



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli
"Terra della pietra lavica"

STRALCIO REGOLAMENTO INTEGRATO DEI SERVIZI SCOLASTICI

(DISCIPLINA MENSA SCOLASTICA)

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n°40 del 9.4.2013,
modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n°62 del 28.11.2014
e n°31 del 12.7.2016



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

TITOLO II

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

CAPO I

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART.24

FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni della scuola pubblica dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
2. Il servizio, di norma, è garantito dal lunedì al venerdì, dal 1 Ottobre al 31 Maggio. Fatto salvo sospensioni che per qualsiasi motivo potrebbero verificarsi nel corso dell'anno scolastico.
3. Il servizio, altresì, per cause connesse con l'organizzazione, o dovute a procedimenti amministrativi collegati con la gara di aggiudicazione dell'appalto, può subire ritardi sull'inizio della data stabilita al comma 2), senza che né l'utenza, né le istituzioni scolastiche possano avanzare rimostranze di qualsiasi natura.
4. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione comportamentale e alimentare, fornendo una dieta studiata e approvata dai competenti organismi sanitari, nel rispetto della salute degli alunni.
5. Il servizio di refezione scolastica si propone, inoltre, di favorire le occasioni di consumo di cibi biologicamente sani e di quelli prodotti localmente.
6. La gestione del servizio si uniforma a principi di qualità nella preparazione e confezionamento dei pasti, nella scelta dei menù e a una partecipazione attiva degli organi collegiali della scuola e delle famiglie, anche attraverso la commissione mensa di cui al successivo Titolo III.

ART.25

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, a tempo pieno e/o prolungato.
2. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, altresì, usufruiranno del servizio anche gli insegnanti e il personale ATA, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i dirigenti Scolastici dovranno fornire al Settore istruzione l'elenco degli aventi diritto. I pasti elargiti a tale personale scolastico saranno soggetti a rendicontazione annuale, al fine di ricevere, dal Ministero dell'Istruzione, la contribuzione prevista dalla vigente normativa. I pasti a tale personale saranno comunque elargiti indipendentemente dalla contribuzione che sarà riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione.



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

ART.26

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio refezione scolastica è reso dal comune mediante affidamento a impresa specializzata, la quale produce e trasporta i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura e mezzi propri, debitamente certificati e autorizzati ai sensi delle vigenti normative.
2. Al servizio di refezione scolastica si accede, previo pagamento anticipato del pasto, il cui costo sarà definito annualmente dall'amministrazione comunale. La regolarità del pagamento anticipato del pasto è accertata tramite sistema automatizzato.
3. L'approntamento delle sedi di refezione, la sanificazione, il riassetto e lavaggio stoviglie, utensileria, attrezzature specifiche, attrezzature d'uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio, seppur non espressamente specificato, è eseguito dalla ditta appaltatrice del servizio, nel rispetto anche di quanto sarà disciplinato nel capitolato speciale d'appalto.
4. L'Amministrazione comunale assicura che la ditta aggiudicataria dell'appalto garantisca:
 - a) La qualificazione del personale addetto alla preparazione, al confezionamento, al trasporto e alla distribuzione dei pasti;
 - b) Il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
 - c) Il rispetto delle norme igieniche sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori secondo le disposizioni delle leggi vigenti;
 - d) La predisposizione di menù, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'A.S.L. competente;
 - e) Il rispetto della programmazione alimentare come stabilita nei Menù approvati dall'A.S.L.;
 - f) Il monitoraggio continuo della soddisfazione dell'utente, attraverso la ditta aggiudicataria dell'appalto del servizio;
 - g) I menù saranno affissi nella sala mensa di ogni scuola e distribuiti agli utenti interessati.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

ART.27

DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. Le domande d'iscrizione al servizio sono effettuate ogni anno quanti intendono usufruirne, e hanno validità per l'intero anno scolastico.
2. Le iscrizioni dovranno essere fatte con apposita domanda, su modulistica redatta dal Settore istruzione, sottoforma di autocertificazione, sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la patria potestà, nel periodo intercorrente dall'1 Giugno al 31 Agosto. La domanda va consegnata al protocollo generale del comune o inviata a mezzo servizio postale. All'autocertificazione dovrà essere allegata la certificazione ISEE riguardante il reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente. L'autocertificazione, contenuta nella modulistica che il Settore istruzione predisporrà, imprescindibilmente, dovrà indicare la residenza del nucleo familiare, ivi compreso quello dell'alunno che fruisce del servizio.
3. Ogni anno, nel periodo dall'1 al 31 Maggio, il dirigente del Settore istruzione avviserà la cittadinanza a mezzo manifesto murale circa le modalità d'iscrizione al servizio per l'anno scolastico che avrà inizio dal



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

successivo mese di Settembre. Di ciò se ne darà ampia pubblicità anche attraverso i mezzi di stampa e attraverso il portale internet istituzionale.

