



Città di Monte Porzio Catone
Città Metropolitana di Roma Capitale
Area Politiche Sociali e Culturali

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 11 del 13.03.2023

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO
ART. 2	DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 3	REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
ART. 4	ISCRIZIONI
ART. 5	TARIFE - CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA
ART. 6	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE - ESENZIONI
ART. 7	VERIFICHE, CONTROLLI E REVOCA AGEVOLAZIONI
ART. 8	CASI PARTICOLARI
ART. 9	DIETE SPECIALI
ART. 10	MODALITA' DI PAGAMENTO
ART. 11	GESTIONE INFORMATIZZATA E PRENOTAZIONE DEI PASTI
ART. 12	MOROSITA'
ART. 13	RITIRI
ART. 14	VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO
ART. 15	INFORMAZIONE AGLI UTENTI
ART. 16	CONTRATTO D'UTENZA
ART. 17	VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI
ART. 18	COMITATO MENSA
ART. 19	FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA
ART. 20	TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI
ART. 21	FORO COMPETENTE
ART.22	DECORRENZA - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Per servizio di refezione scolastica si intende l'approvvigionamento delle materie prime, la preparazione, il confezionamento, il trasporto e la distribuzione, la somministrazione di tutti i pasti giornalieri, la predisposizione dei tavoli, la pulizia e il riassetto di tutti i locali, esclusa la parte di refettorio eventualmente utilizzata dagli utenti per il consumo del pasto da casa, le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio, a ridotto impatto ambientale, oltre alla riscossione dei corrispettivi del servizio da parte degli utenti.

Il servizio di refezione scolastica è da considerarsi ad ogni effetto pubblico servizio, essendo finalizzato ad erogare prestazioni previste per legge a carico di ente pubblico e volte a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito dell'istruzione pubblica. Il Concessionario dovrà pertanto attenersi rigorosamente nell'esercizio delle proprie funzioni ai principi di regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento, a tutela dei destinatari. L'Ente concedente svolgerà a questo proposito specifiche funzioni di vigilanza.

La concessione prevede quindi:

- Iscrizione On line al servizio di refezione scolastica;
- la prenotazione giornaliera dei pasti;
- la riscossione delle tariffe dovute dagli utenti;
- la gestione della rendicontazione e delle morosità con accollo a carico del concessionario del mancato recupero;
- la gestione informatica dei dati del servizio relativi alle scuole dell'infanzia e primaria di Monte Porzio Catone e agli utenti iscritti.

2. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di refezione scolastica fornito alle scuole pubbliche dell'infanzia e primaria esistenti sul territorio comunale. Il servizio normalmente gestito in concessione, è conforme a quanto previsto dal Piano d'azione nazionale sul Green Public Procurement e dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) approvati con d.m. 10/3/2020.

3. Il presente regolamento si propone le seguenti finalità:

- disciplinare le modalità di iscrizione, fruizione e pagamento del servizio;
- disciplinare la funzionalità e l'operatività del Comitato mensa, quale principale organo di collegamento tra utenza, Comune e servizio di refezione scolastica con compiti di controllo sull'andamento del servizio nonché di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio.

4. Il presente regolamento, in caso di servizio in concessione, consente l'applicazione del pagamento

individuale a pasto consumato sulla scorta delle modalità di rilevazione delle presenze attivate dal concessionario e sulla base di moderne tecnologie informatiche.

5. Tutta la gestione del servizio, a partire dalle iscrizioni fino al contratto con l'utente in riferimento a quanto previsto dal regolamento, può essere delegata totalmente al concessionario, il quale dovrà garantire il front-office con l'utenza del servizio refezione scolastica.

