



**Città di Anzio**

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*

# **REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA E COMMISSIONE MENSA**

*Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri di C.C.  
n. 21 del 19.07.2024*

**INDICE****TITOLO I – FINALITA’ E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Articolo 1 - Finalità ed obiettivi	p. 2
Articolo 2 – Organizzazione e modalità di gestione del servizio	p. 2
Articolo 3 – Destinatari	p. 2
Articolo 4 - Requisiti per l’accesso al servizio	p. 3

**TITOLO II – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E PAGAMENTI A CARICO DELL’UTENZA**

Articolo 5 – Determinazione dei costi a carico dell’utenza – Tariffe	p. 4
Articolo 6 – Agevolazioni tariffarie per fasce di reddito	p. 4
Articolo 7 – Esenzioni dal pagamento del servizio	p. 5
Articolo 8 - Casi particolari	p. 5
Articolo 9 – Pagamenti e recupero delle somme non riscosse	p. 5
Articolo 10 – Piani di rateizzazione	p. 6
Articolo 11 – Rimborsi	p. 6
Articolo 12 – Verifiche, controlli e revoca agevolazioni	p. 6

**TITOLO III – MODALITA’ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Articolo 13 – Rilevazione delle presenze alunni	p. 8
Articolo 14 – Erogazione pasti insegnanti	p. 8
Articolo 15 – Modalità di fruizione dei pasti	p. 8
Articolo 16 – Menù	p. 9
Articolo 17 – Diete speciali per patologie o motivi etico-religiosi	p. 9
Articolo 18 – Pasti sostitutivi	p. 9
Articolo 19 – Rinuncia al servizio	p. 10
Articolo 20 – Regolamentazione per il consumo del pasto domestico	p. 10
Articolo 21 – Controllo della qualità dei pasti e del servizio	p. 10

**TITOLO IV – COMMISSIONE MENSA**

Articolo 22 – Commissione Mensa: disposizioni generali	p. 12
Articolo 23– Composizione della Commissione Mensa	p. 12
Articolo 24 –Funzioni e compiti	p. 13
Articolo 25 – Convocazioni e sedute	p. 13
Articolo 26 – Modalità di funzionamento	p. 13
Articolo 27 – Procedure per la segnalazione di non conformità del servizio	p. 14

**TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 28 – Trattamento dei dati	p. 15
Articolo 29 – Disposizioni finali	p. 15



## **TITOLO I**

### **FINALITA' E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Articolo 1**

##### **Finalità ed obiettivi**

1. 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 nel Comune di Anzio.
2. 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.
3. 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.
4. Il Servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda ASL, in conformità alle Linee Guida Nazionali e Regionali attraverso la formulazione di menu elaborati da esperti della nutrizione della dietetica e studiati nel rispetto dell'età, della salute e dell'adeguata crescita psico-fisica degli alunni.

#### **Articolo 2**

##### **Organizzazione e modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio di refezione scolastica viene affidato – previa gara d'appalto – a ditta esterna specializzata nel settore.
2. La ditta aggiudicataria provvede alla preparazione dei pasti nei Centri cottura di proprietà del Comune di Anzio che vengono successivamente confezionati, trasportati, porzionati e distribuiti nei terminali di consumo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del Capitolato Speciale d'Appalto vigente al momento, sotto la responsabilità del gestore del servizio che vi provvede con propri mezzi e personale.
3. Al Comune di Anzio spettano il monitoraggio ed il controllo dell'intero servizio nonché la 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.
4. Il Comune di Anzio provvede, anche attraverso l'affidamento di incarichi esterni a professionisti esperti del settore delle tecnologie alimentari, all'effettuazione periodica di visite ispettive e controlli per il monitoraggio della qualità e degli standard igienico-sanitari del servizio.
5. Il Servizio di refezione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni.
6. Il Comune di Anzio stabilisce la data di inizio ed il termine del servizio di refezione scolastica, tenendo conto delle esigenze manifestate dai Dirigenti Scolastici, i quali hanno l'obbligo di comunicare eventuali richieste di variazione entro un termine stabilito dal Dirigente del Servizio.

