COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Regolamento del Servizio di Refezione Scolastica

approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 19-06-2023

Indice

Art. 1 Oggetto del Regolamento
Art. 2 Finalità del Servizio
Art. 3 Gestione del Servizio
Art. 4 Destinatari
Art. 5 Accesso al Servizio - iscrizione
Art. 6 Pagamento del Servizio
Art. 7 Interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie
Art. 8 Funzionamento del Servizio
Art. 9 Segnalazioni Igienico-Sanitarie
Art. 10 Alimentazione sana, corretta e gustosa
Art. 11 Diete speciali, diete leggere, sostituzione di alimenti
Art. 12 Comitato Mensa
Art. 13 Accettazione del Regolamento
Art. 14 Tutela dei dati personali
Art. 15 Rinvio
Art. 16 Pubblicità del regolamento
Art. 17 Entrata in vigore

Allegato 1 Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Comitato Mensa

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio di Refezione Scolastica nelle Scuole dell'Infanzia e Primarie del Comune di Civitanova Marche, nonché i rapporti degli Organi Istituzionali con i Dirigenti Scolastici, la Ditta Aggiudicataria del Servizio, il S.I.A.N. (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'A.S.U.R. Area Vasta 3, il Comitato Mensa e l'Utenza.

Art. 2 Finalità del Servizio

Il Servizio di Refezione Scolastica è un Servizio Pubblico a domanda individuale. Esso è finalizzato ad integrare il tempo del pasto nel tempo scuola (pieno o modulare) in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare.
Il Servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle competenze e funzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalle norme sulla Refezione Scolastica e sul diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, nonché dalle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica e successivi aggiornamenti.

Art. 3 Gestione del Servizio

Il Servizio è assicurato dal Comune di Civitanova Marche che vi provvede tramite l'affidamento della gestione a terzi, così come previsto dall'art. 113 del T.U. 18 agosto 2000,
n. 267, e successive modificazioni e viene affidato ad una Ditta di Ristorazione Scolastica provvista di specifici requisiti tramite apposita procedura di gara.
L'attività del Comune, nella gestione del Servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.
Il Servizio di mensa scolastica osserva, di norma, il calendario scolastico.
Il Servizio viene svolto in locali appositamente adibiti allo scopo purché rispondenti a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia. L'idoneità dei locali risulta da apposita certificazione dell'azienda unità sanitaria locale.

Art. 4 Destinatari

I destinatari del Servizio oggetto del presente regolamento sono gli alunni iscritti al Servizio di Refezione Scolastica e frequentanti le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie con Servizio mensa ubicate sul territorio cittadino e il personale docente in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa e assistenza, salvo casi di natura strettamente eccezionale che dovranno essere autorizzati su richiesta del Dirigente Scolastico dal competente Dirigente del Comune. Il personale docente non in servizio nell'orario di Refezione Scolastica, il personale ATA e gli assistenti scolastici possono usufruire del pasto, previa formalizzazione dell'iscrizione al Servizio di Refezione Scolastica e pagamento della tariffa intera per ogni singolo pasto.

Art. 5 Accesso al Servizio - Iscrizione

Il Servizio viene erogato all'utenza previa domanda di iscrizione e contestuale accettazione delle condizioni generali alle quali il Servizio medesimo è assoggettato, da presentarsi tramite compilazione di apposito modulo on line in conformità alla vigente normativa in materia, entro il 31 luglio, salvo diverse disposizioni assunte dall'Amministrazione Comunale rese note mediante i canali informatici e di comunicazione dell'Ente. Le domande di iscrizione dovranno essere presentate soltanto il primo anno di frequenza di ogni ciclo scolastico (infanzia e

