



# **CITTÀ DI BISCEGLIE**

**Provincia di Barletta – Andria – Trani**

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**Approvato con Deliberazione  
del Consiglio Comunale n. 72 del 09/06/2022**

## Sommario

<b>TITOLO I - CONTENUTI E FINALITÀ DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 - Finalità.....	3
Art. 3 - Destinatari del servizio .....	3
Art. 4 - Gestione del servizio.....	3
Art. 5 - Oggetto della gestione .....	3
Art. 6 - Organizzazione del servizio.....	4
Art. 7 - Controlli.....	4
Art.8 - Sospensione del servizio.....	4
Art. 9 - Rapporti tra il Comune e il gestore del servizio.....	4
<b>TITOLO II - EROGAZIONE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA .....</b>	<b>5</b>
Art. 10 - Elaborazione menù .....	5
Art. 11 - Approvvigionamento dei prodotti alimentari.....	5
<b>TITOLO III - UTENZA.....</b>	<b>6</b>
Art. 12 - Accesso al servizio .....	6
Art. 13 - Fruizione del servizio .....	6
Art. 14 - Rinuncia e variazioni .....	6
Art. 15 - Modalità di partecipazione al costo del servizio .....	6
Art.16 - Modalità di pagamento .....	7
Art. 17 - Gestione delle morosità .....	7
Art.18 - Norme comportamentali .....	7
<b>TITOLO III – COMMISSIONE RISTORAZIONE SCOLASTICA.....</b>	<b>8</b>
Art. 19 - Costituzione .....	8
Art. 20 - Finalità .....	8
Art. 21 - Composizione e nomina.....	8
Art. 22 - Attività e scopi.....	9
Art. 23 - Modalità di funzionamento .....	9
Art. 24 - Modalità di controllo. Comportamento. Obblighi.....	9
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>11</b>
Art. 25 - Normativa di riferimento .....	11
Art. 26 - Trattamento dei dati personali .....	11
Art. 27 - Pubblicità del regolamento e degli atti.....	11
Art. 28 - Entrata in vigore .....	11

## **TITOLO I - CONTENUTI E FINALITÀ DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di Ristorazione Scolastica nel territorio comunale di Bisceglie, nonché i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione dello stesso, in attuazione ai principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa.

### **Art. 2 - Finalità**

La Ristorazione Scolastica è un servizio a domanda individuale, istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a consentire alle alunne e agli alunni la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno e tempo prolungato.

### **Art. 3 - Destinatari del servizio**

Possono usufruire del servizio di Ristorazione:

- le alunne e gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria di primo grado;
- il personale operante presso i plessi scolastici aventi diritto al pasto;

### **Art. 4 - Gestione del servizio**

1. Il servizio di Ristorazione Scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite l'affidamento a una ditta specializzata nella ristorazione scolastica dotata di proprio personale, in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il servizio è espletato per tutto l'anno scolastico, con inizio 1° ottobre e termine 31 maggio ovvero l'ultimo giorno scolastico/lavorativo precedente detta data, tenendo conto delle sospensioni durante i periodi di vacanza e le festività previste dal calendario scolastico.
3. L'erogazione dei pasti è garantita per n. 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì. Non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche;
4. Il comune si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da cause di forza maggiore, sciopero del personale addetto, calamità naturali. Le modalità di sospensione vengono indicate nel successivo art. 8.

### **Art. 5 - Oggetto della gestione**

Il servizio Ristorazione Scolastica ha per oggetto la preparazione e la somministrazione dei pasti.