#### **Articolo 3**

##### **Destinatari**

1. Il Servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali, comprese eventuali sezioni primavera, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo modulare.
2. Hanno diritto ad usufruire del servizio gratuitamente – in ossequio alle vigenti disposizioni di legge – gli insegnanti delle scuole di cui al comma 1 con funzioni educative e di vigilanza nel



tempo dedicato alla consumazione dei pasti, compresi gli insegnanti di sostegno con funzione di assistenza ad alunni diversamente abili durante il pasto, secondo quanto disciplinato dalle direttive del Ministero della Pubblica Istruzione.

3. Al fine di individuare gli insegnanti aventi diritto, all'inizio di ogni anno scolastico i Dirigenti scolastici trasmettono al Comune di Anzio l'elenco nominativo degli insegnanti curricolari e di sostegno ai quali spetta l'erogazione gratuita del pasto.
4. In occasione di particolari iniziative organizzate dai Dirigenti Scolastici e previa autorizzazione e modalità da concordare con il Comune di Anzio, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi ad usufruire del servizio anche altri soggetti diversi da quelli scolastici.
5. In tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'intero costo del pasto.

#### **Articolo 4**

##### **Requisiti per l'accesso al servizio**

1. L'iscrizione degli alunni al servizio di refezione scolastica sarà effettuata dagli utenti interessati in base alla scelta dell'offerta formativa, secondo le modalità ed i termini fissati dal Comune di Anzio con apposito Avviso Pubblico in ottemperanza al seguente Regolamento ed attraverso l'impiego di piattaforme informatiche all'uopo predisposte.
2. L'iscrizione online – nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa – è l'unica modalità attraverso la quale gli utenti possono usufruire del Servizio.
3. L'iscrizione online viene effettuata nel primo anno di fruizione del servizio stesso ed è valida per l'anno scolastico di riferimento.
4. Per gli anni scolastici successivi dovrà essere comunque effettuata l'iscrizione attraverso la procedura online.
5. L'iscrizione all'anno scolastico successivo è consentita soltanto agli alunni che non presentano situazioni debitorie relative agli anni scolastici precedenti.
6. Qualora i genitori non provvedano alla nuova iscrizione/conferma iscrizione online al servizio entro i termini fissati dall'Avviso Pubblico, gli alunni non potranno usufruire del pasto.
7. I Dirigenti scolastici dovranno trasmettere agli uffici comunali prima dell'inizio dell'a.s. gli elenchi aggiornati degli alunni frequentanti le classi che usufruiranno del servizio refezione scolastica.
8. Gli uffici comunali dopo il termine delle iscrizioni online provvederanno a trasmettere, prima dell'inizio del servizio, alle Dirigenze scolastiche l'elenco degli alunni che non risultano iscritti ai fini delle verifiche dell'effettiva frequenza scolastica.
9. Al fine di garantire la verifica degli alunni regolarmente iscritti sulla piattaforma informatica all'inizio di ogni anno scolastico -esclusivamente nella prima settimana di servizio – verrà richiesta alla ditta aggiudicataria la rilevazione nominativa dei presenti al pasto per ogni classe.
10. Ad esito delle suddette verifiche, entro 15 gg. dall'inizio del servizio gli alunni che risultassero non iscritti con le modalità previste ma effettivamente frequentanti saranno "iscritti d'ufficio" con addebito della tariffa massima prevista a far data dal giorno di inizio del servizio ed esclusione di ogni forma di agevolazione tariffaria prevista dal presente regolamento.
11. L'iscrizione d'ufficio non verrà effettuata per gli alunni che presentano situazioni debitorie relative agli anni precedenti non sanate nei termini previsti dal presente regolamento per i quali si procederà secondo quanto previsto all'art. 10, co. 9.



## TITOLO II

### DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E PAGAMENTI A CARICO DELL'UTENZA

#### Articolo 5

##### Determinazione dei costi a carico dell'utenza – Tariffe

1. Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso entrate correnti dei bilanci di competenza ed attraverso la compartecipazione dell'utenza.
2. 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.
3. Il sistema di contribuzione al costo del servizio è basato sui pasti effettivamente consumati in relazione alla tariffa applicata.
4. Il costo giornaliero del pasto viene addebitato in automatico dal sistema informatico qualora non venga comunicata l'assenza secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
5. Le modalità di conferma/disdetta quotidiana dei pasti sono regolamentati al successivo art. 13.