4. L'iscrizione al servizio dovrà avvenire unicamente entro i termini stabiliti al comma 2). Le richieste presentate oltre i termini saranno accolte solo se giustificate da cambi di residenza o di scuola, avvenuti in seguito alla scadenza fissata, e compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune. E' data facoltà al dirigente del Settore istruzione di accettare domande anche oltre i termini stabiliti, purché vi sia possibilità di assicurare il servizio. Altrettanto potrà essere fatto là dove, nel corso dell'anno scolastico, dovessero pervenire domande di ammissione al servizio.

ART.28

AMMISSIONE E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO

1. L'Unità Operativa Refezione Scolastica, verifica innanzitutto la regolarità delle richieste presentate dagli aventi diritto, poi procede alla loro ammissione.
2. I genitori degli alunni ammessi al servizio dovranno presentarsi presso l'Ufficio refezione scolastica all'inizio di ogni anno scolastico, per il ritiro delle credenziali di accesso al servizio informatizzato e per accertarsi in quale fascia reddituale l'alunno è stato collocato.
3. Nella fase istruttoria di ammissione al servizio l'Unità Operativa Refezione Scolastica procede con l'assegnazione dell'alunno alla fascia tariffaria stabilita dalla Giunta Comunale, sulla scorta della documentazione prodotta in allegato alla domanda d'iscrizione al servizio. L'attribuzione alla fascia tariffaria resterà invariata per tutto l'anno scolastico. In caso di mancata consegna del certificato ISEE, l'Unità Operativa Refezione Scolastica collocherà d'ufficio l'alunno nella fascia di contribuzione al servizio pari al 100% del costo.
4. L'accoglimento della domanda prevede l'impegno da parte del genitore al pagamento del pasto nella misura stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale e il rispetto assoluto della normativa contenuta nel presente Regolamento.
5. Il sistema automatizzato che gestisce la quotidiana erogazione dei pasti sarà programmato in modo che l'alunno potrà fruire al massimo di due pasti consecutivi in mancanza di credito sul conto. Nel caso in cui la ricarica del conto non sia effettuata anche dopo l'erogazione di due pasti, il sistema in automatico non consentirà più la concessione del pasto e l'alunno sarà sospeso dal servizio. La riammissione avverrà solo dopo che la famiglia avrà provveduto, tramite ricarica del conto, al versamento di quanto dovuto.

ART.29

RECUPERO CREDITI

1. In caso di mancato pagamento del pasto, fermo restando che, come previsto all'art.29, comma 5), si attiverà immediata procedura per la sospensione dal servizio, si avvierà il recupero coattivo dei crediti, attraverso l'ufficio legale del comune, secondo la normativa vigente.

ART.30

MODALITA' DI GESTIONE DELLA RICARICA CREDITO

1. Per la gestione del servizio di prenotazione dei pasti e del conto elettronico di ogni singolo utente, presso il Comune è in vigore il sistema informatico SIRES "*Sistema Refezione Scolastica*", gestito dall'ufficio



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

servizi informatici del Comune, che permette la ricarica del conto elettronico di ogni singolo utente attraverso la rete internet con accesso alla piattaforma del software.

2. La ricarica del conto elettronico di ogni utente che fruisce del servizio di refezione scolastica, e conseguente incasso, è affidato a titolo non oneroso, senza alcun aggio, né a carico del Comune né degli utenti, e quindi gratuitamente, a un massimo di quattro esercizi commerciali operanti sul territorio comunale che si dichiarino disponibili a eseguirlo, previa sottoscrizione di apposita convenzione che disciplinerà il servizio, la cui approvazione e sottoscrizione, in uno alla procedura d'individuazione degli esercizi commerciali disponibili con le modalità di cui al comma 5), è demandata al dirigente del Settore istruzione.
3. Il servizio di ricarica del conto elettronico di ogni utente che fruisce del servizio di refezione scolastica dovrà essere eseguito tutti i giorni e per l'intero orario di apertura dell'esercizio commerciale.
4. Agli esercizi commerciali che si dichiareranno disponibili a eseguire il servizio di cui al comma 2) attesa la totale gratuità del servizio, sarà riconosciuto unicamente un rimborso ciascuno forfettario annuo di euro 170,00 (centosettanta/00) a fronte delle spese che sosterranno per la costituzione della polizza fideiussoria e per il bonifico, ogni quindici giorni, delle somme a favore dell'Ente. Tale somma può essere annualmente aggiornata dal dirigente del Settore istruzione in funzione di eventuali aumenti dei costi connessi con i servizi che gli esercenti sosterranno. La spesa graverà sull'apposito capitolo di bilancio connesso con la gestione del servizio di refezione scolastica.
5. Ai fini dell'individuazione degli esercizi commerciali disponibili a eseguire il servizio di cui al comma 2), il dirigente del Settore istruzione emanerà un avviso pubblico invitando quanti saranno disponibili a eseguirlo a presentare domanda. Se le domande dovessero essere superiori a quattro, ai fini dell'individuazione degli esercizi commerciali cui affidare il servizio, sarà data precedenza a quelle in ordine di acquisizione al protocollo generale (data e numero di protocollo).

