissione.

Articolo 20

Commissione Mensa: funzioni e compiti

- a)* L'attività della Commissione Mensa si esplica attraverso:
- la verifica periodica nei centri di distribuzione di competenza per osservare le procedure di somministrazione dei pasti e l'assaggio dei cibi proposti;
 - la visita al centro di produzione pasti per conoscere nel dettaglio i processi produttivi nel pieno rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto;
 - il monitoraggio sull'andamento del Servizio e sul gradimento del pasto da parte degli utenti;
 - la proposta di modifiche ai menù e di miglioramento del Servizio nel suo complesso;



- la collaborazione con l'Amministrazione Comunale alla promozione di programmi ed attività di educazione nutrizionale per i docenti, i ragazzi e le famiglie;
- la partecipazione agli appositi corsi formativi organizzati dall'Amministrazione Comunale finalizzati alla conoscenza delle fasi del Servizio di Refezione Scolastica;
- la redazione della scheda "Esito del sopralluogo della Commissione Mensa" con le risultanze delle verifiche effettuate, e la trasmissione all'Amministrazione Comunale in cartaceo attraverso le Dirigenze Scolastiche, o direttamente all'Ufficio Refezione Scolastica tramite e-mail e/o fax.

Articolo 21

Commissione Mensa: convocazioni sedute

- a)* Le sedute sono convocate dall'Ufficio Refezione Scolastica in seduta ordinaria all'inizio di ciascun anno scolastico per definire le linee generali di gestione e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale o uno dei componenti della Commissione lo ritenga necessario;
- b)* La Commissione Mensa, comunque, può decidere di riunirsi periodicamente e autoconvocarsi in via del tutto straordinaria;
- c)* Di ogni riunione verrà stilato un sintetico verbale;
- d)* Ogni componente della Commissione verrà corredato di tesserino di riconoscimento da esibire al momento dei sopralluoghi.

Articolo 22

Commissione Mensa: modalità di funzionamento

- a)* 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 pronti per il consumo, nonché con utensili, attrezzature e stoviglie.
- b)* La Commissione può condurre controlli nei refettori al momento del pranzo con le modalità che seguono:
- possono essere effettuati senza preavviso, previa comunicazione all'Ufficio preposto che provvederà tempestivamente alla convocazione degli altri membri;
 - sono effettuati da parte di un numero minimo di due membri della Commissione;
 - 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, ma all'addetto accompagnatore che dovrà essere presente al momento del sopralluogo;
 - devono comunque essere rispettate le buone norme igieniche ed utilizzati gli accorgimenti per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;
 - l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente; a tal fine, dove è possibile, il suddetto assaggio da parte dei commissari mensa deve avvenire nei locali diversi dal refettorio. I rappresentanti inoltre, devono garantire quella tranquillità che è dovuta ai bambini che permangono nella scuola per otto ore giornaliere;
 - non è consentito prelevare porzioni di cibo dai terminali di distribuzione.
- c)* I rappresentanti della Commissione Mensa potranno visitare i locali dei Centri di Cottura dedicati alla preparazione dei pasti e le attigue dispense senza alcun preavviso, controllando la qualità, la scadenza e le etichette delle forniture, nel numero massimo di quattro persone; dovranno essere accompagnati da



un addetto e adeguarsi a tutte le norme di carattere igienico/sanitario previste dalla normativa vigente e comunque i controlli dovranno essere svolti ottemperando alle regole previste dal C.S.A.;

- d)* Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- e)* Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto e non è consentito prelevare porzioni di cibo dalla cucina;
- f)* I membri della Commissione Mensa si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia;
- g)* I membri, nel rispetto della sensibilità dei bambini, devono svolgere il proprio ruolo con discrezione e buon senso, per non accendere allarmismi e strumentalizzazioni inutili che possano condizionare le famiglie ed i ragazzi stessi che usufruiscono del Servizio;
- h)* I membri sono obbligati a segnalare tempestivamente all'Ufficio Refezione Scolastica le riscontrate anomalie.

Articolo 23

Rilevazione del gradimento dei pasti

- a)* L'Amministrazione Comunale o la Ditta affidataria del Servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del Servizio.

Articolo 24

Pagamento delle quote e recupero morosità

- a)* Il pagamento della quota di frequenza alla Refezione Scolastica dovrà essere effettuata tramite le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- b)* Il pagamento deve avvenire entro la data di scadenza indicata sul bollettino; in caso di pagamenti effettuati successivamente alla data di scadenza l'Amministrazione applicherà interessi pari al tasso legale annuo conteggiati sugli effettivi giorni di ritardo;
- c)* In caso di mancato pagamento, l'Amministrazione addebiterà le spese postali e di notifica, unitamente agli interessi di mora sulle somme non pagate nella misura pari all'interesse legale, con la maggiorazione indicata dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo.

Articolo 25

Gestione e rateizzazione delle morosità

- a)* Agli utenti che non sono in regola con i pagamenti delle rette relative agli anni scolastici precedenti per un importo pari o superiore ad €. 200,00, previa richiesta formale da parte dell'utente, viene concessa la possibilità di regolarizzare la propria posizione contabile attraverso una rateizzazione del pagamento, le cui modalità verranno stabilite dalla Giunta Comunale;
- b)* La rateizzazione per il Servizio in questione è concessa una sola volta per nucleo familiare;



Articolo 26

Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

- a) I reclami e/o segnalazioni sul Servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Refezione Scolastica in forma scritta, possibilmente per e-mail all'indirizzo: refezione.scolastica@comune.anzio.roma.it o ad altro indirizzo che potrà essere attivato in seguito; l'Ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al gestore del Servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal C.S.A. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione all'utenza entro 30 giorni dalla loro presentazione, preferibilmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Anzio;
- b) Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, deve segnalare a mezzo fax/e-mail l'accaduto all'Ufficio preposto e contestualmente, al personale addetto alla somministrazione;

Articolo 27

Trattamento dei dati personali e sensibili

- a) L'Ufficio Refezione Scolastica utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del Servizio Refezione Scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Articolo 28

Disposizioni finali

- a) Il presente Regolamento sarà trasmesso a tutte le Dirigenze Scolastiche;
- b) 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 e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo Statuto Comunale e al Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi.
- c) Il presente Regolamento Comunale potrà essere eventualmente oggetto di revisione a seguito di un periodo di sperimentazione di almeno 6 mesi.