#### Articolo 6

##### Agevolazioni tariffarie per fasce di reddito

1. Nell'atto di Giunta comunale di cui all'art. 5, co. 2 per la determinazione delle tariffe del servizio vengono altresì definite le agevolazioni tariffarie in relazione alle fasce di reddito.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie esclusivamente gli alunni appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Anzio.
3. La concessione delle agevolazioni avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) per prestazioni agevolate rivolte a minorenni come sancito dall'art. 7 del D.P.C.M. n. 159/2013 e smi.
4. Gli utenti del servizio per usufruire delle agevolazioni dovranno essere in possesso ed indicare il valore dell'attestazione ISEE in corso di validità al momento dell'iscrizione online.
5. L'assenza o la difformità dell'attestazione ISEE in fase di iscrizione online comporterà l'applicazione della tariffa massima.
6. L'attestazione ISEE presentata all'atto dell'iscrizione sarà valida ai fini della definizione della fascia di contribuzione fino al termine dell'anno scolastico.
7. Le richieste di agevolazione tariffaria possono essere presentate anche nel corso dell'anno scolastico e, qualora vengano accolte, le tariffe ridotte saranno valide a partire dal mese successivo alla data di acquisizione al protocollo dell'Ente.
8. Le agevolazioni tariffarie concesse dall'Ufficio Refezione Scolastica hanno validità solo per l'anno scolastico di riferimento.
9. Nel caso in cui il richiedente dell'agevolazione tariffaria non sia in regola con i pagamenti relativi al Servizio di refezione scolastica per gli anni scolastici precedenti, l'Ufficio preposto procederà al diniego dell'istanza di agevolazione tariffaria, fatta salva la possibilità di regolarizzare la propria situazione debitoria con le modalità stabilite dall'articolo 10 del presente Regolamento.
10. In caso di famiglie aventi più figli fruitori del Servizio si applicano la seguenti riduzioni:
  - 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 unitario del pasto relativamente alla fascia tariffaria di appartenenza;
11. E' prevista la riduzione del 50% della tariffa intera, per gli alunni residenti ad Anzio che presentano "*disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*", Legge n. 170/2010, regolarmente certificati dagli organi competenti.



## **Articolo 7**

### **Esenzioni dal pagamento del servizio**

1. Sono inoltre esentati dal pagamento della tariffa, previa acquisizione della documentazione/certificazione da presentare annualmente, gli utenti appartenenti alle seguenti categorie:
  - Minori con riconoscimento della L.104/1992 residenti nel Comune di Anzio;
  - Minori con invalidità civile al 100% residenti nel Comune di Anzio;
  - Minori in affido familiare a nuclei familiari residenti nel Comune di Anzio con Decreto di affido.
2. L'applicazione delle agevolazioni tariffarie/esenzioni dal pagamento è riservata agli alunni residenti nel Comune di Anzio, fatta salva la possibilità per l'Ente di sottoscrivere apposite Convenzioni con i Comuni limitrofi finalizzate a stabilire le condizioni di accesso con tariffe ridotte/esenzioni dal pagamento dei rispettivi alunni residenti al servizio di refezione scolastica.

## **Articolo 8**

### **Casi particolari**

1. Per tutelare i minori in gravi situazioni sociali e familiari, verificate e relazionate dall'assistente sociale dell'Ente, può essere prevista la riduzione o la temporanea esenzione dal pagamento della tariffa per i minori residenti nel Comune di Anzio e/o in carico al Servizio Sociale.
2. Non sono previste agevolazioni tariffarie per i minori residenti ad Anzio e frequentanti le scuole del territorio, collocati presso strutture residenziali protette per i quali il Comune si fa carico del pagamento della retta giornaliera.