Il gestore del servizio deve garantire:

- La fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;
- La fornitura dell'acqua minerale ovvero l'installazione e la manutenzione presso ogni Ristorazione/plesso scolastico di erogatori/dispenser di acqua filtrata potabile per il consumo della stessa durante i pasti;
- La fornitura di tovagliette e tovaglioli di carta; di stoviglie ed eventuali bacinelle o vassoi in materiale idoneo, lavabile e disinfettabile per il corretto svolgimento del servizio; piatti e/o vassoi multi scomparto in materiale a perdere limitatamente ai pasti personalizzati ovvero diete speciali; punti acqua sufficienti per il numero dei bambini a tavola; posate e bicchieri in bio compost;
- stoviglie monouso occorrenti per la consumazione dei pasti;
- La preparazione dei cibi;
- Il porzionamento dei pasti;
- Il trasporto e la consegna dei pasti con mezzi di trasporto e personale propri dal centro cottura ai plessi scolastici interessati dal servizio;

- La distribuzione dei pasti presso i refettori ovvero le aule dei vari plessi scolastici, nonché assistenza agli utenti nella consumazione dei pasti;
- L'apparecchiatura, la sparecchiatura e la pulizia dei tavoli dei refettori ovvero delle aule ove viene consumato il pasto;
- La pulizia, disinfezione e rigoverno delle attrezzature e degli ambienti ivi inclusi tavoli, pavimenti e finestre;
- Lo smaltimento degli avanzi nel rispetto, ove possibile, della politica antisprechi alimentari. Il cibo intatto che non abbia subito manipolazione o trattamento alcuno, potrà essere messo a disposizione di enti del terzo settore attivi nel campo della distribuzione alimentare in favore di soggetti bisognosi (parrocchie, caritas, etc.);
- Differenziare i rifiuti secondo le norme vigenti in coerenza con il servizio locale di igiene urbana.

Oltre alle suindicate attività il soggetto gestore deve provvedere a tutte le incombenze previste dalle vigenti leggi sanitarie, sulla sicurezza in materia.

#### **Art. 6 - Organizzazione del servizio**

Le attività svolte dal personale del Settore Pubblica Istruzione per garantire l'organizzazione del servizio per quanto concerne i rapporti con i soggetti interessati sono:

- tenere rapporti con la ditta che gestisce il servizio;
- tenere rapporti con le istituzioni scolastiche;
- tenere rapporti con i referenti dell'ASL di competenza;
- fornire informazioni sul servizio e contribuire alla realizzazione di iniziative funzionali all'educazione alimentare;
- tenere rapporti con la commissione Ristorazione come da regolamento vigente.

#### **Art. 7 - Controlli**

Le attività svolte per effettuare i controlli sulla qualità del servizio erogato possono avvenire in ogni momento e sono le seguenti:

- controllo sul rispetto della tabella dietetica, qualità e igiene dei prodotti;
- controllo sull'applicazione delle norme igieniche nei locali adibiti a cucina, refettori e dispense;
- controllo delle materie prime acquistate;
- controllo delle ditte fornitrici;
- controllo sulla corretta applicazione, da parte del gestore, di quanto contenuto nel capitolato speciale d'appalto.

#### **Art.8 - Sospensione del servizio**

Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno sette giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio Ristorazione.

Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate e per via telematica (sito istituzionale dell'Ente; piattaforma informatica; etc.).

#### **Art. 9 - Rapporti tra il Comune e il gestore del servizio**

I rapporti tra il Comune di Bisceglie, titolare del servizio, ed il gestore dello stesso sono disciplinati dall'apposito contratto di appalto e per quanto attiene alle modalità gestionali ed operative, dal relativo capitolato speciale d'appalto.

## **TITOLO II - EROGAZIONE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 10 - Elaborazione menù**

1. I menù serviti nella Ristorazione Scolastica vengono predisposti dal competente servizio ASL di appartenenza, secondo principi di sana e completa alimentazione.
2. I menù sono diversificati secondo criteri dietetici e nutrizionali, con cadenza settimanale e stagionale.
3. La quantità delle porzioni di cibo dovrà rispettare le grammature e le tabelle merceologiche previste dal capitolato d'appalto.
4. In presenza di particolari e documentate esigenze di ordine culturale, etico, religioso e medico dovranno essere predisposte adeguate diete speciali.
5. Eventuali variazioni del menu giornaliero potranno essere consentite soltanto per sopraggiunte, impreviste ed inderogabili necessità del servizio, connesse alla disponibilità delle derrate alimentari o all'utilizzo degli impianti. Le variazioni dovranno comunque rispettare quanto previsto dei commi 1,2,3,4 del presente articolo.