primaria). Per gli anni successivi l'iscrizione si rinnoverà in automatico.
L'iscrizione del bambino da parte del genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale al Servizio o la fruizione di fatto dello stesso, comporta l'insorgere di un vincolo contrattuale consistente nell'obbligazione del pagamento del corrispettivo stabilito dall'Amministrazione Comunale per l'A.S. in corso.
Nel caso in cui il genitore del bambino fruitore del Servizio in oggetto o chi esercita la patria potestà decidesse, ove consentito, di non avvalersi del pasto fornito dalla ditta aggiudicataria ma intendesse somministrare al proprio figlio il "pasto da casa", la cui gestione è in capo agli Istituti Scolastici, dovrà comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre il 31 dicembre dell'A.S. in corso la propria decisione all'Amministrazione Comunale. La decisione di avvalersi del c.d. pasto da casa è incompatibile con l'iscrizione al Servizio di refezione per l'A.S. in corso ed annulla il vincolo contrattuale sopra richiamato.

Art. 6 Pagamento del Servizio

Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuare anticipatamente rispetto al consumo.
Il costo del Servizio è quindi basato sul sistema del "PREPAGATO" al quale l'utente dovrà obbligatoriamente attenersi.
La somma da versare è libera ma si richiede almeno il versamento anticipato di una settimana.
La situazione del credito/debito può essere verificata collegandosi al sito comunale https://www.comune.civitanova.mc.it cliccando sul link "Refezione Scolastica" con le modalità di identificazione indicate nel Portale SchoolWeb Genitori.
E' altresì possibile attivare il Servizio "SMS Alert" che consente di ricevere sul numero di cellulare indicato all'atto dell'iscrizione al Servizio, un messaggio di avviso quando il debito dell'utente è superiore ad € 15,00.
In caso di saldo negativo l'Amministrazione avvierà le procedure di recupero anche con riscossione coattiva. A fine ciclo scolastico, in caso di saldo negativo non superiore a €12 non si procederà a recupero coattivo.
L'eventuale versamento effettuato dall'utente successivamente all'avvio della procedura di riscossione coattiva non comporta l'annullamento dell'ingiunzione di pagamento: il credito versato è esclusivamente utilizzato per la copertura del costo dei pasti consumati. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le spese necessarie per il recupero coattivo del credito e gli interessi come per legge.
L'eventuale credito residuo che dovesse risultare al termine dell'A.S. per il quale il Servizio è stato fruito verrà riportato sul codice dell'utente anche per l'A.S. successivo. Esclusivamente in caso di cessata fruizione del Servizio, dovuta al termine del ciclo di studi, al trasferimento presso altra scuola senza Refezione Scolastica, alla scelta di non avvalersi del Servizio di Refezione Scolastica o all'applicazione degli interventi previsti dal successivo Art. 7, il credito residuo può essere trasferito ad altro utente del Servizio membro della stessa famiglia dell'utente creditore o, in alternativa, può essere rimborsato al genitore o chi ne esercita la patria potestà che ha provveduto ad effettuare i versamenti che hanno generato il suddetto credito su specifica istanza da presentarsi al Protocollo generale dell'Ente.

Art. 7 Interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie

Ai sensi dell'art. 43 del Regolamento per le Prestazioni Socio-Assistenziali ed Educative-Formative approvato con delibera di Consiglio Comunale N. 16 in data 7 maggio 2015 sono previsti interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie degli alunni che usufruiscono del Servizio Mensa.
Inoltre, in ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione G.C. n. 26 del 2/02/2016, sono previste agevolazioni in favore delle famiglie numerose.

Per l'ammissione alle agevolazioni contributive sul costo del pasto è necessario presentare l'ISEE per ogni anno scolastico di frequenza al servizio mensa, con le modalità indicate nel Portale Genitori. I Genitori potranno in ogni caso presentare l'ISEE aggiornato nel corso dell'anno scolastrico; le agevolazioni avranno in ogni caso decorrenza dalla data di presentazione dell'ISEE.