## **Articolo 9**

### **Pagamenti e recupero delle somme non riscosse**

1. Il pagamento del costo del servizio di refezione scolastica da parte degli utenti dovrà essere effettuato nei tempi e con le modalità stabilite dall'Ente nel rispetto delle normative vigenti in materia di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione.
2. Il genitore sottoscrittore che iscrive online l'alunno al Servizio si assume l'obbligo di pagare la contribuzione prevista dal sistema tariffario stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.
3. I pagamenti dovranno avvenire esclusivamente con la ricarica del borsellino elettronico virtuale associato ad ogni utente.
4. Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente attraverso la Piattaforma Nazionale "PAGOPA".
5. L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e gli importi che ritiene opportuno a condizione che all'atto della prenotazione del pasto il borsellino associato all'alunno disponga del credito necessario.
6. L'ufficio competente procederà periodicamente alla verifica della situazione contabile dei borsellini elettronici e, in caso di saldo negativo, provvederà ad inoltrare apposito sollecito (tramite sms, email, pec).
7. Al termine di ogni anno scolastico il genitore dovrà provvedere al saldo di ogni eventuale somma non pagata per i pasti fruiti e contabilizzati nel corso dell'anno al fine di provvedere all'iscrizione per l'anno scolastico successivo.
8. In caso di mancato pagamento nei tempi fissati, il Comune di Anzio – prima di procedere alla fase della riscossione coattiva - avvierà le procedure di avviso di messa in mora ex articolo 1219 del



Codice Civile con addebito delle spese postali e di notifica, unitamente agli interessi di mora sulle somme non pagate secondo termini di legge.

#### **Articolo 10 - Piani di rateizzazione**

1. E' prevista la possibilità di regolarizzare la posizione contabile attraverso una rateizzazione dei pagamenti per gli utenti con debiti pregressi relativi agli anni scolastici precedenti – ad esclusione di quelli già contestati con procedure di avvisi di messa in mora - per un importo pari o superiore ad € **200,00**.
2. La richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata su apposito modulo da inviare con pec agli uffici refezione scolastica.
3. L'alunno non in regola con i pagamenti può essere iscritto al servizio per il nuovo anno scolastico solo dopo la sottoscrizione del piano di rateizzazione con contestuale versamento della prima rata .
4. E' ammesso un solo piano di rateizzazione per anno scolastico.
5. Non è ammesso un piano di rateizzazione al richiedente che non ha completato i pagamenti di un precedente piano di rateizzazione.
6. Il mancato rispetto del piano di rateizzazione sottoscritto dall'utente comporta la revoca della rateizzazione stessa e di eventuali agevolazioni tariffarie concesse, nonché l'avvio delle procedure di riscossione coattiva di cui all'art. 9, co. 8 .
9. Nel caso di utenti con debiti pregressi di **importi superiori a € 1.000,00** e ricorrenti inadempienze nel rispetto dei piani di rateizzazione, il Dirigente del Servizio potrà disporre la non ammissione al servizio con segnalazione al Dirigente scolastico di riferimento e al Servizio Sociale dell'Ente.

#### **Articolo 11**

##### **Rimborsi**

1. E' previsto il rimborso agli utenti per le quote versate sul borsellino elettronico e non dovute o non fruite al termine dell'anno scolastico con la seguente casistica:
  - a) per gli alunni che terminano l'anno scolastico con un saldo positivo, il credito residuo sarà imputato al successivo nuovo anno scolastico;
  - b) nel caso di alunni che terminano il ciclo scolastico si procederà al rimborso delle quote versate, su istanza del genitore.
  - c) Il credito degli alunni in uscita può anche essere trasferito ad un fratello/sorella minore che fruisce del servizio mensa o del trasporto scolastico.
2. Il rimborso delle quote deve essere richiesto mediante presentazione di apposito modulo agli uffici refezione scolastica tramite pec.
3. Nel caso in cui siano accertate insolvenze pregresse di alunni appartenenti al medesimo nucleo familiare le stesse saranno poste in compensazione con l'importo di cui si richiede la restituzione.