6. La durata del servizio segue il calendario scolastico deciso di anno in anno dal Consiglio di Istituto.

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni residenti e non residenti iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale e la scuola primaria statale ubicate sul territorio, nonché il personale in servizio presso la scuola avente diritto al pasto gratuito con le modalità definite dalla recente normativa vigente in materia. Di dette modalità ed eventuali modifiche, viene informato tempestivamente l'Istituto comprensivo Don Lorenzo Milani.
2. Il servizio può essere erogato, altresì, con modalità di pagamento di volta in volta definite in accordo con il concessionario, agli utenti dei Centri Estivi gestiti direttamente dal Comune o appaltati, al personale comunale e al personale di segreteria scolastica.
3. Il servizio di refezione scolastica è gratuito:
 - a) per i componenti del Comitato Mensa, regolarmente autorizzati dal Comune in occasione di controlli del servizio nei refettori di riferimento;
 - b) per il personale del Comune incaricato e responsabile dei controlli del servizio erogato ai bambini.Il servizio di refezione scolastica può essere eventualmente a titolo gratuito, previa valutazione del Comune, per i partecipanti a particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale, quali gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni ecc., provenienti da altri comuni in visita presso una delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale, per i partecipanti a corsi sperimentali o a iniziative formative concordate fra ente locale e scuola.

ART. 3

REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'iscrizione degli alunni al Servizio della Refezione Scolastica sarà effettuata dagli utenti interessati in base alla scelta dell'offerta formativa, secondo le modalità ed i termini fissati dall'Amministrazione Comunale in ottemperanza al seguente Regolamento ed attraverso l'impiego di piattaforme informatiche all'uopo predisposte, nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa.
2. L'iscrizione viene effettuata nel primo anno di fruizione del servizio stesso e si ritiene valida per ciascun anno scolastico di riferimento. Per gli anni scolastici successivi dovrà essere comunque confermata/rinnovata, sempre attraverso la procedura indicata dal bando comunale annuale e con le

modalità prefissate dal concessionario del servizio.

3. La conferma/rinnovo di iscrizione per gli anni successivi, è consentita soltanto per coloro che non presentano morosità negli anni precedenti. In tal caso l'iscrizione viene rifiutata.

ART. 4

ISCRIZIONI

1. Ogni anno il Comune pubblica un Avviso per l'iscrizione al servizio a domanda individuale di refezione scolastica per l'anno scolastico successivo. Le iscrizioni/rinnovi devono essere effettuati On Line dai genitori e/o tutori dell'alunno/a prima dell'avvio dell'anno scolastico e quindi dell'avvio del servizio.

Il concessionario attiverà un sistema di Iscrizione On Line attraverso il quale verrà costituita la banca dati necessaria all'espletamento del servizio di refezione scolastica.

Il servizio di assistenza amministrativa che la ditta aggiudicataria dovrà fornire dovrà essere erogato per tutta la durata dell'appalto e garantire:

- la ricezione e la gestione delle domande di iscrizione al servizio mensa ivi compresa la creazione e l'aggiornamento delle anagrafiche;
- la verifica con gli uffici comunali e scolastici relativamente alla correttezza dei dati anagrafici inseriti dagli utenti in particolare per ciò che concerne la residenza/non residenza;
- l'invio delle lettere e/o comunicazioni di sollecito pagamento secondo la proposta tecnica presentata in sede di gara. L'iscrizione On-Line verrà utilizzata all'inizio di ogni anno scolastico per permettere la conferma della richiesta del servizio a quanti già iscritti e per la registrazione dei nuovi utenti;
- l'I.A. avrà l'onere di inserire i calendari scolastici inviati ad inizio anno dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

La domanda di iscrizione deve essere obbligatoriamente presentata entro i termini stabiliti dall'Avviso pubblico.

Il servizio di refezione scolastica è da considerarsi ad ogni effetto servizio a domanda individuale, ai sensi del D.Lgs 13 aprile 2017, n. 63 ed è finalizzato ad erogare prestazioni previste per il diritto allo studio in forma gratuita ovvero con contribuzione delle famiglie a copertura dei costi.

Il Concessionario dovrà pertanto attenersi rigorosamente nell'esercizio delle proprie funzioni ai principi di regolarità, qualità, sicurezza e parità di trattamento, a tutela dei destinatari. Il Comune svolgerà a questo proposito specifiche funzioni di vigilanza tramite il DEC (Direttore dell'esecuzione del Contratto).