### **Art. 11 - Approvvigionamento dei prodotti alimentari**

Per la preparazione dei pasti gli alimenti dovranno rispondere ad esigenze di freschezza, genuinità e qualità come da tabelle merceologiche e schede tecniche dei prodotti forniti, già facenti parte del capitolato d'appalto del servizio.

**TITOLO III - UTENZA****Art. 12 - Accesso al servizio**

La Ristorazione Scolastica è un servizio a domanda garantito dall'Ente Locale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio.

**Art. 13 - Fruizione del servizio**

1. Il comune provvede annualmente ad informare gli utenti, tramite comunicazioni alle scuole e pubblicazione sul sito internet del comune ed eventualmente altri eventuali mezzi ritenuti idonei, circa le modalità di erogazione e di pagamento del servizio di Ristorazione Scolastica.
2. La fruizione del servizio è possibile previa presentazione di domanda, a cura dei genitori ovvero affidatari o tutori del/della minore.
3. La domanda di accesso al servizio è compilata in modalità on-line, in apposita sezione dedicata presso il sito istituzionale del Comune ovvero tramite applicativo informatico messo a disposizione da parte dell'Ente. Per accedere al servizio gli utenti dovranno munirsi di SPID, ai sensi del D. Lgs. 82/2005.
4. L'istanza deve essere corredata da eventuale certificato medico, rilasciato da struttura sanitaria pubblica, attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possano pregiudicare il consumo di alcuni alimenti, nonché, da attestazione ISEE, priva di annotazioni, qualora gli utenti vogliano usufruire delle agevolazioni messe in atto dall'Amministrazione Comunale.
5. In caso di "diete speciali" dovute a motivi di ordine etico-religioso, occorre presentare una richiesta scritta in cui verranno indicati gli alimenti da non includere nel menù che sarà personalizzato.
6. La domanda di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato annualmente con le modalità di cui al precedente comma 3;
7. La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.
8. Tutti gli utenti iscritti sono automaticamente prenotati alla fruizione del servizio. La disdetta giornaliera è a cura del nucleo familiare che potrà effettuarla in una fascia oraria che viene comunicata preventivamente ad ogni inizio di anno scolastico. La mancata disdetta nei termini comunicati comporta l'addebito del costo del servizio.
9. La rilevazione quotidiana delle presenze degli alunni che usufruiscono del servizio di Ristorazione Scolastica viene eseguita dal gestore del servizio attraverso consultazione del software gestionale connesso al servizio.

**Art. 14 - Rinuncia e variazioni**

La rinuncia al servizio di Ristorazione o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio preposto del Comune.

**Art. 15 - Modalità di partecipazione al costo del servizio**

1. Il sistema di prenotazione e di pagamento dei pasti è informatizzato.
2. Le tariffe di contribuzione, comprese quelle agevolate, a carico delle famiglie vengono determinate annualmente, con deliberazione della Giunta Comunale, nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale. Tali quote di partecipazione (costi pasto) sono rese note agli iscritti attraverso l'ufficio Pubblica Istruzione ed il sito istituzionale del Comune.
3. La partecipazione al costo del servizio è determinata anche in ragione dell'attestazione ISEE priva di annotazioni. In caso di minori figli di genitori non conviventi è richiesta l'attestazione ISEE "minorenni". La mancata presentazione di tale attestazione comporterà l'applicazione della tariffa intera.
4. Agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia e primaria - tempo pieno di I Grado non residenti nel Comune di Bisceglie che usufruiscono del servizio di Ristorazione Scolastica, viene applicata la tariffa nella misura intera.
5. Alle famiglie con due o più figli che usufruiscono del servizio contemporaneamente, viene effettuata la riduzione del pagamento del servizio nei confronti del minore di età.
6. Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni non residenti che usufruiscono del servizio.
7. È possibile applicare l'esenzione dal pagamento del servizio in caso di situazioni di gravi difficoltà economiche

segnalate e debitamente accertate dal servizio sociale professionale, a seguito di presentazione di apposita richiesta da parte dell'utente.