#### **Articolo 12**

##### **Verifiche, controlli e revoca agevolazioni**

1. Ogni tipo di documentazione prodotta sarà soggetta a verifiche secondo quanto consentito dalle Leggi dello Stato (D.P.R. 445/2000).
2. Gli uffici comunali svolgono costanti verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti, attraverso gli accertamenti attraverso le banche dati comunali (Anagrafe, Ufficio Tributi ecc)
3. Le dichiarazioni I.S.E.E. per l'accesso all'agevolazione tariffaria vengono verificate con le banche dati INPS e potranno essere segnalate per gli atti di controllo a carico della Guardia di Finanza.



4. 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.
5. Nel caso di accertamento di indebita agevolazione tariffaria si procede alla revoca del beneficio con avvio del recupero delle somme dovute.



### **TITOLO III MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Articolo 13**

##### **Rilevazione delle presenze degli alunni**

1. La rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, per la corretta prenotazione dei pasti, sarà effettuata con le modalità informatiche più efficaci da parte del gestore del servizio ovvero attraverso piattaforme informatiche gestite direttamente dall'Ente.
2. E' onere del genitore comunicare – attraverso telefono o apposite APP - le assenze di uno o più giorni dell'alunno iscritto al servizio.
3. Qualora l'assenza/le assenze non vengano comunicate con le modalità e nei tempi fissati dalle procedure informatiche vigenti il costo del pasto sarà comunque addebitato.
4. Nel caso in cui un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.
5. La comunicazione dell'assenza è obbligatoria anche per gli alunni che usufruiscono dell'esenzione totale dal pagamento del pasto.

#### **Articolo 14**

##### **Erogazione pasti agli insegnanti**

1. Al personale docente statale che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, assiste e vigila gli alunni che usufruiscono del servizio per i quali il Ministero Pubblica Istruzione rimborsa al Comune una quota contributiva annuale, è dovuto il pasto gratuito.
2. Il pasto è garantito a
  - n° 2 insegnanti per ogni sezione delle scuole dell'infanzia;
  - n° 1 insegnante per ogni classe della scuola primaria
  - agli insegnanti di sostegno qualora l'orario di servizio preveda l'assistenza agli alunni diversamente abili durante la consumazione del pasto.
3. Per l'erogazione dei pasti gratuiti agli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico i Dirigenti Scolastici provvederanno a comunicare il numero e l'elenco nominativo degli insegnanti curricolari ed eventualmente di sostegno aventi diritto per ogni classe.
4. Gli insegnanti possono richiedere – previa trasmissione di certificazione medica specialistica – una dieta speciale per patologia.
5. Con apposita procedura informatizzata si potrà procedere anche alla prenotazione quotidiana dei pasti per gli insegnanti.

#### **Articolo 15**

##### **Modalità di fruizione del servizio**

1. I pasti dovranno essere consumati all'interno dei refettori secondo modalità e turnazioni orarie stabiliti dai Dirigenti scolastici e comunicati agli uffici comunali prima dell'inizio del servizio.
2. Nel caso di plessi sprovvisti di refettori o temporaneamente non utilizzabili, in via straordinaria i pasti potranno essere serviti nelle aule.
3. I locali adibiti a refettorio non possono essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto, fatta salva una espressa richiesta da parte del Dirigente Scolastico ed autorizzazione del Comune di Anzio.



## **Articolo 16**

### **Menù**

1. Le tipologie di menù, le caratteristiche e la qualità delle derrate da impiegare sono definiti dal Comune di Anzio nell'ambito del C.S.A. redatto per l'affidamento del servizio.
2. Il Comune di Anzio 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.
3. I menù, le tabelle dietetiche – adeguate all'età, conformi alle linee guida della ristorazione collettiva e scolastica – sono predisposti da professionisti specializzati incaricati dall'Amministrazione Comunale, ovvero dai professionisti della ditta aggiudicataria del servizio, e sottoposti a validazione del competente servizio della ASL.
4. I menù dovranno essere sempre consultabili sul sito internet del Comune, sul portale dei servizi scolastici e devono comunque essere affissi presso tutti i refettori.
5. I menù possono 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 17**