ART. 5

TARIFFE - CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA

L'erogazione del servizio refezione scolastica prevede la contribuzione a carico delle famiglie, ai sensi

delle vigenti normative in materia.

Le famiglie degli alunni concorrono alla copertura delle spese sostenute dal Comune attraverso il pagamento di una tariffa la cui entità, e le relative modalità di applicazione, vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

Per ogni anno finanziario la Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce tramite proprio atto, le quote differenziate di contribuzione al servizio di refezione scolastica tra residenti e non residenti e le eventuali agevolazioni tariffarie.

Le eventuali agevolazioni tariffarie sono previste solo per gli alunni residenti.

La Giunta Comunale determina il costo facendo riferimento non solo al costo del servizio esternalizzato (appalto o concessione), ma anche ai costi amministrativi diretti o indiretti;

ART. 6

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE - ESENZIONI

1. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie solamente i residenti solamente i residenti nel Comune di Monte Porzio Catone.

2. 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;

3. Gli utenti del servizio che intendano accedere alle agevolazioni dovranno obbligatoriamente allegare l'attestazione ISEE in corso di validità, al momento della presentazione della domanda durante la procedura di iscrizione *on line* sulla piattaforma messa a disposizione dal concessionario del servizio.

4. Le richieste di agevolazione tariffaria pervenute oltre la data di iscrizione e pertanto durante l'anno scolastico già avviato, dovranno essere presentate al Comune di Monte Porzio Catone e qualora vengano accolte, saranno applicate a partire dal mese successivo alla data di protocollazione.

5. La Giunta comunale stabilisce annualmente entro il 31 Dicembre di ciascun anno, le tariffe del servizio per l'anno successivo a titolo di compartecipazione al costo dello stesso, idonee a differenziare la quota di compartecipazione dovuta oltre che altre possibili agevolazioni per le famiglie che abbiano più bambini iscritti al servizio, di cui deve essere data idonea comunicazione agli utenti. Le tariffe sono comunque annualmente aggiornate sulla base dell'indicizzazione dei prezzi al consumo delle famiglie desunte dall'ISTAT.

L'agevolazione tariffaria ha efficacia limitata a ciascun anno scolastico e la richiesta deve essere ripresentata per i successivi anni.

ART. 7

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. L'Amministrazione Comunale si riserva di svolgere verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti, attraverso gli accertamenti del Comando di Polizia Municipale.
3. Le dichiarazioni I.S.E.E. per l'accesso all'agevolazione tariffaria potranno essere segnalate per gli atti di controllo a carico della Guardia di Finanza.
4. I cittadini che abbiano usufruito indebitamente dell'agevolazione tariffaria su dichiarazioni mendaci o su falsa documentazione sono punibili per legge ai sensi dell'Art. 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.

ART. 8

CASI PARTICOLARI

1. Nel caso di gravi situazioni di fragilità sociale ed economica, verificate e relazionate dall'Assistente Sociale comunale, può essere prevista la riduzione o la temporanea esenzione dal pagamento della tariffa, per i minori temporaneamente residenti nel Comune di Monte Porzio Catone quali ad esempio bambini affidati a famiglie residenti e/o profughi di guerra.

ART. 9

DIETE SPECIALI

1. Per la somministrazione di diete speciali, richieste per motivi di salute e/o patologie particolari e per motivi etico-religiosi, ci si attiene a quanto previsto nel recente Capitolato Speciale di Appalto. E' necessario in ogni caso che il genitore ne faccia richiesta agli Uffici comunali competenti, utilizzando il **modello 1**, allegato al presente regolamento. Le certificazioni mediche devono essere correttamente redatte, dal medico Pediatra, utilizzando il **modello 2**, allegato al presente regolamento.
2. In caso di temporanea indisposizione e su apposita richiesta, ai bambini viene somministrata una dieta "leggera", definita "in bianco" comunque composta e preparata secondo le indicazioni del vigente C.S.A. La dieta "in bianco" può essere somministrata per un massimo di cinque giorni al mese. Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico, utilizzando il modello 2.

ART. 10

MODALITA' DI PAGAMENTO

I pasti si intendono pagati con il corrispettivo fissato annualmente dalla Giunta con la differenziazione tra residenti e non residenti.