ART.31

TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

1. La Giunta Comunale, in considerazione che il servizio refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, prima dell'approvazione del bilancio, fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione, per fasce reddituali, che gli utenti dovranno corrispondere per fruire del servizio.
2. Ogni utente dovrà corrispondere una quota di contribuzione al costo del servizio, sulla base della situazione economica del nucleo familiare determinata secondo le modalità di cui al d.lgs. 31/3/98 n. 109 e del D.P.C.M. 221/99 e successive modifiche e integrazioni, nel rispetto delle soglie di reddito equivalente fissate annualmente dalla Giunta Comunale.
3. L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agli utenti sarà eseguita annualmente dall'Unità Operativa Refezione Scolastica con apposito procedimento basato su elementi dichiarati e documentati dagli utenti con esibizione di certificazione ISEE riferita al reddito percepito dal nucleo familiare nell'anno precedente.
4. Per le famiglie che hanno più di un figlio che usufruisce del servizio, nel provvedimento della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale sarà prevista e applicata una diversa riduzione per il secondo figlio e per i successivi sulla quota di compartecipazione individuale attribuita.
5. Il pagamento delle quote di compartecipazione, ovvero dei singoli ticket mensa scolastica, dovrà essere eseguito secondo le modalità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione Comunale e comunicate alle famiglie prima dell'inizio di ogni anno scolastico.



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

6. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale potrà essere prevista l'esenzione totale o parziale nell'assoluto rispetto di quanto disciplinato dal vigente Regolamento Comunale per la concessione di "Vantaggi economici".
7. Il servizio è garantito gratuitamente agli alunni diversamente abili residenti e non. A tal fine per accedere all'esonero il genitore dell'alunno o l'esercente la patria potestà, con apposita domanda da inviare al Settore istruzione, nel periodo dall'1 Giugno al 10 Settembre, e da acquisire al protocollo generale dell'Ente, deve dimostrare il possesso del requisito con esibizione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica dalla quale deve rilevarsi lo stato di handicap. La spesa per tale intervento graverà sugli appositi capitoli di bilancio destinati all'attribuzione di "vantaggi economici".
8. Gli alunni non residenti a Boscoreale, frequentanti le scuole ubicate sul territorio comunale, possono, a richiesta, fruire del servizio mensa scolastica erogato dal Comune. Nello stesso provvedimento di cui al comma 1), la Giunta Comunale, per tale categoria di alunni, predisporrà apposite fasce reddituali, determinando anche le tariffe di contribuzione, che gli stessi dovranno corrispondere per fruire del servizio, tenendo conto, in ogni caso, che il costo del pasto, dovrà essere diverso da quello degli alunni residenti.

ART.32

CONTROLLI IGIENICO-SANITARI

CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il controllo del servizio compete agli organi sanitari che eseguono controlli riguardo alle modalità di conduzione delle mense e delle cucine, ove sono preparati e serviti i pasti. L'organismo sanitario della medesima ASL ha facoltà di eseguire prelievi di merci e di pasti da sottoporre ad analisi per verificarne le caratteristiche.
2. L'Amministrazione comunale, attraverso il dirigente Settore istruzione, richiederà alla competente ASL, nel corso dell'anno scolastico, almeno 3 (tre) controlli igienico-sanitari.
3. L'Amministrazione comunale promuove inoltre controlli diretti sulla preparazione e distribuzione dei pasti, oltre che sulla rispondenza dei generi alimentari usati con quelli previsti da apposito capitolato d'appalto e rispetto alle norme igieniche e alimentari vigenti.
4. Il controllo della qualità del servizio è affidato anche a un'apposita commissione mensa di cui al successivo Titolo III.



