



COMUNE DI BIZZARONE

Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. x del 5 dicembre 2019.

INDICE

PARTE I - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Finalità del servizio
2. Modalità di gestione del servizio
3. Destinatari
4. Modalità di accesso al servizio
5. Cancellazioni - rinunce
6. Partecipazione al costo del servizio

PARTE II - COMMISSIONE MENSA

7. Istituzione commissione mensa
8. Nomina e composizione della commissione
9. Durata in carica dei membri nominati
10. Modalità di funzionamento
11. Funzioni e compiti della commissione
12. Monitoraggio e valutazione della qualità del servizio
13. Comportamento dei componenti
14. Rispetto delle norme igienico-sanitarie
15. Scansione dei controlli
16. Rapporti con il Comune
17. Obblighi dei componenti la Commissione mensa

PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

18. Danneggiamenti
19. Protezione dei dati
20. Rinvio ad altre norme
21. Entrata in vigore

PARTE I - GESTIONE DEL SERVIZIO

1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione 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 di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

2 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio può essere gestito sia in forma diretta, che mediante appalto/concessione a ditta esterna (gestione indiretta). Afferisce all'Amministrazione comunale il ruolo di:

- politica programmatica e di investimento di risorse;
- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria/concessionaria in caso di committenza del servizio;
- pianificazione economica in ordine al problema del costo del pasto e del prezzo all'utenza;
- regolamentazione della Commissione mensa;
- sorveglianza sul buon andamento della refezione, sia in caso di gestione diretta che di gestione indiretta.

3 - DESTINATARI

Sono destinatari del servizio di refezione scolastica gli alunni della Scuola primaria "G.Perlasca" regolarmente iscritti al servizio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno usufruire del servizio anche gli insegnanti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

L'Amministrazione comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma onerosa, ad altro personale che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.

4 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio è annuale (anno scolastico). La domanda di ammissione va presentata all'ufficio protocollo del Comune di Bizzarone con le modalità che vengono rese note mediante avviso a scuola e sul portale informatico del comune, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.

Successivamente sarà comunicata agli utenti l'ammissione/non ammissione al servizio, la relativa quota di partecipazione (buono pasto) ed ogni altra informazione utile.

La disponibilità massima dei posti per poter accedere al servizio di refezione viene concordata ogni anno scolastico con le autorità scolastiche di riferimento, tenendo conto della capienza massima dei locali (determinata dalla normativa di sicurezza in materia).

Al fine di regolamentare l'accesso in mensa sulla base della disponibilità dei posti, in caso di iscrizioni in esubero rispetto ai posti disponibili per l'anno scolastico di riferimento, alla data di chiusura di presentazione delle domande di ammissione indicata nel modulo di iscrizione fornito dal Comune verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto. Tale

graduatoria verrà determinata tenendo conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- alunni segnalati dai Servizi sociali del Comune;
- residenza nel Comune;
- fruizione del servizio in via continuativa;
- lavoro di entrambi i genitori;
- maggiore distanza dalla scuola;
- data di presentazione della domanda.

Tutte le domande eventualmente non accettate, per raggiunto limite di capienza, saranno comunque posizionate in graduatoria da utilizzarsi in caso dovessero rendersi disponibili dei posti.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti e sempre previa domanda da presentarsi direttamente agli uffici comunali. Le domande di ammissione tardive, anche nel caso di alunni che si iscrivono a scuola nel corso dell'anno scolastico, saranno poste in coda alla graduatoria, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda: la decorrenza del servizio avrà inizio entro quindici giorni dalla richiesta stessa.

La situazione lavorativa dei genitori dovrà essere appositamente autocertificata. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione per verificare la veridicità delle autocertificazioni.

Particolari esigenze nutrizionali dell'alunno, dovute ad allergie, malattie croniche, ecc... dovranno essere attestate mediante certificazione medica al momento della presentazione della domanda di ammissione.

In caso di necessità di dieta in bianco per indisposizione temporanea, è necessaria la richiesta scritta da parte della famiglia, da presentare al docente. Per un periodo superiore a tre giorni consecutivi occorrerà produrre il certificato medico.

5 - CANCELLAZIONI - RINUNCE

L'iscrizione al servizio comporta l'effettiva fruizione dei pasti durante l'intero anno scolastico. La mancata fruizione del servizio per trenta giorni nel corso dell'anno, senza una adeguata motivazione comporta la cancellazione dell'alunno dal servizio di refezione.

La rinuncia al servizio può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio segreteria. La rinuncia è valida per tutta la durata dell'anno scolastico. Per poter nuovamente accedere al servizio sarà necessario presentare una nuova domanda di iscrizione.

La rinuncia al servizio va necessariamente comunicata anche in caso di trasferimenti, in corso d'anno, ad altro istituto scolastico.

6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione e comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento del buono pasto da parte degli utenti.

