

<u>TESTO VIGENTE</u>	<u>TESTO MODIFICATO</u>
Titolo I	Titolo I
Norme generali	Norme generali
Articolo 1 — Natura e finalità del servizio	Articolo 1 — Natura e finalità del servizio
<p>1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.</p> <p>2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.</p> <p>3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.</p>	<p>1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.</p> <p>2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.</p> <p>3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.</p>
Articolo 2 — Modalità di gestione	Articolo 2 — Modalità di gestione
<p>1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante</p> <p>a) gestione diretta;</p> <p>b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;</p> <p>c) con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;</p>	<p>1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante</p> <p>a) gestione diretta;</p> <p>b) con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;</p> <p>c) con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;</p>
<p>In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.</p> <p>2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Sesto Fiorentino, cui sono demandati i seguenti compiti:</p> <p>- predisposizione di concerto con la Ditta affidataria e previa approvazione dell'A.S.L. competente, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù e le tabelle dietetiche</p>	<p>In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.</p> <p>2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Sesto Fiorentino, cui sono demandati i seguenti compiti:</p> <p>- predisposizione di concerto con la Ditta affidataria e previa approvazione dell'A.S.L. competente, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù e le tabelle dietetiche</p>

saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.

- verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);

- controllo della qualità merceologica degli alimenti e controllo sulla qualità e quantità del piatto finito, rivolgendo particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Docg, Dop, tipici e tradizionali del territorio toscano ed alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;

- verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;

- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della Ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;

- costante raccordo con i responsabili della ditta affidataria e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti i bambini e bambine frequentanti gli asili nido comunali e a tutti gli alunni frequentanti scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. L'Amministrazione Comunale assicura, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole private che non abbiano finalità di lucro operanti sul territorio comunale, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti, qualora previsti, e appositamente convenzionate con l'ente locale. Il servizio viene attivato, previa richiesta all'Amministrazione Comunale di ciascun Istituto privato, da presentarsi entro il 31 maggio di ogni anno, per l'anno scolastico

saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.

- verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.);

- controllo della qualità merceologica degli alimenti e controllo sulla qualità e quantità del piatto finito, rivolgendo particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Docg, Dop, tipici e tradizionali del territorio toscano ed alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;

- verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;

- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della Ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;

- costante raccordo con i responsabili della ditta affidataria e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti i bambini e bambine frequentanti gli asili nido comunali e a tutti gli alunni frequentanti scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado pubbliche del territorio Comunale, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. L'Amministrazione Comunale assicura, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole paritarie che non abbiano finalità di lucro operanti sul territorio comunale, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti, qualora previsti, e appositamente convenzionate con l'ente locale. Il servizio viene attivato, previa richiesta all'Amministrazione Comunale di ciascun Istituto paritario, da presentarsi entro il 31 maggio di ogni anno, per l'anno scolastico

successivo.

3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale docente e gli operatori degli asili nido, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;

- il personale docente delle scuole d'infanzia e primarie, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, aventi diritto al rimborso dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

- I Dirigenti Scolastici qualora utilizzino il servizio alle condizioni di cui al comma seguente;

- il personale docente delle scuole d'infanzia e primarie, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione.

Articolo 4 — Centri estivi

1. La ristorazione scolastica può essere estesa per la durata dei centri estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale destinati ai bambini compresi nelle fasce di età 4 – 14 anni. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

Articolo 5 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. L'iscrizione al servizio di ristorazione avviene contestualmente all'iscrizione scolastica di norma nel mese di febbraio, relativamente all'anno scolastico successivo a quello per il quale si intende usufruire del servizio. Le istituzioni scolastiche provvedono a raccogliere le domande di iscrizione al servizio refezione ed a trasmetterle al competente ufficio comunale.

2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [asilo nido, scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado], rinnovandosi tacitamente di anno in anno. Al servizio è

successivo.

3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- gli educatori e gli operatori degli asili nido, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;

- il personale docente delle scuole d'infanzia e primarie, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, aventi diritto al rimborso dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

- I Dirigenti Scolastici qualora utilizzino il servizio alle condizioni di cui al comma seguente;

- il personale docente delle scuole d'infanzia e primarie, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione.