Le modalità di pagamento sono definite dal Responsabile del Servizio in accordo con la società appaltatrice e/o concessionaria, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano

compatibili con le risorse strumentali disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

Ove il servizio di riscossione venga affidato ad un concessionario, questo è tenuto al rispetto del criterio di agevolazione dell'utenza nella facilitazione della modalità del versamento del corrispettivo anche avvalendosi di modalità informatiche di pagamento, con esclusione di criteri personalizzati, ma con funzionali criteri generali di facilitazione di cui deve essere data la massima diffusione.

In ogni caso il versamento deve contenere l'indicazione nominativa esatta dell'utente del servizio con classe e scuola di riferimento, fermo restando che titolare del versamento resta l'adulto che lo effettua e che sottoscrive la domanda di iscrizione al servizio.

ART. 11

GESTIONE INFORMATIZZATA E PRENOTAZIONE DEI PASTI

La Concessionaria dovrà svolgere i seguenti servizi:

- rilevazione giornaliera delle presenze degli alunni al servizio mensa;
- l'addebito agli utenti dei pasti consumati, attraverso il programma informatico;
- la riscossione e l'incameramento delle tariffe versate dall'utenza.

L'attività di prenotazione quotidiana dei pasti è interamente a cura dell'Azienda affidataria, che dovrà attivare un sistema di segnalazione assenze alunni da parte dei genitori/tutori tramite:

- invio messaggi sull'applicazione fornita dalla ditta aggiudicataria;
- comunicazione sull'apposita APP;
- portale dedicato ai genitori/tutori.

Qualsiasi sia il sistema di comunicazione assenze questo non dovrà generare costi né per l'Amministrazione né per i genitori, se non quelli eventualmente dovuti al normale traffico dati sui dispositivi dei genitori.

Il concessionario può prevedere, in base a quanto proposto nell'offerta tecnica e previo accordo con gli uffici comunali, di mettere a disposizione dell'utenza una figura amministrativa presso spazi messi a disposizione dal A.C., nella propria sede e/o sul territorio comunale. La figura di che trattasi è a disposizione dell'utenza per tutte le informazioni amministrative relative al servizio di refezione scolastica. Per altre problematiche e/o altre informazioni saranno predisposte altre figure di riferimento ad esempio un nutrizionista per tutto ciò che concerne gli aspetti legati al pasto.

ART. 12

MOROSITA'

La concessionaria ha il diritto di procedere, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, al recupero coattivo delle tariffe dovute e non pagate dagli utenti morosi, e rimarranno a suo carico

le somme non riscosse, senza possibilità di esigere indennizzo alcuno da parte del Comune.

La Concessionaria previo accordo con il Comune, potrà precludere l'iscrizione al servizio mensa agli utenti che risultino morosi negli anni scolastici precedenti così come indicato al precedente art. 3, comma 3.

In caso di morosità del nucleo familiare, deve essere garantita comunque la somministrazione del pasto con le modalità che andranno concordate con l'Istituto comprensivo e il competente ufficio comunale.

ART. 13

RITIRI

1. Il ritiro dal servizio di refezione scolastica, deve essere comunicato per iscritto al competente ufficio comunale da un genitore, esercente la potestà o genitore affidatario, entro la terza settimana precedente al mese di ritiro.

2. La domanda di ritiro dal servizio deve essere necessariamente corredata da un visto del Dirigente scolastico che attesti:

- Il ritiro dalla frequenza scolastica;
- L'eventuale passaggio al pasto domestico;
- Altre modalità di fruizione del pasto dell'alunno.

ART. 14

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il contratto di affidamento del servizio di refezione scolastica deve prevedere specifiche clausole a carico della ditta affidataria e/o concessionario al fine di garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari.

2. In qualsiasi momento il Comune può svolgere verifiche sulla qualità e l'efficacia del servizio reso, sia autonomamente che su segnalazione dell'utenza o dei competenti organi scolastici, anche mediante affidamento di specifico incarico ad un professionista in materia.