Art. 8 Funzionamento del Servizio

Il funzionamento del Servizio è assicurato in sinergia e secondo le rispettive competenze (sotto elencate in via meramente esemplificativa e non esaustiva) dai seguenti soggetti : Comune, Ditta Aggiudicataria dell'appalto, Istituzioni Scolastiche, S.I.A.N. dell'A.S.U.R. Area Vasta 3.

Comune: organizzazione e gestione del Servizio Mensa. L'Amministrazione si avvale anche del Comitato Mensa che ha compiti di verifica, valutazione e proposizione. Sono esclusi i controlli igienico-sanitari per i quali vige la competenza esclusiva delle Autorità di Controllo Ufficiale, tra cui il S.I.A.N. – A.S.U.R. AV 3.

Ditta aggiudicataria dell'appalto: produzione, preparazione, trasporto, e consegna dei pasti sulla base delle disposizioni contrattuali, del Capitolato di Appalto e della vigente normativa in materia;

Istituzioni Scolastiche: prenotazione e ordinazione giornaliera dei pasti; assistenza agli alunni in refettorio; collaborazione nel monitoraggio del Servizio.

L'attività di monitoraggio da parte del personale addetto della Scuola è quotidiana e le eventuali segnalazioni all'Amministrazione Comunale per disfunzioni di carattere organizzativo vanno effettuate tempestivamente al fine di consentire l'immediata risoluzione della problematica rappresentata.

L'uscita anticipata che comporti l'assenza dell'alunno al momento del pasto va segnalata dalla Scuola al massimo entro le ore 11.00, dopo tale orario il pasto viene comunque addebitato all'utente. Nel caso di entrata posticipata del bambino il pasto viene assicurato solo se la presenza a mensa è comunicata entro l'orario di prenotazione.

S.I.A.N.–A.S.U.R. AREA VASTA 3: valutazione dei menù secondo le Linee Guida della Ristorazione Scolastica (D.G.R.M. N.1762 del 6.12.2010), autorizzazione diete speciali per problematiche legate allo stato di salute; controllo igienico-sanitario del Servizio.

Art. 9 Segnalazioni Igienico-Sanitarie

Eventuali segnalazioni concernenti problematiche contingenti ed urgenti per le quali si dubiti della reale salubrità e sicurezza degli alimenti che si verifichino durante lo svolgimento della mensa devono essere immediatamente segnalate dal personale scolastico in servizio presso il refettorio alle Autorità di controllo ufficiale competenti di cui al Reg. CE 882/2004 e smi, tra cui il S.I.A.N. – A.S.U.R. Area Vasta 3.

Della segnalazione deve essere data tempestiva comunicazione anche all'Amministrazione Comunale.

Art. 10 Alimentazione sana, corretta e gustosa

L'alimentazione proposta è in linea con le indicazioni delle Linee Guida Nazionali per la Ristorazione Scolastica ed in conformità alla legge 107/2015 e s.m.i.: i Menù (Invernale e Primaverile) sono proposti dal Comitato Mensa con la supervisione del S.I.A.N. ASUR AV3 tenendo conto dei L.A.R.N. " Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti per la