Articolo 4 — Centri estivi

1. La ristorazione scolastica può essere estesa per la durata dei centri estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale destinati ai bambini compresi nelle fasce di età 4 – 14 anni. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

Articolo 5 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. L'iscrizione al servizio di ristorazione avviene contestualmente all'iscrizione scolastica di norma nel mese di febbraio, relativamente all'anno scolastico successivo a quello per il quale si intende usufruire del servizio. Le istituzioni scolastiche provvedono a raccogliere le domande di iscrizione al servizio refezione ed a trasmetterle al competente ufficio comunale.

2. L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento [asilo nido, scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado], rinnovandosi tacitamente di anno in anno.

possibile accedere anche durante l'anno scolastico. L'istituzione scolastica comunica tempestivamente al competente ufficio comunale l'iscrizione del bambino alla scuola e l'ufficio provvede all'immediato inserimento del minore al servizio ristorazione.

3. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a tariffa agevolata, dovranno presentare al competente Ufficio comunale, entro i primi giorni di settembre ovvero nei termini comunicati dall'Ufficio medesimo, l'attestazione ISEE relativa ai redditi dell'anno precedente. La mancata presentazione di tale attestazione comporterà l'applicazione della tariffa massima.
4. L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'istituzione scolastica al competente Ufficio comunale. La rinuncia al servizio verrà formalizzata, previo pagamento dell'eventuale debito residuo.
5. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di rinuncia del servizio, formalizzata mediante richiesta scritta da parte del genitore del minore, il competente Ufficio comunale provvederà al rimborso delle eventuali eccedenze di credito già anticipate dal genitore.

Articolo 6 — Educazione alimentare

1. L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica.
2. A tale fine possono essere organizzati per ogni anno solare cicli di incontri in forma assembleare e/o con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, i docenti e gli organi di rappresentanza dei diversi istituti.
3. Nell'ambito di queste iniziative verranno valorizzate le tradizioni alimentari locali, sia tradizionali che innovative, e, al contempo, sarà tenuto conto delle culture di diversa provenienza, oggi presenti nel nostro territorio.
4. L'Amministrazione Comunale promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura e favorisce l'introduzione di alimenti biologici, Docg, Dop, provenienti da agricoltura a lotta integrata e O.G.M. free, tipici e tradizionali del territorio toscano, nonché prodotti provenienti da coltivazioni di terreni confiscati alla mafia.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico. L'istituzione scolastica comunica tempestivamente al competente ufficio comunale l'iscrizione del bambino alla scuola e l'ufficio provvede all'immediato inserimento del minore al servizio ristorazione.

3. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a tariffa agevolata, dovranno presentare al competente Ufficio comunale, entro i primi giorni di settembre ovvero nei termini comunicati dall'Ufficio medesimo, l'attestazione ISEE relativa ai redditi dell'anno precedente. La mancata presentazione di tale attestazione comporterà l'applicazione della tariffa massima.
4. L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'istituzione scolastica al competente Ufficio comunale. La rinuncia al servizio verrà formalizzata, previo pagamento dell'eventuale debito residuo.
5. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di rinuncia del servizio, formalizzata mediante richiesta scritta da parte del genitore del minore, il competente Ufficio comunale provvederà al rimborso delle eventuali eccedenze di credito già anticipate dal genitore.