ART. 15

INFORMAZIONE AGLI UTENTI

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o tramite il sito web e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- variazione delle modalità di pagamento;
- variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
- decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli

strumenti di ricorso avverso di esse.

ART. 16

CONTRATTO D'UTENZA

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio di refezione scolastica e devono essere portate a conoscenza dell'utente. Le presenti norme si ritengono accettate dall'utenza contestualmente all'iscrizione al servizio.

ART. 17

VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART. 18

COMITATO MENSA

1. E' costituito un Comitato Mensa, organo di rappresentanza degli utenti del servizio di refezione scolastica, che avrà una durata, a partire dall'anno scolastico 2023/2024 pari a n. 3 anni scolastici.
2. Il Comitato mensa si pone i seguenti obiettivi:
 - svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
 - esercitare un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
 - svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.
3. Il Comitato è composto da:
 - n. 2 genitori per ogni plesso scolastico;
 - n. 1 insegnante per ogni plesso scolastico;
 - il Responsabile comunale dei Servizi Scolastici o suo delegato;
 - l'Assessore o il consigliere delegato alla Pubblica istruzione;
 - Il dirigente scolastico;
 - Un rappresentante della Ditta concessionaria.

Il Comune, anche su proposta del Comitato mensa, si riserva la possibilità di ricorrere alla consulenza di un nutrizionista per verificare l'adeguatezza del menù proposto rispetto ai principi nutrizionali e alimentari.

4. I genitori interessati possono presentare la loro candidatura secondo i termini e le modalità stabilite

nell'Avviso pubblico che il Comune pubblica sul proprio sito web istituzionale.

5. I rappresentanti dei docenti del Comitato mensa vengono individuati in seno al Collegio dei Docenti e i nominativi trasmessi al Comune a cura del Dirigente scolastico.
6. I genitori che non hanno più figli frequentanti la scuola decadono di diritto e sono sostituiti dal primo dei non eletti.
7. Gli insegnanti non più componenti dell'organico della scuola decadono di diritto e sono sostituiti dal Collegio dei Docenti e il nuovo nominativo comunicato al Comune a cura del Dirigente scolastico.
8. Il Comitato può, in particolare:
 - ✓ effettuare sopralluoghi presso il centro di cottura pasti ed i refettori secondo quanto stabilito dall'art. 19;
 - ✓ formulare proposte di iniziative aventi per oggetto l'educazione alimentare, in collaborazione con gli organismi preposti allo svolgimento di azioni di educazione sanitaria nella scuola;
 - ✓ esprimere pareri sulla modalità di gestione del servizio, sull'organizzazione dello stesso, finalizzate al miglioramento della qualità ed all'efficacia del funzionamento.
9. Non possono essere membri del comitato coloro che non sono in regola con il pagamento delle tariffe del servizio e i fornitori di servizi destinati al servizio di refezione scolastica.
10. Il Comitato mensa potrà essere costituito solo se risulterà composto almeno da n. 1 genitore e n. 1 docente per plesso scolastico;
11. Il Comitato mensa viene eletto all'inizio dell'anno scolastico e rimane in carica per tre anni fino all'elezione di quello successivo.

Nel reciproco rispetto dei ruoli, al fine di una proficua collaborazione tra Comune, Comitato Mensa e concessionario del servizio di refezione scolastica, si indicano quali sono i compiti che non rientrano tra quelli del Comitato:

- ✓ Le tariffe e le eventuali agevolazioni tariffarie, che sono di competenza della Giunta comunale;
- ✓ Il controllo di quanto proposto in sede di gara, sia come svolgimento del servizio, sia come proposte migliorative. Tali funzioni sono esercitate dal Direttore dell'esecuzione del contratto a cui si demanda la verifica costante dell'adempimento del Capitolato e del contratto, nonché delle prestazioni di cui alla proposta resa in gara.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA

1. I rappresentanti degli utenti delle scuole pubbliche dell'infanzia e primaria esistenti sul territorio comunale hanno la possibilità di costituirsi in un Comitato Mensa.

Le elezioni vengono indette, all'inizio dell'anno scolastico, mediante un Avviso pubblico a cura del Comune.