#### **Art.16 - Modalità di pagamento**

1. La Ristorazione Scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione comporta un vincolo contrattuale e il conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti, salvo i casi di esonero espressamente previsti.
2. Il pagamento del servizio dovrà essere effettuato:
  - a. tramite gli strumenti di pagamento abilitati PagoPA (carta di credito);
  - b. scaricando e stampando l'avviso per poter perfezionare il pagamento presso uno dei punti di pagamento PagoPA (es. punti vendita Lottomatica ed uffici postali).
3. I pasti acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto. Il credito residuo sarà trasformato in pasti per l'anno scolastico successivo, fatto salvo il pagamento di eventuali somme a conguaglio, derivanti da possibili modifiche delle tariffe che saranno applicate nel nuovo anno scolastico.
4. Qualora il minore non usufruisca più del servizio i genitori, i tutori o comunque chi ne ha la responsabilità genitoriale possono richiedere in forma scritta all'Amministrazione il riversamento delle somme per i pasti eccedenti. Le richieste di rimborso dei pasti residuali devono essere effettuate entro il 31 luglio di ogni anno.
5. Per la verifica della propria posizione relativamente alle ricariche dei buoni pasto virtuali ad ogni alunno iscritto al servizio sono assegnate una UserId ed una password con le quali è possibile accedere alla propria "area personale" del portale dedicato.
6. Il numero dei buoni pasto virtuali da acquistare durante l'anno scolastico è pari al numero di buoni utili a coprire la totalità dei pasti nel periodo in cui il servizio resta attivo ad eccezione del mese di maggio, in prossimità della sospensione del servizio, quando si potranno acquistare i singoli pasti.

#### **Art. 17 - Gestione delle morosità**

1. Quando il numero dei buoni pasto virtuali ancora da consumare è pari a sette, l'Ufficio Pubblica Istruzione avvertirà il nucleo familiare, tramite sms ovvero e-mail, che all'utente residuano n. 7 buoni pasto virtuali da utilizzare;
2. Dopo l'utilizzo, da parte dell'utente, dell'ultimo buono pasto virtuale, l'Ufficio Pubblica Istruzione avvertirà tempestivamente il nucleo familiare, a mezzo sms ovvero e-mail, che il credito è pari a zero e che qualora non si proceda a nuova ricarica, si attiveranno le procedure per il recupero del credito ai sensi della vigente normativa;
3. Il nucleo familiare è tenuto a controllare l'area personale dell'utente per verificare la copertura di credito necessaria a garantire l'erogazione del buono pasto.

#### **Art.18 - Norme comportamentali**

Nel caso in cui si dovessero verificare atti di indisciplina da parte degli utenti, il Personale addetto al servizio segnalerà l'accaduto alla dirigenza scolastica e al Comune, che allerverà la famiglia. Qualora il comportamento indisciplinato dovesse persistere, si potrà sospendere il servizio.