Articolo 6 — Educazione alimentare

1. L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica.
2. A tale fine possono essere organizzati per ogni anno solare cicli di incontri in forma assembleare e/o con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, i docenti e gli organi di rappresentanza dei diversi istituti.
3. Nell'ambito di queste iniziative verranno valorizzate le tradizioni alimentari locali, sia tradizionali che innovative, e, al contempo, sarà tenuto conto delle culture di diversa provenienza, oggi presenti nel nostro territorio.
4. L'Amministrazione Comunale promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura e favorisce l'introduzione di alimenti biologici, Docg, Dop, provenienti da agricoltura a lotta integrata e O.G.M. free, tipici e tradizionali del territorio toscano, nonché prodotti provenienti da coltivazioni di terreni confiscati alla mafia.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 7 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dall'Amministrazione Comunale sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a. **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Sesto Fiorentino e comprendente:
 - i. la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio;
 - ii. il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - iii. il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientrano anche eventuali sopralluoghi presso il centro di cottura della ditta affidataria;
 - b. **controllo igienico-sanitario**, di competenza dell'autorità sanitaria territoriale di riferimento relativamente al rispetto della normativa igienico—sanitaria, al controllo dei menù e delle relative tabelle nutrizionali, nonché alla verifica della salubrità dei locali e delle attrezzature utilizzate;
 - c. **controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato — oltreché dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della "Commissione assaggio" e della «Commissione Mensa» di cui agli articoli seguenti.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 7 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dall'Amministrazione Comunale sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a. **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Sesto Fiorentino e comprendente:
 - i. la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato o contratto di servizio;
 - ii. il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - iii. il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientrano anche eventuali sopralluoghi presso il centro di cottura della ditta affidataria;
 - b. **controllo igienico-sanitario**, di competenza dell'autorità sanitaria territoriale di riferimento relativamente al rispetto della normativa igienico—sanitaria, al controllo dei menù e delle relative tabelle nutrizionali, nonché alla verifica della salubrità dei locali e delle attrezzature utilizzate;
 - c. **controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato — oltreché dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della "Commissione assaggio" e della «Commissione Mensa» di cui agli articoli seguenti.

Articolo 8 — Commissione assaggio

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante commissioni assaggio composte dai genitori dei bambini frequentanti i vari plessi scolastici con la funzione di valutare la accettabilità o il gradimento del cibo mediante l'assaggio delle pietanze, riportando le relative valutazioni e/o proposte al rappresentante della Commissione Mensa del plesso di competenza.
2. All'inizio di ogni anno scolastico le istituzioni scolastiche comunicano ai competenti uffici comunali i nominativi dei genitori individuati come rappresentanti della commissione assaggio, in un numero variabile da 1 a 2 rappresentanti per ogni classe.
3. L'accesso ai refettori delle scuole per l'assaggio dei pasti somministrati potrà essere effettuato esclusivamente dal personale nominato come al comma 2, in numero non superiore ad uno per plesso per giorno. Al termine di ogni assaggio verranno compilati appositi moduli di rilevazione del gradimento forniti dall'Amministrazione Comunale o dalla Ditta Affidataria. Le schede di rilevazione del gradimento saranno raccolte periodicamente dall'Amministrazione Comunale e successivamente trasmesse alla Ditta Affidataria per le valutazioni di competenza.

Articolo 9 — Commissione Mensa: composizione e funzioni

1. La Commissione Mensa è un organismo di controllo propositivo del servizio di ristorazione scolastica.
2. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:
 - a) un Consigliere di Amministrazione

Articolo 8 — Commissione assaggio

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante commissioni assaggio composte dai genitori dei bambini frequentanti i vari plessi scolastici con la funzione di valutare la accettabilità o il gradimento del cibo mediante l'assaggio delle pietanze, riportando le relative valutazioni e/o proposte al rappresentante della Commissione Mensa del plesso di competenza.
2. **(MODIFICA)** Entro il 15 Novembre le istituzioni scolastiche comunicano ai competenti uffici comunali i nominativi dei genitori individuati come rappresentanti della Commissione Assaggio, in un numero variabile da 1 a 2 rappresentanti per ogni classe. Pertanto fino alla comunicazione dei nuovi nominativi, e comunque non oltre il termine sopra indicato, restano in carica per ciascuna classe i rappresentanti della Commissione Assaggio dell'anno precedente, purchè i rispettivi figli frequentino ancora la medesima scuola.
3. **(MODIFICA)** L'accesso ai refettori delle scuole per l'assaggio dei pasti somministrati potrà essere effettuato esclusivamente dal personale nominato come al comma 2, o da genitori delegati appartenenti alla stessa classe, in numero non superiore ad uno per plesso per giorno. La delega scritta, corredata di copia del documento di identità del delegante e da consegnare al personale scolastico al momento dell'ingresso a scuola, ha valore solo per il giorno indicato nella delega stessa. Al termine di ogni assaggio verranno compilati appositi moduli di rilevazione del gradimento forniti dall'Amministrazione Comunale o dalla Ditta Affidataria. Le schede di rilevazione del gradimento saranno raccolte periodicamente dall'Amministrazione Comunale e successivamente trasmesse alla Ditta Affidataria per le valutazioni di competenza.