### **Diete speciali per patologie o motivi etico-religiosi**

1. Per la somministrazione di diete speciali richieste nel caso di patologie certificate la richiesta deve essere evidenziata già nella fase di iscrizione online allegando il/i certificati di medici specialisti.
2. Le certificazioni devono essere aggiornate annualmente. La modifica/revoca di una dieta per patologia è ammessa solo in presenza di idoneo certificato medico specialistico.
3. La dieta richiesta dai genitori per motivazioni etico-religiose, deve essere evidenziata già nella fase di iscrizione specificando la tipologia e gli alimenti da escludere.
4. Può essere richiesta in via temporanea ed eccezionale "la dieta in bianco/leggera", composta e preparata secondo le indicazioni del vigente C.S.A. prevista solo in caso di temporanea indisposizione del bambino.
5. La dieta in bianco può essere richiesta solo per un massimo di tre giorni al mese, anche consecutivi, e non necessita di certificazione medica.
6. Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a tre giorni, oppure ricorrente nell'arco dello stesso mese, la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

## **Articolo 18**

### **Pasti sostitutivi**

1. 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 dieci giorni lavorativi;
2. 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 19**

### **Rinuncia al servizio**

1. Nel caso in cui l'utente debba interrompere il servizio (trasferimento in altra scuola, modifica orario, non fruizione per problemi di salute ecc.) nel corso dell'anno scolastico, dovrà darne formale e tempestiva comunicazione attraverso l'apposita modulistica da inviare via pec/email agli uffici refezione scolastica.
2. Qualora non dovesse pervenire la rinuncia formale al servizio all'Ufficio refezione scolastica, lo stesso è considerato fruito e pertanto l'utente sarà tenuto al pagamento dei pasti contabilizzati dal sistema fino al momento dell'acquisizione della formale rinuncia.
3. La rinuncia al servizio per adesione al pasto domestico non è ammessa nel corso dell'anno scolastico come disciplinato al successivo articolo 20.

## **Articolo 20**

### **Regolamentazione per il consumo del pasto domestico**

1. E' ammesso il ricorso al pasto domestico nei plessi dove viene erogato il servizio di refezione scolastica nel rispetto delle condizioni riportate nel presente articolo.
2. L'Istituto scolastico adotta, previa programmazione e condivisione con il Comune di Anzio e la competente ASL, un Regolamento per il consumo del pasto domestico durante l'orario della refezione scolastica.
3. Il consumo del pasto domestico è ammesso esclusivamente nei locali refettorio previa individuazione di spazi appositamente attrezzati e delimitati.
4. Il Dirigente Scolastico dovrà concordare prima dell'inizio del servizio con la ditta aggiudicataria le modalità organizzative finalizzate ad evitare la promiscuità tra alunni che usufruiscono del servizio e coloro che consumano il pasto domestico.
5. L'istituto scolastico assicurerà attraverso il personale docente ed il personale ATA l'assistenza e la vigilanza agli alunni con pasto domestico al fine di non consentire lo scambio di alimenti ed evitare il rischio di contaminazione alimentare.
6. Nei Regolamenti scolastici per il consumo del pasto domestico dovranno essere espressamente previsti i seguenti vincoli:
  - ✓ La scelta del pasto domestico in alternativa al servizio refezione scolastica dovrà essere effettuata all'inizio dell'anno scolastico. Non è consentita per gli iscritti al servizio refezione la rinuncia in favore del pasto domestico nel corso dell'anno scolastico.
  - ✓ Non è ammesso un regime "misto": la scelta effettuata all'inizio è vincolante per l'intero anno scolastico.
7. I Dirigenti Scolastici, qualora volessero concedere il ricorso al pasto domestico, dovranno approvare il Regolamento e raccogliere le adesioni prima dell'inizio del servizio di refezione scolastica.
8. Il Comune di Anzio non riconoscerà l'approvazione dei regolamenti da parte degli istituti comprensivi nel corso dell'anno scolastico.
9. La responsabilità della gestione del pasto domestico è esclusivamente del dirigente scolastico dell'I.C. e dei genitori ed il Comune di Anzio si ritiene sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale.

## **Articolo 21**

### **Controllo della qualità dei pasti e del servizio**

1. La vigilanza, le ispezioni ed i controlli igienico-sanitari sulla qualità del servizio sia nei centri 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.
2. Il Comune di Anzio – con proprio personale o con professionisti incaricati - 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.
  3. L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente ASL, 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.
  3. Il Sindaco e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono richiedere di attivare procedure di verifica e controllo nel rispetto del presente Regolamento.