popolazione italiana sulla base dei fabbisogni energetici e nutritivi delle diverse fasce di età", delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, pubblicate dal Ministero della Salute del 29/04/2010 s.m.i. e della L. 107/2015 s.m.i. e vengono recepiti dall'Amministrazione con provvedimento dirigenziale.
I menù sono "dinamici", cioè suscettibili di variazioni e miglioramenti in sede di Comitato Mensa al fine di far sperimentare nuovi sapori e consolidare alcune sane abitudini alimentari, diffondendo la cultura di una sana e corretta alimentazione e di concerto con il S.I.A.N. dell'Area Vasta, volti al consumo di pesce, ortaggi e frutta di stagione, e legumi. Le variazioni devono sempre avvenire sotto la supervisione del S.I.A.N e devono riguardare soltanto la sostituzione di un alimento con un altro della stessa tipologia/categoria alimentare (es.:pesce sostituito con un altro tipo di pesce, legume sostituito con un altro tipo di legume etc).
Tali indicazioni muovono dall'esigenza di facilitare, sin dall'infanzia, l'adozione di abitudini alimentari corrette per la promozione della salute e la prevenzione di patologie cronico-degenerative (diabete, malattie cardiovascolari, obesità, osteoporosi, ecc.) di cui l'alimentazione scorretta è uno dei principali fattori di rischio, tenendo in debita considerazione i soggetti affetti da celiachia e/o allergie ed intolleranze, ai quali devono essere assicurati adeguati prodotti con un menu appositamente studiato.
Entrambi i menù sono distribuiti su 4 settimane, in modo vario, cercando sempre di mantenere l'equilibrio tra i nutrienti (grassi, proteine e zuccheri).
Le preparazioni sono semplici e leggere: non sono previste fritture, soffritti e grassi animali, al contrario si preferiscono sempre cotture al vapore o al forno.
Il menù Invernale è vigente nel periodo novembre/marzo, mentre quello Primaverile nel periodo aprile/ottobre. In occasione di festività religiose e/o ricorrenze speciali, in cui la tradizione richieda l'uso di cibi e preparazioni particolari, è possibile prevedere di poter modificare il menu del giorno con gli alimenti tradizionalmente usati nell'occasione; si cita a titolo esemplificativo la Quaresima.
E' vietato trattenere nei refettori eccedenze di cibo non consumato che devono essere tassativamente riportate dalla Ditta presso la sede centrale con cadenza quotidiana, per essere predisposte per la consegna all'Ente caritatevole convenzionato come da capitolato; per quanto riguarda invece le eventuali eccedenze del c.d. pasto da casa di cui all'art. 5, sono demandate alle Dirigenze Scolastiche le indicazioni da fornire al personale scolastico.

Art. 11 Diete speciali, diete leggere, sostituzione di alimenti

Le richieste di diete speciali sono riconducibili alle seguenti tre tipologie:

- diete speciali per motivi sanitari;
- diete speciali temporanee;
- diete speciali per motivi etico – culturali - religiosi.

I Servizi Educativi–Formativi annualmente diramano alle Segreterie scolastiche le relative disposizioni operative. I modelli per l'inoltro delle richieste di diete speciali sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune e disponibili presso le Segreterie Scolastiche.
Per gli alunni che necessitano di dieta speciale per problematiche legate allo stato di salute psicofisico, il genitore o chi ne esercita la patria potestà dovrà inviare istanza corredata da certificato medico o di altro specialista competente al Dirigente S.I.A.N. - A.S.U.R. AV 3 e per conoscenza al Protocollo generale del Comune e al Dirigente Scolastico competente. Il Dirigente S.I.A.N. provvederà a comunicare le conseguenti disposizioni al Dirigente Scolastico e all'Amministrazione Comunale che, a sua volta, ne curerà la trasmissione alla ditta fornitrice dei pasti.
La richiesta di dieta speciale per motivi sanitari deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'A.S. o del Servizio mensa o al momento in cui ne insorge la necessità, se

successivo.
Non sono autorizzate diete speciali sino alla formale comunicazione del Comune alla Ditta fornitrice dei pasti.
In caso di parziale modifica (anche limitatamente ad un solo alimento) si dovrà procedere ad inoltrare una nuova istanza seguendo la procedura sopra indicata.
Su richiesta scritta del genitore o chi ne esercita la patria potestà, trasmessa al competente Servizio comunale entro le ore 9.30, è possibile la somministrazione di diete in bianco per indisposizione fisica del bambino per periodi non superiori a tre giorni, superati i quali è necessaria la certificazione medica.
Possono essere presentate richieste dal genitore o da chi ne fa le veci, almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'A.S. o del Servizio mensa, di adeguate sostituzioni di alimenti correlate a motivi etico, culturali e religiosi, mediante presentazione al Protocollo Generale del Comune del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto.
Se la dieta per motivi di salute o per motivi culturali, etico-religiosi rimane invariata, non sarà necessario confermarla ogni anno.
Nel caso in cui venga meno la necessità alla dieta speciale per motivi di salute o per motivi etico-culturali-religiosi, sarà necessario seguire la medesima procedura prevista per l'autorizzazione della dieta.