Articolo 9 — Commissione Mensa: composizione e funzioni

1. La Commissione Mensa è un organismo di controllo propositivo del servizio di ristorazione scolastica.
2. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:
 - a) un Consigliere di Amministrazione dell'Istituzione

- dell'Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi o suo rappresentante;
- b) un Rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale;
 - c) un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di ristorazione scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica);
 - d) Direttore o Responsabile di produzione della Ditta affidataria;
 - e) Dietista della Ditta affidataria.

3. I rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti organismi scolastici. Ogni plesso nomina un rappresentante effettivo ed un supplente. Detta nomina viene poi formalmente comunicata all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico. I nominativi dei componenti della Commissione Mensa devono pervenire annualmente all'Amministrazione Comunale entro il 15 Novembre.

4. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento dell'Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi e dura in carica un anno scolastico.

5. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa si procede immediatamente alla loro sostituzione con il rappresentante supplente del medesimo plesso fino alla scadenza naturale degli altri membri. L'istituzione scolastica procederà quindi alla nomina di un nuovo membro supplente dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

6. La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- a) realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e, ove presente, la Ditta Affidataria rappresentando le proposte dei genitori e dei rappresentanti delle Commissioni assaggio;
- b) vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- c) segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- d) monitorare il gradimento del pasto;
- e) fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

7. I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa sono tenuti inoltre a:

- osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;

per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi o suo rappresentante;

- b) un Rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale;
- c) un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di ristorazione scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica);
- d) Direttore o Responsabile di produzione della Ditta affidataria;
- e) Dietista della Ditta affidataria.

3. I rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti organismi scolastici. Ogni plesso nomina un rappresentante effettivo ed un supplente. Detta nomina viene poi formalmente comunicata all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico. I nominativi dei componenti della Commissione Mensa devono pervenire annualmente all'Amministrazione Comunale entro il 15 Novembre.

4. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento dell'Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi e dura in carica un anno scolastico.

5. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa si procede immediatamente alla loro sostituzione con il rappresentante supplente del medesimo plesso fino alla scadenza naturale degli altri membri. L'istituzione scolastica procederà quindi alla nomina di un nuovo membro supplente dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

6. La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- a) realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e, ove presente, la Ditta Affidataria rappresentando le proposte dei genitori e dei rappresentanti delle Commissioni assaggio;
- b) vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- c) segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- d) monitorare il gradimento del pasto;
- e) fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

7. I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa sono tenuti inoltre a:

- osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- effettuare assaggi;
- controllare la pulizia dei locali e delle stoviglie.

8. La Commissione Mensa è convocata dall'Amministrazione Comunale periodicamente mediante comunicazione scritta inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti il servizio.

Articolo 10 — Modalità di comportamento

1. I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa e della commissione assaggio possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza.
2. Ai membri della Commissione Mensa è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
3. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della Commissione Mensa non superiore a quattro; previo preavviso al Responsabile della Ditta affidataria. Durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della commissione camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - la visita ai locali mensa del plesso scolastico di riferimento è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a uno per plesso. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione del rappresentante della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

4. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci

- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- effettuare assaggi;
- controllare la pulizia dei locali e delle stoviglie.

8. La Commissione Mensa è convocata dall'Amministrazione Comunale periodicamente mediante comunicazione scritta inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti il servizio.

Articolo 10 — Modalità di comportamento

1. I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa e della commissione assaggio possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza.
2. Ai membri della Commissione Mensa è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
3. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della Commissione Mensa non superiore a quattro; previo preavviso al Responsabile della Ditta affidataria. Durante la visita vengono messi a disposizione della commissione camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - **(MODIFICA)** la visita ai locali mensa del plesso scolastico di riferimento è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per plesso, di cui uno facente parte della Commissione Mensa, ed uno facente parte della Commissione Assaggio. In ogni locale di somministrazione, durante la visita, vengono messi a disposizione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

4. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci

si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

5. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico—sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
6. Durante i sopralluoghi o gli assaggi, 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 in servizio, non possono essere scattate foto alle pietanze servite, né essere chiesti ai bambini pareri sul gradimento del cibo.