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

TITOLO III

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

CAPO II DISCIPLINA

ART.33 FINALITA'

1. E' istituita la commissione mensa scolastica comunale, con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.
2. La commissione è un organo volontario di rappresentanza degli utenti del servizio e ai membri non sarà riconosciuto alcun compenso, né rimborso spesa.

ART.34 SCOPI E ATTIVITÀ

1. La Commissione mensa è organo consultivo dell'Amministrazione Comunale e ha tra le sue funzioni quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.
2. Esercita le proprie attività di:
 - Collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale cui competono l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
 - Proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
 - Monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
 - Attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
 - Proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione.

ART.35 COMPOSIZIONE E ORGANI

1. La Commissione è composta dai genitori degli alunni del servizio di refezione scolastica come segue:
 - a) Dirigenti scolastici o loro delegati d'ogni istituzione scolastica del territorio che usufruisce del servizio mensa;
 - b) Un rappresentante del personale docente d'ogni istituzione scolastica del territorio che usufruisce del servizio mensa;
 - c) Un rappresentante dei genitori, per ogni plesso, nominato dal Consiglio di circolo e/o d'istituto, d'ogni istituzione scolastica del territorio che usufruisce del servizio mensa;
 - d) Capo Unità Operativa Refezione Scolastica;



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

Alle riunioni e/o ispezioni della commissione, ogni qual volta lo riterranno opportuno, vi parteciperanno sia il sig. Sindaco sia l'Assessore delegato all'istruzione, ai quali la convocazione della riunione sarà inviata per conoscenza.

2. La commissione è presieduta da un Presidente eletto con le modalità di cui al successivo comma 3.
3. Il Presidente è eletto all'interno della commissione, tra i rappresentanti dei genitori, nel corso della prima riunione, e a maggioranza dei membri.
4. Nella stessa riunione in cui è eletto il Presidente, la commissione, con le stesse modalità, elegge un Vice Presidente, tra i rappresentanti dei genitori, che svolgerà le sue funzioni solo in caso di assenza e/o impedimento del Presidente. In caso di dimissioni e/o decesso del Presidente e/o del Vice Presidente, la commissione, nella prima seduta successiva all'evento, provvederà all'elezione del sostituto con le stesse modalità di cui innanzi.
5. La funzione di Segretario della commissione è svolta da un dipendente dell'Unità Operativa refezione scolastica, individuato dal dirigente del Settore istruzione. Il Segretario ha, in particolare, il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli istituti scolastici, all'Amministrazione Comunale, al dirigente del Settore istruzione, e ai responsabili delle U.O. dell'A.S.L. territorialmente competente.

ART.36

DURATA, ADEMPIMENTI

1. La commissione mensa durerà due anni scolastici consecutivi, e, una volta acquisite le designazioni dalle singole scuole, è nominata e insediata con determinazione del dirigente del Settore istruzione.
2. La convocazione della commissione è recapitata per iscritto almeno cinque giorni prima della riunione e deve contenere la data, l'ora e il luogo della riunione, oltre che l'ordine del giorno della seduta. La notifica ai componenti: dirigenti scolastici, rappresentanti del personale docente e rappresentanti dei genitori, avviene tramite le scuole; la notifica al responsabile dell'Unità Operativa Refezione Scolastica avviene tramite consegna diretta a cura del segretario della commissione, il quale provvede anche a recapitare, per conoscenza, l'invito al Sindaco, all'Assessore delegato e al dirigente del Settore istruzione. E' prevista comunque una convocazione di urgenza per situazioni particolari, che può essere fatta in un tempo inferiore ai suddetti cinque giorni, anche a mezzo telefono.
3. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di metà più uno dei componenti.
4. Per la validità delle decisioni assunte occorre una maggioranza della metà più uno dei componenti presenti alla riunione.
5. Alla scadenza di cui al comma 1) la commissione sarà insediata previa acquisizione dei nomi dei membri come stabiliti all'art.35, che saranno formalmente richiesti dal dirigente del Settore istruzione ai rispettivi dirigenti scolastici. La prima convocazione della commissione per il rinnovo dopo la scadenza naturale sarà effettuata con atto del dirigente del Settore istruzione. Lo stesso dirigente del Settore istruzione presiederà anche la prima riunione della Commissione eseguendo le procedure per l'elezione del Presidente.
6. Per dimissioni o per mancanza del requisito (genitore d'alunno frequentante scuola che non fruisce del servizio di refezione, o genitore d'alunno non più frequentante la scuola che fruisce del servizio mensa) i rappresentanti dei genitori in qualsiasi momento possono essere sostituiti e integrati con altri genitori. In tal caso il dirigente del Settore istruzione, con propria determinazione, modificherà e/o integrerà la composizione della commissione. Solo ad avvenuto adempimento di cui innanzi i nuovi membri



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

potranno essere invitati a partecipare alle riunioni.