Art. 12 Comitato Mensa

L'Amministrazione Comunale esercita le funzioni di vigilanza avvalendosi degli organismi a ciò deputati, quali il Comitato Tecnico Mensa, il cui funzionamento è disciplinato dall'allegato 1 al presente Regolamento.

Art. 13 Accettazione del Regolamento

La materiale fruizione del Servizio di Refezione Scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 14 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Codice della Privacy, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Reg. UE 2016/679 ("GDPR").

Art. 15 Rinvio

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.

Art. 16 Pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi e verrà pubblicato permanentemente sul sito web dell'Ente.

Art. 17 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune

Allegato 1

Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Comitato Mensa

Art. 1 Composizione Comitato Tecnico Mensa e durata

Il Comitato Mensa è un Organismo di supporto all'Amministrazione Comunale che funge da strumento di relazione tra gli utenti del Servizio e gli Enti preposti alla gestione ed al controllo del medesimo, esclusivamente con compiti di verifica, valutazione e proposizione. Il Comitato è un organo propositivo e non esecutivo.
Il Comitato Mensa è composto come segue:

- Dirigente Comunale di Settore o suo delegato;
- Dirigente S.I.A.N. A.S.U.R. AV3 o suo delegato;
- referente Ditta Aggiudicataria del Servizio;
- n. 4 rappresentanti per ciascun Istituto Scolastico Comprensivo come segue:
    1. Dirigente Scolastico o suo delegato;
    2. Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato;
    3. rappresentante dei Docenti;
    4. rappresentante dei Genitori.

La partecipazione al Comitato è volontaria e gratuita. I membri del Comitato devono essere privi di potenziali conflitti di interesse con l'azienda che eroga il servizio di refezione scolastica.
All'inizio di ogni anno scolastico il Comitato Mensa è rinnovato con provvedimento della Giunta Comunale. La designazione del delegato del Dirigente Scolastico, del Rappresentante dei Docenti e del Rappresentante dei Genitori è competenza dei Dirigenti Scolastici dei rispettivi Istituti Comprensivi; l'elenco dei designati dovrà pervenire, per la formalizzazione da parte dell'Amministrazione, di norma, all'inizio di ogni anno scolastico. Il rappresentante dei genitori viene scelto ogni anno a rotazione tra i vari plessi dello stesso Istituto Comprensivo, al fine di garantire la rappresentatività di ogni scuola.
Il Comitato Mensa elegge nel suo seno a maggioranza tra i Rappresentanti dei Genitori il Presidente ed il Vice Presidente che restano in carica tre anni. Il Presidente permane in carica tre anni anche in caso di termine di fruizione del servizio mensa da parte del figlio. Il Presidente del Consiglio di Istituto può delegare alla partecipazione al Comitato altro membro del Consiglio purché fruitore del servizio mensa in qualità di insegnante o in qualità di genitore di alunno regolarmente iscritto e fruitore del servizio.
Per la nomina del Rappresentante dei genitori, che deve essere individuato nell'ambito dei genitori di bambini che usufruiscono regolarmente del servizio di refezione scolastica, vengono demandate al Dirigente Scolastico le modalità di individuazione dello stesso, nel rispetto dell'autonomia scolastica. I rappresentanti dei genitori durano in carica un (1) anno, salvo rinuncia o perdita dei requisiti sopra indicati; in tal caso il Dirigente Scolastico di competenza provvederà all'indicazione del sostituto secondo le modalità sopra indicate. Il Comitato resta comunque in carica fino al suo rinnovo.