Articolo 11 — Norme igieniche

1. L'attività della Commissione Mensa e della Commissione assaggio 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. I rappresentanti della commissione mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.
2. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

5. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico—sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
6. Durante i sopralluoghi o gli assaggi, 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 in servizio, non possono essere scattate foto alle pietanze servite, né essere chiesti ai bambini pareri sul gradimento del cibo.

7. **(AGGIUNTA)** Non possono essere nominati *rappresentanti genitori* della Commissione Mensa né della Commissione Assaggio coloro che al 31 Luglio dell'anno scolastico/educativo precedente non sono in regola con il pagamento delle quote del servizio di ristorazione scolastica. Decadono inoltre immediatamente dalla nomina di membro sia della Commissione Mensa sia della Commissione Assaggio e non sono più rieleggibili, per l'anno scolastico/educativo in corso, coloro che si trovano in posizione debitoria relativamente al servizio di ristorazione scolastica per un importo superiore a 50,00 euro. L'ineleggibilità e la decadenza verranno verificati periodicamente dall'Ufficio Supporto Scolastico che provvederà anche a darne comunicazione con lettera scritta sia all'interessato sia alla Direzione Didattica/Struttura di competenza per l'eventuale sostituzione.

Articolo 11 — Norme igieniche

1. L'attività della Commissione Mensa e della Commissione assaggio 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. I rappresentanti della commissione mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.
2. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Articolo 12 — Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

Articolo 13 — Recapito telefonico e pubblicità

1. Il Comune attiva un recapito telefonico presso il quale possono essere formulate, da parte della Commissione mensa o di singoli genitori, segnalazioni urgenti e richieste di intervento immediato relative al funzionamento del servizio di ristorazione.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico—ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.
3. Nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della ristorazione scolastica, ogni proposta, reclamo e valutazione del servizio può essere avanzata anche in forma scritta direttamente all'Amministrazione Comunale.

Articolo 14 — Carta dei Servizi

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Comune o dalla Ditta Affidataria.

Articolo 15 — Rilevazione del gradimento

1. L'Amministrazione Comunale effettua periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta l'utenza.

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 16 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di

Articolo 12 — Collaborazioni esterne

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

Articolo 13 — Recapito telefonico e pubblicità

1. Il Comune attiva un recapito telefonico presso il quale possono essere formulate, da parte della Commissione mensa o di singoli genitori, segnalazioni urgenti e richieste di intervento immediato relative al funzionamento del servizio di ristorazione.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico—ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.
3. Nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della ristorazione scolastica, ogni proposta, reclamo e valutazione del servizio può essere avanzata anche in forma scritta direttamente all'Amministrazione Comunale.

Articolo 14 — Carta dei Servizi

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Comune o dalla Ditta Affidataria.

Articolo 15 — Rilevazione del gradimento

1. L'Amministrazione Comunale effettua periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta l'utenza.

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 16 — Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di

ristorazione scolastica, nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.

2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, entro l'inizio dell'anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, relativa ai redditi dell'anno precedente.
3. La consegna dell'attestazione ISEE oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento entro 15 giorni dall'avvenuta consegna, previa eventuale presentazione di istanza motivata al Direttore dell'Istituzione.
4. La mancata consegna dell'attestazione ISEE determinerà l'assegnazione alla fascia ISEE ed alla tariffa massima.

Articolo 17 — Riduzione della quota di contribuzione

1. Il Servizio competente a valutare i casi di particolare disagio sociale, nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato, può determinare la concessione di contributi economici a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica, applicata secondo il criterio di cui all'art. 16.
2. I benefici di cui al comma 1:
 - a) devono essere richiesti dai genitori del minore entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - b) hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico;
 - c) decorrono comunque dai termini specificati dall'art. 16 o dalla data dell'atto di recepimento (se previsto).
3. I benefici di cui al comma 1 sono concessi solo previa verifica e valutazione dell'eventuale presenza di debiti riferiti ai servizi scolastici degli anni precedenti.

Articolo 18 — Titolo di pagamento

1. Il servizio di ristorazione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa, come specificato all'art. 16.
2. E' facoltà della Giunta Comunale definire o modificare le modalità di utilizzo dei titoli di pagamento (buoni mensa, badge magnetici o

ristorazione scolastica, nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.