I nominativi dei genitori eletti, secondo le modalità stabilite nell'Avviso pubblicato dal Comune e i nominativi dei docenti, designati dalla scuola, verranno resi noti tramite il sito web istituzionale del Comune.

2. Il Comitato Mensa, in occasione della prima riunione, convocata dal Dirigente dei servizi Scolastici del Comune, provvede ad eleggere tra i suoi componenti il Coordinatore, che ne assume la rappresentanza verso l'esterno.

In sede della prima riunione il Comitato mensa si intende insediato a tutti gli effetti e il Coordinatore convoca le sedute successive, predispone l'ordine del giorno e cura il corretto svolgimento dei lavori del Comitato.

3. Le riunioni del Comitato sono valide se intervengono almeno la metà più uno dei componenti. A seguito di tre assenze consecutive non motivate, il rappresentante designato decade dalla sua carica, e viene sostituito dal candidato non eletto con più voti.

4. I verbali delle riunioni del Comitato Mensa, redatti dal Coordinatore, devono essere portati a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione sul sito web del Comune. Solo in corso della prima seduta il Verbale viene redatto dagli Uffici comunali preposti e poi inviato ai componenti per la successiva approvazione.

5. L'attività e le riunioni del Comitato mensa sono gratuite.

6. I rappresentanti del Comitato mensa, nel rispetto di quanto previsto al successivo comma e previa comunicazione al Comune, possono accedere al centro cottura della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica ed ai vari refettori scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione.

- **Centro cottura:** le visite sono consentite per un massimo di due volte l'anno ad un numero di rappresentanti non superiore a due per la durata massima di un'ora. L'attività dei componenti del Comitato mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi. I componenti del Comitato debbono stazionare presso la postazione preposta nei locali della cucina medesima, al fine di non interferire in nessun modo nelle operazioni del personale. Le visite sono escluse nei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento delle fasi particolarmente a rischio igienico – sanitario. Durante il sopralluogo verranno messi a disposizione del Comitato mensa da parte della Ditta che ha inappalto il servizio di refezione scolastica, camici mono-uso, cuffie per capelli. I componenti del Comitato non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina, non devono utilizzare i servizi igienici

riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

- **Refettori:** le visite sono consentite per un massimo di due volte al mese ad un numero di rappresentanti non superiore a due per la durata massima di un turno. Durante i sopralluoghi verranno messi a disposizione del Comitato mensa le stoviglie necessarie per gli assaggi dei cibi che dovranno avvenire in spazi distinti.

Durante il sopralluogo verranno messi a disposizione del Comitato mensa da parte della Ditta che ha inappalto il servizio di refezione scolastica, camici mono-uso, cuffie per capelli.

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto al servizio al quale non può essere rivolta alcuna osservazione. Le eventuali osservazioni vanno indicate nei previsti verbali. I componenti del Comitato non possono utilizzare i servizi igienici e si devono astenere dalla visita in caso di affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

Di ciascun sopralluogo effettuato (centro cottura e refettori) ogni componente del Comitato mensa si impegna a redigere una scheda di valutazione, secondo la modulistica fornita dall'Amministrazione Comunale, che il Comitato mensa farà pervenire al competente ufficio comunale. Il giudizio sulle caratteristiche dei cibi dovrà naturalmente essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

ART. 20

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

1. L'Ufficio Servizi scolastici utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e s.m.i ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio refezione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

2. La ditta affidataria del servizio di refezione scolastica è altresì depositaria e responsabile dei dati sensibili degli utenti e delle loro famiglie trasmessi dal Comune di Monte Porzio Catone ai fini esclusivi della gestione del servizio di ristorazione.

ART. 21

FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del TAR Lazio, sezione di Roma.

ART.22

DECORRENZA - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2022/2023 ad esclusione

del comma 1 dell'art. 18 che entra in vigore a partire, come già specificato, dall'anno scolastico 2023/2024.

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 refezione scolastica, alle Leggi sanitarie, ai Decreti ministeriali, allo Statuto comunale e al Regolamento comunale degli Uffici e Servizi. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

All. modello 1

All. modello 2