**TITOLO III – COMMISSIONE RISTORAZIONE SCOLASTICA****Art. 19 - Costituzione**

1. È istituita la Commissione Ristorazione per il servizio di Ristorazione Scolastica di competenza del Comune di Bisceglie.
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della Ristorazione Scolastica delle seguenti scuole:
  - a. scuola dell'infanzia statale;
  - b. scuola primaria statale;

**Art. 20 - Finalità**

1. La Commissione Ristorazione è l'organismo rappresentante l'utenza del servizio ristorazione scolastica.
2. Così come previsto dalle Linee Guida Regionali per la Ristorazione Collettiva approvate con Deliberazione Giunta Regionale n. 1435 del 02/08/2018, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di Ristorazione Scolastica. La Commissione Ristorazione va vista come una risorsa che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio Ristorazione Scolastica e delle relazioni con l'utenza.
3. La Commissione svolge, nell'interesse degli utenti, attività:
  - a. di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
  - b. di verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
  - c. di monitoraggio sul gradimento del pasto, attraverso schede di rilevazione predisposte d'intesa con gli uffici comunali preposti;
  - d. consultive nei riguardi degli uffici comunali competenti per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
  - e. di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare, in concorso con gli organi collegiali scolastici.
4. I pareri della Commissione Ristorazione non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

**Art. 21 - Composizione e nomina**

1. Al fine di garantire una effettiva e partecipata rappresentanza, la Commissione è composta da:
  - a. nr. 1 rappresentante, per ciascun Circolo, dei genitori di alunni che utilizzano la Ristorazione (uno per l'infanzia, uno per la primaria). Tali Membri verranno scelti, da parte dell'Istituzione Scolastica, tra i rappresentanti delle classi che usufruiscono del servizio Ristorazione, eletti all'inizio di ogni anno scolastico, dopo un'accurata consultazione con gli stessi.
  - b. nr. 1 rappresentante degli insegnanti per ciascun Circolo ove sia attivo il servizio di Ristorazione.
  - c. I rappresentanti dei genitori dovranno essere designati e nominati dal Consiglio di Circolo o di Istituto di appartenenza, mentre gli insegnanti saranno nominati dai Dirigenti Scolastici.
2. Fanno parte di diritto della Commissione Ristorazione:
  - a. Sindaco o Assessore/Consigliere delegato con funzioni di Presidente;
  - b. Un Consigliere Comunale di maggioranza;
  - c. Un Consigliere Comunale di minoranza
  - d. Dirigente dell'Ufficio Pubblica Istruzione o suo delegato;
  - e. Direttore dell'esecuzione del contratto di appalto;
  - f. Rappresentante dell'azienda sanitaria competente sul territorio;
  - g. Medico dietista firmatario delle tabelle dietetiche;
  - h. Rappresentante della ditta aggiudicataria dell'appalto.

- i. Dipendente dell'Area Staff Servizi Socio Culturali, Turistici e Sportivi con funzioni di segretario verbalizzante.
3. La Commissione è formalmente costituita con deliberazione della Giunta e dura in carica per un intero anno scolastico.
  4. L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

#### **Art. 22 - Attività e scopi**

- 1) La Commissione Ristorazione non ha poteri gestionali, di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.
- 2) I controlli sull'andamento della Ristorazione vengono effettuati di norma settimanalmente per ogni plesso ed in numero massimo di tre rappresentanti per visita.
- 3) Ogni componente della Commissione Ristorazione può:
  - a) Controllare che gli ambienti ove si somministrano i pasti siano mantenuti puliti;
  - b) Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etico-religiosi);
  - c) Verificare l'appetibilità e gradimento del cibo. Potranno assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale della Ristorazione, al momento della distribuzione);
  - d) Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
  - e) Verificare la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
  - f) Osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto.
- 4) Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamenti o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti.

#### **Art. 23 - Modalità di funzionamento**

- 1) La Commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, dal Presidente, mentre la verbalizzazione è a cura del Segretario.
- 2) La Commissione Ristorazione, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'ordine del giorno.
- 3) Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.
- 4) Le riunioni sono convocate dall'Ufficio Pubblica Istruzione e/o su richiesta di uno dei componenti della Commissione Ristorazione tramite email.
- 5) I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Bisceglie.
- 6) La Commissione Ristorazione dura in carica un (1) anno fino alla nomina della nuova Commissione che avverrà all'inizio di ogni nuovo anno scolastico.