2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, entro l'inizio dell'anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, relativa ai redditi dell'anno precedente.
3. La consegna dell'attestazione ISEE oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento entro 15 giorni dall'avvenuta consegna, previa eventuale presentazione di istanza motivata al Direttore dell'Istituzione.
4. La mancata consegna dell'attestazione ISEE determinerà l'assegnazione alla fascia ISEE ed alla tariffa massima.

Articolo 17 — Riduzione della quota di contribuzione

1. Il Servizio competente a valutare i casi di particolare disagio sociale, nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato, può determinare la concessione di contributi economici a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica, applicata secondo il criterio di cui all'art. 16.
2. I benefici di cui al comma 1:
 - a) devono essere richiesti dai genitori del minore entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - b) hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico;
 - c) decorrono comunque dai termini specificati dall'art. 16 o dalla data dell'atto di recepimento (se previsto).
3. I benefici di cui al comma 1 sono concessi solo previa verifica e valutazione dell'eventuale presenza di debiti riferiti ai servizi scolastici degli anni precedenti.

Articolo 18 — Titolo di pagamento

1. Il servizio di ristorazione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa, come specificato all'art. 16.
2. E' facoltà della Giunta Comunale definire o modificare le modalità di utilizzo dei titoli di pagamento (buoni mensa, badge magnetici o

altro) introdotti nel servizio.

3. Qualora il servizio di ristorazione scolastica venga assicurato con le modalità di cui all'art. 2 lettera b) o c) del presente Regolamento, la Giunta Comunale può disporre l'affidamento del servizio di riscossione delle tariffe al soggetto affidatario.
4. La Giunta Comunale può prevedere maggiorazioni delle tariffe o addebiti aggiuntivi ("malus") in caso di ritardi nei pagamenti delle tariffe giornaliere della ristorazione scolastica o persistenti saldi a debito oltre un periodo di tempo o oltre un importo prestabilito.
5. La Giunta comunale può prevedere assegnazioni di "bonus" economici in caso di ricariche del credito oltre un limite prestabilito.

Articolo 19 —Recupero crediti

1. Al mancato pagamento del servizio consegue l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.
2. Indipendentemente dal recupero del credito vantato, per le violazioni del presente articolo e per le violazioni delle altre norme del presente regolamento non diversamente sanzionate, si applica la sanzione dell'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000 nella misura della somma da € 25 a € 500.
3. La condizione di morosità prolungata nel tempo potrà determinare la sospensione dal servizio.
4. Debiti provenienti dal mancato pagamento del servizio entro limiti economici prestabiliti possono essere riportati al medesimo utente quali debiti per il successivo anno scolastico, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal comma 2° del presente articolo.

Titolo V

Menù, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 20 — Menù giornalieri

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni,

altro) introdotti nel servizio.

3. Qualora il servizio di ristorazione scolastica venga assicurato con le modalità di cui all'art. 2 lettera b) o c) del presente Regolamento, la Giunta Comunale può disporre l'affidamento del servizio di riscossione delle tariffe al soggetto affidatario.
4. La Giunta Comunale può prevedere maggiorazioni delle tariffe o addebiti aggiuntivi ("malus") in caso di ritardi nei pagamenti delle tariffe giornaliere della ristorazione scolastica o persistenti saldi a debito oltre un periodo di tempo o oltre un importo prestabilito.
5. La Giunta comunale può prevedere assegnazioni di "bonus" economici in caso di ricariche del credito oltre un limite prestabilito.

Articolo 19 —Recupero crediti

1. Al mancato pagamento del servizio consegue l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.
2. Indipendentemente dal recupero del credito vantato, per le violazioni del presente articolo e per le violazioni delle altre norme del presente regolamento non diversamente sanzionate, si applica la sanzione dell'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000 nella misura della somma da € 25 a € 500.
3. La condizione di morosità prolungata nel tempo potrà determinare la sospensione dal servizio.
4. Debiti provenienti dal mancato pagamento del servizio entro limiti economici prestabiliti possono essere riportati al medesimo utente quali debiti per il successivo anno scolastico, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal comma 2° del presente articolo.

