

Comune di CASIRATE D'ADDA
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA
E COMMISSIONE MENSA**

Approvato con deliberazione del C.C. n.43 del 28.11.2000
Modificato con deliberazione del C.C. n.23 del 10.09.2005
Modificato con deliberazione del C.C. n.8 del 6.2.2009

PARTE I - RISTORAZIONE SCOLASTICA

ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art.4 L.R. 31/80 e D.G.R. 17.7.1998 n.6/37435, il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi sociali e di educazione alimentare, fornendo una dieta approvata dal servizio ASL competente nel rispetto della salute del bambino.

ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'organizzazione e la gestione del servizio di ristorazione scolastica sono compiti dell'Amministrazione comunale. Il servizio viene gestito in forma diretta.

Afferisce all'Amministrazione Comunale, con il supporto dell'ASL-SIAN, il ruolo di:

- politica programmatica e di investimenti di risorse;
- sorveglianza sul buon andamento della refezione;
- la predisposizione di menù, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti e previa approvazione dell'ASL competente. I menù saranno affissi al refettorio della mensa scolastica.

Compete all'Istituto Comprensivo la pulizia del refettorio

In ambito di sorveglianza sulla qualità del pasto, all'Amministrazione Comunale competono:

- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
- il controllo del rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.

Tali funzioni vengono esercitate avvalendosi della collaborazione del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione ASL e della Commissione mensa.

Competono inoltre all'Amministrazione:

- la pianificazione economica in ordine al problema del costo del pasto e del prezzo all'utenza;
- la regolamentazione della Commissione Mensa, di concerto con i competenti organi scolastici;
- l'individuazione di un referente per la risoluzione integrata di problemi emergenti nell'ambito della ristorazione scolastica, anche quando afferenti a settori diversi (Ufficio Tecnico, Economato, Ufficio Istruzione).

ART. 3 - DESTINATARI

Il servizio di refezione scolastica è garantito a tutti gli utenti dell'Istituto comprensivo che effettuano il tempo pieno o il rientro pomeridiano in alcuni giorni della settimana (fatti salvi i requisiti e i presupposti di cui all'art.4).

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno altresì usufruire del servizio anche i docenti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i capi di istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto per il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

ART. 4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

La domanda di iscrizione al servizio di refezione deve essere presentata all'Ufficio comunale competente, su modulo appositamente predisposto, entro il 31 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio. La data può subire variazioni in funzione del calendario delle iscrizioni scolastiche.

Al servizio è possibile accedere, in accordo con il dirigente scolastico, anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti, del personale di sorveglianza previsto ai sensi della vigente legislazione, con la capacità di garantire l'erogazione aggiuntiva del servizio.

La domanda dovrà in questo caso essere presentata almeno 15 giorni prima della data a partire dalla quale si intende usufruire del servizio richiesto.

Al fine di regolamentare le iscrizioni sulla base della disponibilità dei posti, indicata nel Piano Diritto allo Studio, in caso di iscrizioni in esubero, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto sulla base, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- lavoro di entrambi i genitori
- iscrizione di più fratelli
- data di presentazione della domanda.

L'accesso al servizio da parte di utenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei servizi sociali competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati.

L'iscrizione al servizio mensa è ammessa solo se in regola con i pagamenti.

E' prevista la sospensione dal servizio mensa per gli alunni che vengono allontanati con provvedimento disciplinare.

ART. 5 - RINUNCE - RIAMMISSIONI

La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico. La stessa dovrà essere motivata e comunicata agli uffici comunali con un preavviso di almeno 10 giorni.

In caso di rinuncia, la riammissione al servizio potrà avvenire, tenuto conto di quanto già specificato all'art.4 del presente regolamento, ivi compresi i tempi di presentazione dell'istanza.

ART. 6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Ogni utente dovrà corrispondere una quota di contribuzione al costo del servizio stabilita dall'Amministrazione Comunale con il Piano del diritto allo studio.

Gli utenti che usufruiscono del servizio ma non sono residenti nel Comune di Casirate d'Adda pagheranno la quota intera.

ART. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Nel locale mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo adeguate motivazioni o dietro presentazione di certificato medico, che attesti esigenze alimentari differenziate. All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione. In ogni caso le diete alternative dovranno essere approvate dal SIAN-ASL.

Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL PASTO

Il pagamento dei pasti consumati deve essere effettuato mediante versamento presso la Tesoreria Comunale – Banca di Credito Cooperativo di Treviglio – Filiale di Casirate d'Adda - o tramite il servizio postale sul c.c. del Comune entro i termini indicati sulla fattura.

Il ritardato pagamento comporterà l'applicazione della mora nella misura prevista nel Piano Comunale per il diritto allo studio.

ART. 9 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Nei giorni di funzionamento del servizio, il personale della scuola incaricato provvederà a comunicare alla mensa il numero dei pasti da fornire entro le ore 9,00.

Entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento, la scuola trasmetterà all'Ufficio comunale competente il numero complessivo dei pasti per i quali è stata richiesta la fornitura nel mese precedente.

I dati trasmessi dalla scuola verranno utilizzati per l'emissione delle fatture di addebito dei pasti consumati agli utenti.

PARTE II

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART.10 - ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA

Al fine di ottimizzare il servizio, viene istituita la Commissione Mensa le cui modalità di funzionamento sono definite negli articoli seguenti.

ART. 11 - RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale i seguenti ruoli:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio;
- un ruolo di collaborazione per la diffusione della cultura della corretta alimentazione nell'interesse di tutti coloro che usufruiscono della mensa scolastica.

ART. 12 - COMPONENTI

Fanno parte della Commissione Mensa membri di diritto e membri nominati.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o suo delegato

b) Membri nominati

- n.3 docenti che usufruiscono del servizio mensa: 1 per ogni ordine di scuola (materna, elementare, media), nominati dagli organi collegiali;
- n.3 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa: 1 per ogni ordine di scuola (materna, elementare, media), nominati dagli organi collegiali;

ART. 13 - MODALITA' DI NOMINA

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. Detta nomina viene poi comunicata all'Amministrazione Comunale.

ART. 14 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI NOMINATI

I componenti nominati durano in carica un anno, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico (01.09/31.07).

La Commissione Mensa rimane riconfermata ogni successivo anno scolastico sino alla nomina dei nuovi rappresentanti dei docenti e dei genitori, per consentire la continuità programmatica dell'attività della Commissione stessa.

Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

ART. 15 - PRESIDENTE E SEGRETARIO

Durante la prima seduta i membri della Commissione provvedono alla nomina del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario.

ART. 16 - COMPITI

Le funzioni della Commissione Mensa sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa. La Commissione può inoltre:

- a) fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuitele dal presente regolamento e nel rispetto del contratto di lavoro del personale addetto al servizio;
- b) dare pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati.

In particolare, i componenti della Commissione Mensa possono operare:

- controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed agli avanzi;
- verifica della pulizia dei locali e stoviglie;
- verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie di base;

Presso il centro di elaborazione pasti, i membri della Commissione possono operare:

- controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate;
- verifica sulle modalità di cottura;
- verifica delle condizioni igieniche del centro cottura;

ART. 17 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE

La Commissione può essere convocata ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario e ne faccia richiesta un terzo dei componenti.

La convocazione viene inviata almeno tre giorni prima della seduta, salvo eventuale urgenza.

L'invito deve contenere l'ordine del giorno. Tale avviso deve essere recapitato anche ai responsabili comunali per conoscenza.

Di ogni riunione sarà redatto un verbale che sarà conservato agli atti e consegnato in copia all'Amministrazione Comunale.

La riunione ha validità se sono presenti almeno la metà dei componenti. E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche i referenti dell'assessorato comunale all'istruzione, del SIAN-ASL e del servizio di ristorazione scolastica.

ART. 18 - MODALITA' DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione possono effettuare visite di controllo presso la mensa scolastica e chiedere di assaggiare il pasto, possono altresì chiedere in visione la documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dall'A.S.L..

Tale diritto è subordinato all'intesa, ai soli fini assicurativi, con il Dirigente Scolastico entro le ore 9,30 dello stesso giorno del controllo ed in ogni caso entro le ore 10,00 al fine di non intralciare la normale attività del personale, mentre l'assaggio del cibo è consentito negli stessi orari ed ambienti in cui pranzano gli studenti.

Sarà autorizzato al controllo un solo genitore, membro della Commissione Mensa, per giorno di erogazione del servizio.

Al termine della verifica dovrà essere redatta una relazione da trasmettere (entro 5 giorni) agli uffici comunali e per conoscenza al Dirigente Scolastico.

ART. 19 - SEGNALAZIONI

I componenti della Commissione non devono riferire osservazioni, reclami o richieste direttamente al personale addetto al servizio. Pertanto, le eventuali osservazioni o richieste vanno inoltrate al Presidente della Commissione e comunicate al Dirigente scolastico per conoscenza.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Responsabile comunale del servizio (e per conoscenza il Dirigente scolastico) il quale richiederà immediatamente l'intervento diretto degli operatori ASL (o altri organi preposti) per i rispettivi provvedimenti di competenza.

ART.20 - INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE

Eventuali iniziative della Commissione, non previste dal presente regolamento, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

ART.21 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Al fine di far conoscere integralmente il presente regolamento, copia dello stesso sarà depositata presso la segreteria dell'istituto Comprensivo di Casirate d'Adda ed un'altra copia sarà esposta nei locali mensa. Chiunque interessato al servizio potrà ottenere copia presentando regolare richiesta scritta ai competenti uffici comunali.