## TITOLO IV – COMMISSIONE MENSA

### Articolo 22

#### Commissione mensa: disposizioni generali

1. La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio.
2. Alla Commissione Mensa l'Amministrazione riconosce compiti di monitoraggio sull'andamento del servizio e sulla conformità e la qualità dei pasti erogati.
3. Alla Commissione è inoltre riconosciuto un ruolo propositivo in merito all'educazione alimentare nell'ambito scolastico.
4. L'Amministrazione favorisce la partecipazione dei componenti della Commissione Mensa ai corsi formativi finalizzati alla conoscenza delle fasi del servizio di refezione scolastica.

### Articolo 23

#### Composizione della Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è un organo collegiale formato da componenti in rappresentanza di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nel servizio refezione scolastica: il Comune di Anzio (nella sua componente tecnica), le Scuole (con le componenti genitoriale e docente), la ditta aggiudicataria che gestisce il servizio e i professionisti esperti incaricati dall'Ente per il monitoraggio ed il controllo di conformità del servizio.
2. La Commissione sarà così composta:
  - a) **Comune di Anzio:** Referenti del Servizio Pubblica Istruzione: RUP, DEC, personale dell'ufficio refezione scolastica;
  - b) **Scuole:**
    - **n° 1 rappresentante dei genitori per ogni Istituto Comprensivo**, nominato dal Consiglio d'Istituto che abbia un figlio che usufruisce del servizio. I genitori componenti della Commissione dovranno inoltre essere in regola con il pagamento del servizio e non essere in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con lo svolgimento dell'attività di componente della Commissione Mensa.
    - **n° 1 rappresentante del corpo docente per ogni Istituto Comprensivo** nominato dal Consiglio d'Istituto ed appartenente allo stesso e che usufruisca del servizio. Gli insegnanti componenti della Commissione non dovranno essere in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con lo svolgimento dell'attività di componente della Commissione Mensa.

I componenti della Commissione Mensa non possono avere rapporti di parentela con il personale di servizio o con il responsabile della Ditta aggiudicataria.

- c) **Ditta aggiudicataria** che gestisce il servizio: Responsabile del servizio sul territorio, Dietista, Tecnologo alimentare.
- d) **Professionista/Ditta** incaricato dall'Ente per il monitoraggio ed il controllo di conformità del servizio.



3. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Tuttavia qualora se ne ravvisi la necessità e in relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, la composizione della Commissione Mensa può essere aperta ai Dirigenti Scolastici o ad altri soggetti esperti.
4. Il Sindaco e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono intervenire alle riunioni della Commissione.
5. All'inizio di ogni anno scolastico, i dirigenti scolastici comunicheranno agli uffici comunali i nominativi dei rappresentanti dei docenti e dei genitori eletti.
6. Il Dirigente Area Servizi alla Persona provvederà con proprio atto ad istituire la Commissione Mensa e a ratificare le nomine indicate dagli Istituti Comprensivi.
7. I componenti designati che, nel corso dell'anno scolastico, saranno assenti per più di due riunioni (salvo giustificato motivo) o non effettueranno almeno un sopralluogo, saranno dichiarati decaduti dall'incarico con atto del Dirigente Pubblica Istruzione e potranno essere sostituiti, previa individuazione e nomina del Dirigente dell'I.C. di appartenenza.
8. Decadono altresì dal proprio incarico i rappresentanti dei genitori che non abbiano più alcun figlio che frequenti la mensa delle scuole del territorio o insegnanti che non usufruiscano più del servizio.