Art. 2 Convocazione Comitato Mensa e suo funzionamento

Il Comitato Mensa si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno e in seduta straordinaria su convocazione del Presidente, su richiesta di 1/3 di membri del Comitato o su richiesta del Sindaco o dell'Assessore ai Servizi Educativi-Formativi, qualora lo ritengano necessario. Per particolari motivi di urgenza il comitato può essere convocato anche dall'Assessore ai Servizi Educativi-Formativi o dal Sindaco.
La convocazione (via mail o per posta) deve indicare l'ordine del giorno e va trasmessa di norma con cinque giorni di preavviso a tutti i componenti, al Sindaco, all'Assessore ai Servizi

Educativi-Formativi e al Presidente della competente Commissione. L'avviso di convocazione dovrà essere pubblicato sul sito del Comune e su quelli degli Istituti Scolastici. In prima convocazione la seduta viene considerata valida con la presenza della metà più uno dei componenti. In seconda convocazione la seduta è considerata valida a prescindere dal numero dei componenti presenti.
Le proposte/pareri del Comitato vengono deliberate quando sono assunte dalla maggioranza dei presenti componenti del comitato tecnico mensa. In caso di parità sarà determinante il parere del Presidente della Comitato Mensa. Sono esclusi dalla votazione il Dirigente Comunale o suo delegato, il Dirigente S.I.A.N. – A.S.U.R. AV 3 o suo delegato e il Rappresentante della Ditta. I componenti che non partecipano alle adunanze del Comitato Mensa per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, saranno esclusi dai lavori e sostituiti.
E' facoltà del Sindaco, dell'Assessore ai servizi Educativi/Formativi e del Presidente della competente Commissione essere presenti liberamente ad ogni incontro e/o seduta. Le funzioni di Segretario sono espletate da un dipendente del Servizio Comunale.
Le sedute del Comitato vengono registrate. La registrazione è conservata e può essere consultata a richiesta. I membri del Comitato Mensa sono informati che le riunioni sono registrate.
Le sedute del Comitato non sono pubbliche e vengono registrate esclusivamente dal Comune.

Art. 3 Funzioni del Comitato Mensa

Il Comitato Mensa provvede:

- a predisporre il menù coadiuvato da un'equipe di specialisti esterni designati dall'amministrazione comunale;
- a verificare l'andamento e la qualità del Servizio anche tramite i Referenti dei vari refettori scolastici;
- a predisporre una relazione periodica all'Amministrazione Comunale sull'andamento del Servizio e comunque almeno a cadenza annuale;
- a formulare proposte/pareri inerenti il Servizio;
- esaminare richieste, osservazioni, ecc. ;
- rappresentare le istanze, i disservizi e le problematiche emergenti nell'ambito del Servizio.

I pareri del Comitato Mensa sono consultivi e non vincolanti per il Comune. Nel caso in cui le proposte/pareri/richieste deliberate dal Comitato comportino modifiche di rilievo e sostanziali in merito al servizio, la relativa comunicazione, munita di visto da parte dei Dirigenti scolastici interessati, sarà trasmessa a cura del Presidente del Comitato al protocollo generale del Comune di Civitanova Marche e indirizzata ai Servizi Educativi e Formativi dell'ente.

Art. 4 Comitato Mensa Ristretto

In seno al Comitato Mensa è annualmente costituito un Comitato Ristretto ed è così composto:

- Presidente del Comitato Mensa o Vice Presidente;
- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- Dirigente Comunale di Settore o suo delegato;
- Dirigente S.I.A.N. - A.S.U.R. Area Vasta 3;
- un rappresentante dei Docenti, referente per tutti e 4 gli Istituti Scolastici;
- un Rappresentante dei Genitori, referente per tutti e 4 gli Istituti Scolastici.