Titolo V

Menù, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 20 — Menù giornalieri

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni,

tenuto conto anche delle proposte dell'utenza, sono definiti dal Comune in caso di gestione diretta.

2. Qualora la gestione del servizio avvenga mediante affidamento del servizio o conferimento a Ditta i menù quotidiani saranno definiti dal Soggetto Affidatario in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
3. Eventuali proposte relative al menù presentate dalla Commissione Mensa per l'anno scolastico successivo, saranno esaminate prima della fine dell'a.s. in corso.
4. I menù dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'Azienda Sanitaria Locale.
5. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali — almeno due — con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza — asili nido, scuole d'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado e permettono una varietà di alimenti e di preparazioni.
6. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici, nonché comunicati a tutti gli utenti del servizio prima dell'avvio dello stesso.
7. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

Articolo 21 — Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroche a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o di religione.
2. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;
 - *diete leggere prive di latticini*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque

tenuto conto anche delle proposte dell'utenza, sono definiti dal Comune in caso di gestione diretta.

2. Qualora la gestione del servizio avvenga mediante affidamento del servizio o conferimento a Ditta i menù quotidiani saranno definiti dal Soggetto Affidatario in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
3. Eventuali proposte relative al menù presentate dalla Commissione Mensa per l'anno scolastico successivo, saranno esaminate prima della fine dell'a.s. in corso.
4. I menù dovranno acquisire il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'Azienda Sanitaria Locale.
5. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali — almeno due — con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza — asili nido, scuole d'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado e permettono una varietà di alimenti e di preparazioni.
6. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici, nonché comunicati a tutti gli utenti del servizio prima dell'avvio dello stesso.
7. A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".

Articolo 21 — Diete speciali

1. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroche a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o di religione.
2. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menù personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese;
 - *diete leggere prive di latticini*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi;

- giorni consecutivi;
- *diete speciali* per allergie e/o intolleranze alimentari, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
- *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

3. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 22 — Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, è facoltà dell'amministrazione comunale disporre il rimborso della tariffa con le modalità ritenute più opportune.
3. Nelle giornate in cui il menù prevede la somministrazione di piatti unici è comunque garantita la possibilità di scegliere un menù alternativo da richiedere il giorno stesso al personale incaricato.

Articolo 23 — Organizzazione del servizio

1. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico al personale in servizio presso il centro cottura di riferimento.
2. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento
3. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da

- **(MODIFICA)** *diete speciali* per allergie e/o intolleranze alimentari, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. di data non anteriore a 30 giorni e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
- *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

3. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 22 — Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, è facoltà dell'amministrazione comunale disporre il rimborso della tariffa con le modalità ritenute più opportune.
3. Nelle giornate in cui il menù prevede la somministrazione di piatti unici è comunque garantita la possibilità di scegliere un menù alternativo da richiedere il giorno stesso al personale incaricato.

Articolo 23 — Organizzazione del servizio

1. La rilevazione e la comunicazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale scolastico al personale in servizio presso il centro cottura di riferimento.
2. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto, poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento
3. In caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da

produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30. Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto è considerato presente al servizio anche in ordine al pagamento del medesimo.

4. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale comunale o dell'impresa affidataria.
5. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 21.
6. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.
7. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Articolo 24 — Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale e, ove presente, alla Ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Qualora le istituzioni scolastiche non rispettino i termini suindicati per le relative comunicazioni, il costo degli eventuali pasti preparati e non consumati potrà essere posto a carico delle istituzioni medesime.
3. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.30. Dopo tale orario l'utente che dovesse assentarsi dalla scuola o non fruire del pasto è considerato presente al servizio anche in ordine al pagamento del medesimo.

4. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale comunale o dell'impresa affidataria.
5. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 21.
6. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.
7. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Articolo 24 — Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale e, ove presente, alla Ditta affidataria del servizio, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.
2. Qualora le istituzioni scolastiche non rispettino i termini suindicati per le relative comunicazioni, il costo degli eventuali pasti preparati e non consumati potrà essere posto a carico delle istituzioni medesime.
3. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 25 – Contratto d'utenza

1. Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

Articolo 26 — Rinvio

1. 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.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 25 – Contratto d'utenza

1. Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

Articolo 26 — Rinvio

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.