#### **Art. 24 - Modalità di controllo. Comportamento. Obblighi**

- 1) Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione.
- 2) I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.
- 3) I componenti della Commissione, in massimo di due, potranno accedere agli ambienti di distribuzione, di consumo dei pasti e, in accordo con la ditta appaltatrice, nel centro di cottura dalla stessa utilizzata per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza. L'accesso agli ambienti scolastici è soggetto alle disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito delle specifiche competenze.
- 4) I componenti della Commissione Ristorazione, in numero massimo di due, possono accedere al centro di cottura solo se accompagnati dal responsabile di cucina, previo accordo con lo stesso e solo nei momenti di non operatività per non intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio dal punto di vista igienico-sanitario.

Di regola, l'accesso al locale di produzione è consentito al mattino prima dell'inizio delle operazioni di cucina; la durata delle operazioni di controllo specificamente riferite al locale di cucina non potrà comunque superare i quindici minuti.

Prima di accedere al locale cucina i componenti della Commissione Ristorazione dovranno lavarsi le mani, indossare il camice, la cuffia e le soprascarpe a perdere. Il cuoco potrà impedire l'accesso alla cucina dei componenti della Commissione Ristorazione qualora questi ultimi rifiutino di procedere alle predette operazioni preliminari ovvero venga riscontrato un palese stato di salute o di igiene personale che non consenta l'ingresso in cucina.

L'accesso ai depositi o alle dispense (se poste in locale diverso dalla cucina), ai refettori e alle aree di pertinenza della cucina (es. zone di ricevimento delle derrate alimentari) non è soggetto a limitazioni d'orario, purché non vi sia interferenza con le operazioni del personale e avvenga alla presenza dello stesso.

Con specifico riferimento al locale di produzione pasti (cucina) i componenti della Commissione Ristorazione possono:

- a) verificare che i locali, le attrezzature, gli arredi, gli utensili siano mantenuti puliti e in ordine e che non siano presenti insetti o tracce di infestazione;
  - b) accedere, previo accordo con il responsabile di cucina, al locale deposito o alla dispensa per verificare i mezzi e modalità di conservazione delle derrate alimentari (nei centri di produzione diretta del pasto);
  - c) assistere, previo accordo con il responsabile di cucina, alle operazioni di ricevimento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti al fine di verificare il corretto esercizio da parte del responsabile di cucina dei controlli di sua competenza;
  - d) controllare che il locale di refettorio (e il relativo arredo) sia mantenuto pulito e venga garantito un buon ricambio d'aria prima della distribuzione del pranzo;
  - e) verificare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari, religiosi o etici);
- 5) Durante i sopralluoghi non si dovrà in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla Ristorazione Scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.
  - 6) Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione e all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.
  - 7) L'attività della Commissione si deve limitare alla osservazione ed alla verifica delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, nonché durante la sanificazione dei locali.
  - 8) I membri della Commissione:
    - a) devono astenersi dal sopralluogo in caso di malattie infettive o virali;
    - b) non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
    - c) non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
  - 9) Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Ristorazione redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio dei Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale.
  - 10) I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.
  - 11) I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente.

**TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI****Art. 25 - Normativa di riferimento**

Il presente regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. Per quanto non previsto nello stesso si rinvia alle disposizioni legislative regolamentari vigenti.

**Art. 26 - Trattamento dei dati personali**

Il comune garantisce che il trattamento dei dati in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 e successive modificazioni.

**Art. 27 - Pubblicità del regolamento e degli atti.**

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione durante gli orari di apertura dell'ufficio Pubblica Istruzione. Lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune <https://www.comune.bisceglie.bt.it/> nell'apposita sezione "regolamenti".

**Art. 28 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore decorsi giorni dieci dalla sua pubblicazione. Copia verrà trasmessa ai dirigenti scolastici per i provvedimenti di competenza, alla ditta affidataria del servizio e ai componenti della Commissione Ristorazione di cui al precedente Titolo III.