7. La commissione mensa, di norma, quantomeno nel periodo d'attività scolastica, si riunisce almeno una volta al mese presso locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.
8. La commissione mensa, ogni volta che si riunirà ed eseguirà ispezioni sia presso il centro di preparazione pasti, sia presso i singoli plessi scolastici, verbalizzerà i propri lavori, in apposito registro, che sarà tenuto a cura del segretario.

ART.37

CONTROLLI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. La tipologia di controlli cui provvederà la commissione mensa sono articolati in:
 - a) Ispezioni
 - b) Controlli sensoriali
2. Le ispezioni presso il centro cottura della ditta appaltatrice del servizio riguardano:
 - a) Lo stato, le condizioni igieniche e i relativi impieghi delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
 - b) Le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione degli alimenti;
 - c) I prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
 - d) I materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
 - e) I procedimenti di manutenzione, di disinfestazione, di disinfezione e di pulizia;
 - f) L'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
 - g) I mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
 - h) L'igiene dell'abbigliamento del personale;
 - i) I processi tecnologici per produrre o lavorare i prodotti alimentari;
 - j) Modalità di cottura;
 - k) Modalità di distribuzione;
 - l) Lavaggio e impiego dei sanificanti;
 - m) Modalità di sgombero rifiuti sia dal centro di produzione pasti che dai refettori;
 - n) Verifica del corretto uso degli impianti;
 - o) Caratteristiche dei sanificanti (*schede tecniche e di sicurezza*);
 - p) Modalità di sanificazione;
 - q) Stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
 - r) Stato igienico sanitario del personale addetto;
 - s) Stato igienico dei servizi;
 - t) Organizzazione del personale;
 - u) Controllo dell'organico;
 - v) Professionalità degli addetti;
 - w) Controllo delle quantità delle porzioni, riguardo alle tabelle dietetiche, su almeno 10(dieci) porzioni;
 - x) Modalità di manipolazione;
 - y) Controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
 - z) Controllo degli interventi di manutenzione;
 - a a) Controllo delle attrezzature;
 - b b) Controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
 - c c) Controllo delle modalità di trasporto dei pasti e delle derrate;



COMUNE DI BOSCOREALE

Provincia di Napoli

"Terra della pietra lavica"

- dd) Controllo sullo stato di tenuta dei depositi e delle pertinenze del centro produzione pasti.
3. I controlli sensoriali riguardano la verifica degli standard dei prodotti e dovranno essere eseguiti su campioni che la ditta senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente metterà quotidianamente a disposizione.

ART. 38

OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - a) La visita al centro di cottura è consentita in ogni giornata. Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - b) La visita ai refettori è consentita in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. La visita dovrà essere concordata con il dirigente scolastico per permettere l'accesso alla scuola.
2. Nel corso dei controlli che la commissione eseguirà, i membri della stessa non devono assolutamente interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno né al personale dipendente dalla ditta, né allo stesso legale rappresentante. Così come il personale della ditta, né tanto meno il legale rappresentante, deve, nel modo più assoluto, interferire nelle procedure di controllo eseguite dalla commissione sia presso il centro produzione pasti che presso i refettori. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio.
3. Di ciascun sopralluogo effettuato, la commissione mensa, oltre al verbale, redigerà una scheda di valutazione da far pervenire, tramite il segretario, al dirigente del Settore istruzione.

ART. 39

NORME IGIENICHE

1. Non dovendo essere compiuta, dalla commissione mensa, alcuna manipolazione degli alimenti, non sarà richiesto agli stessi il libretto d'idoneità sanitaria (*di cui all'articolo 14 della Legge 30 aprile 1962, n.283*). In ogni caso, però, dovranno indossare camice bianco, copricapo e mascherine, che saranno forniti a spese dell'appaltatore del servizio, che è tenuto ad avere in disponibilità, in deposito, le quantità sufficienti all'occorrenza.
2. L'attività della commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
3. I rappresentanti della commissione mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.
4. I membri della commissione mensa, sia presso il centro cottura sia presso i refettori non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e/o agli alunni e si devono tassativamente astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.