Il rappresentante dei docenti e quello dei genitori viene nominato fra quelli facenti parte del comitato mensa, con il criterio della turnazione annua. L'Amministrazione Comunale può richiedere, attraverso il Sindaco, l'Assessore competente o il Dirigente di Settore, la convocazione urgente del Comitato Ristretto, qualora particolari situazioni inerenti il Servizio, lo rendano opportuno o necessario.
Il Comitato Ristretto svolge una funzione di snellimento dell'attività del Comitato Mensa: esamina le relazioni dei Docenti Referenti dei vari refettori e dei Genitori che hanno effettuato i

sopralluoghi e si occupa di quant'altro necessiti di coordinamento, di verifica e valutazione per i lavori del Comitato Mensa. Il Comitato Ristretto può altresì essere convocato per la valutazione finale sull'andamento annuale del Servizio.

Art. 5 Sopralluoghi del Comitato Mensa nei luoghi di preparazione e somministrazione pasti

I genitori del Comitato Mensa devono eseguire obbligatoriamente almeno un sopralluogo al mese in uno dei refettori dell'Istituto di appartenenza, senza preavviso, aventi lo scopo di verificare l'andamento della refezione scolastica. E' facoltà del Sindaco, dell'Assessore ai Sevizi Educativi e Formativi, del Presidente della competente Commissione e del Presidente del comitato Mensa effettuare sopralluoghi presso il centro cottura e nei refettori. Il Presidente del Comitato Mensa può effettuare sopralluoghi anche nei plessi non di riferimento dell'Istituto Comprensivo Scolastico non di competenza.
Il sopralluogo deve essere effettuato dai rappresentanti dei genitori, con esclusione di delega. Durante le visite è assolutamente vietato intralciare le operazioni di distribuzione dei pasti nel refettorio o creare rischi di tipo igienico-sanitario.
Di ogni ispezione eseguita dovrà obbligatoriamente essere redatta e sottoscritta apposita relazione, pena la decadenza dal ruolo; la stessa dovrà essere trasmessa al protocollo generale dell'ente e indirizzata al Servizio Servizi Educativi- Formativi dell'Amministrazione Comunale. Un referente della ditta aggiudicataria dovrà controfirmare il verbale per attestare l'effettiva presenza nel refettorio di chi lo compila.
La mancata effettuazione di sopralluoghi comporta, dopo un massimo di due mesi in cui non siano stati effettuati come da regolamento, la decadenza dalla carica di membro del comitato mensa.
Il costo del consumo del pasto nel refettorio è a carico dell'Amministrazione.
Le verifiche igienico-sanitarie delle zone di preparazione e somministrazione dei pasti sono affidate alle Autorità Competenti per il controllo ufficiale, individuate dalle norme vigenti. Le visite al centro cottura da parte del Comitato Mensa, del Sindaco, dell'Assessore ai Servizi Educativi Formativi, del Presidente della competente Commissione e del Gruppo Consiliare Paritetico sono consentite sotto la responsabilità dell'O.S.A., che valuterà i tempi ed i modi più appropriati.

Art. 6 Documentazione

I genitori del Comitato mensa e i Consiglieri Comunali del Gruppo Paritetico devono obbligatoriamente trasmettere al competente Servizio Comunale copia di un documento di identità. Il responsabile del Servizio Comunale dovrà a sua volta trasmettere la documentazione ricevuta alle segreterie degli Istituti Comprensivi Scolastici.

Art. 7 Gruppo Consiliare Paritetico

Due consiglieri comunali di maggioranza e due di minoranza, designati dal Consiglio Comunale, devono una volta ogni due mesi effettuare sopralluoghi presso un refettorio scolastico di libera scelta per prendere atto dell'andamento del Servizio.
Dette visite saranno effettuate previo avviso al Dirigente Scolastico.
Il Gruppo Consiliare paritetico partecipa alle sedute del Comitato Mensa, su convocazione del Presidente del Comitato Mensa.