#### **Articolo 24**

##### **Funzioni e compiti**

1. L'attività della Commissione mensa si esplica attraverso:
  - L'effettuazione di sopralluoghi nei centri cottura che preparano i pasti per conoscere nel dettaglio i processi produttivi;
  - la verifica periodica nei plessi scolastici terminali di consumo per osservare le procedure di somministrazione dei pasti e l'assaggio dei cibi proposti;
  - la compilazione della scheda "Check List-Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione agli uffici refezione scolastica;
  - 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;

#### **Articolo 25**

##### **Convocazioni e sedute**

1. Le sedute sono convocate dal Responsabile Ufficio Refezione Scolastica in seduta ordinaria o straordinaria quando ricorrano motivate necessità.
2. La Commissione Mensa comunque può decidere di riunirsi periodicamente e autoconvocarsi in via del tutto straordinaria previa comunicazione agli uffici preposti.
3. Di ogni riunione sarà stilato un verbale ad uso della Commissione.
4. Ogni componente della Commissione sarà corredato di tesserino di riconoscimento da esibire al momento dei sopralluoghi.

#### **Articolo 26**

##### **Modalità di funzionamento**

1. 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.



2. 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;
  - 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 al referente della ditta aggiudicataria che dovrà essere presente al momento del sopralluogo;
  - devono comunque essere rispettate le buone norme igieniche ed utilizzati gli accorgimenti per evitare la contaminazione dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;
  - l'assaggio del pasto avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dal referente della ditta;
  - dove è possibile, il suddetto assaggio, al fine di non interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini, dovrà avvenire in locali diversi dal refettorio;
  - non è consentito prelevare porzioni di cibo dai terminali di distribuzione.
3. La Commissione Mensa potrà 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 referente della ditta aggiudicataria 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.
4. 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.
5. Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto e non è consentito prelevare porzioni di cibo dalla cucina.
6. I componenti della Commissione mensa si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia.
7. I componenti, nel rispetto della sensibilità dei bambini, devono svolgere il proprio ruolo con discrezione e buon senso e non possono effettuare fotografie o filmati.
8. Ad esito dei sopralluoghi nei centri cottura e refettori i componenti che hanno partecipato sono obbligati a redigere apposito Verbale/Check List e a segnalare tempestivamente all'Ufficio Refezione Scolastica eventuali anomalie riscontrate.

### **Articolo 27**

#### **Procedure per la segnalazione di non conformità del servizio**

1. Le segnalazioni di eventuali difformità riscontrate dal personale scolastico durante l'effettuazione del servizio dovranno essere tempestivamente inoltrati all'Ufficio Refezione Scolastica secondo le modalità fissate da apposite circolari e a firma del Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione.
2. Il personale addetto alla somministrazione dei pasti che riscontri la non conformità o che riceve la segnalazione da parte dell'insegnante, comunica immediatamente l'accaduto al responsabile della ditta affidataria del servizio ed agli uffici del Comune di Anzio con le procedure vigenti.



## TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 28

#### Trattamento dei dati

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Anzio, con riferimento alle attività connesse alla gestione del servizio refezione scolastica, è il Titolare del trattamento dei dati.
2. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.
3. I dati sono raccolti dal personale comunale del Servizio Pubblica Istruzione e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al successivo comma 5, senza profilazione dei dati.
4. Il Comune di Anzio potrà affidare ad Ente esterno le attività di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di cui verrà data comunicazione attraverso l'Informativa estesa
5. I dati personali dei genitori e degli alunni sono trattati per le seguenti finalità:
  - inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
  - gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
  - gestione del servizio di refezione scolastica richiesto dall'interessato;
  - rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Anzio;
  - assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.
6. I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.
7. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate (personale comunale) allo svolgimento delle relative procedure.
8. La ditta affidataria del servizio di refezione scolastica e la ditta che gestisce la piattaforma informatica dei servizi a domanda individuale sono nominate dal Comune di Anzio quali Responsabili Esterni del trattamento dei dati.

### Articolo 29

#### Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 78 del 15/07/2019 ed entra in vigore con la dichiarazione di immediata esecutività della relativa deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.
2. 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.
3. Il presente Regolamento sarà trasmesso a tutti i Dirigenti Scolastici che ne prenderanno visione per i provvedimenti consequenziali di competenza.
4. Nell'ambito della procedura di iscrizione online i genitori dovranno dichiarare la presa visione ed accettazione del presente Regolamento.
5. Il Regolamento sarà pubblicato sul sito del Comune di Anzio nella sezione Amministrazione trasparente