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Amministrazione comunale di concerto con il gestore del servizio e comunicate all'utente nell'informativa predisposta dagli uffici competenti.

Le presenze e le assenze riguardanti il servizio mensa saranno rilevate da apposito personale incaricato in collaborazione con la scuola.

Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l'Amministrazione provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi inutilmente trenta giorni dal ricevimento del predetto sollecito, verrà avviata la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

L'Amministrazione comunale, verificato l'ulteriore mancato pagamento delle quote, sospenderà l'iscrizione al servizio di refezione fino a quando non sarà stato saldato il debito.

PARTE II - COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa è riconosciuta all'interno delle "Linee d'indirizzo nazionale della ristorazione scolastica" dov'è inserita come uno degli attori del servizio, insieme al Comune e al fornitore del servizio, in qualità di organo di rappresentanza e svolge un ruolo e delle funzioni specifiche.

Di seguito un estratto delle linee d'indirizzo che specifica le responsabilità della commissione e la prospettiva di evoluzione in qualità di promotore di uno stile alimentare sano:

- Ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune/Scuola e la ATS, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- Ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte.

Operatività e funzionalità della commissione mensa sono definite come di seguito. Il ruolo della commissione mensa ricopre sostanzialmente tre aspetti fondamentali:

1. Collegamento tra utenti del servizio, Comune e gestore del servizio, monitorando e valutando la qualità del servizio, riportando suggerimenti segnalazioni o reclami.

Nello specifico la commissione controlla:

- la correttezza delle porzioni;
 - l'igiene degli impianti, degli ambienti della sala refettorio, del personale;
 - il gradimento dei pasti somministrati;
 - la corretta somministrazione dei pasti alternativi per i bambini intolleranti o con particolari problemi alimentari.
2. Consultazione per quanto riguarda il menu scolastico e le modalità di erogazione del servizio.
 3. Interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, diventando un promotore di uno stile alimentare sano.

7 - ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa è istituita secondo le modalità di cui agli articoli successivi del presente regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante, tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti, i genitori, i rappresentanti dell'ATS.

Assume la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Esercita le proprie funzioni nell'ambito del servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della Scuola primaria dell'Istituto Comprensivo di Ugiate-Trevano, plesso "G.Perlasca" di Bizzarone.

8 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

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

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o insegnante responsabile di plesso;
- Sindaco o Assessore alla Pubblica Istruzione con funzioni di Presidente;
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta;
- Referente del servizio di assistenza mensa;
- Rappresentante dell'ATS - Insubria competente per territorio.

Il rappresentante della ditta appaltatrice del servizio, il rappresentante dell'ATS Insubria ed il referente del servizio di assistenza mensa saranno coinvolti solo ed esclusivamente per la trattazione di particolari punti e su specifica richiesta scritta.

b) Membri nominati

- Nr. tre rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa. I rappresentanti dei genitori sono eletti dai genitori degli alunni frequentanti. Detta nomina dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale entro il 30 ottobre di ogni anno.

9 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI

I membri nominati durano in carica un anno, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico. L'incarico di componente della Commissione mensa è a titolo gratuito. Nessun compenso può, quindi, essere rivendicato. I componenti della Commissione possono essere riconfermati per la durata massima di due anni.

10 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare, anche via mail, almeno tre giorni solari prima della data di riunione. La Commissione si riunisce obbligatoriamente almeno due volte all'anno. Le riunioni della Commissione sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

11 - FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione, quale organo propositivo e consultivo, esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, attività di vigilanza, controllo, organizzazione e sorveglianza, in conformità alle disposizioni man mano vigenti, prevedendosi altresì, in dettaglio, le seguenti funzioni e i compiti derivanti, all'interno dei ruoli così come identificati nell'ambito delle linee guida della Regione Lombardia:

- a) ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- b) ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, del rispetto del capitolato d'appalto;
- c) ruolo di promozione di interventi migliorativi che possono contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto;
- d) ruolo consultivo per quanto riguarda il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
- e) promozione di progetti di educazione alimentare.

12 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

La Commissione potrà effettuare sopralluoghi presso i locali adibiti a refettorio finalizzati a:

- verificare la pulizia e l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
- verificare che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato (in base al rapporto addetto/utenti) e che sia rispettato il piano di autocontrollo (HACCP) adottato dalla ditta che gestisce il servizio di ristorazione;
- verificare che il pasto fornito sia conforme con quello previsto dal menu e la gradibilità dello stesso. A tal proposito la Commissione può chiedere al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini;
- verificare la quantità degli scarti;
- registrare il numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato.

I suddetti controlli avranno unicamente funzione conoscitiva e propedeutica ad eventuali segnalazioni agli organi competenti.

13 - COMPORTAMENTO DEI COMPONENTI

Per poter svolgere i compiti definiti dal presente regolamento, i componenti della Commissione possono accedere:

- In numero massimo di tre componenti e in numero minimo di due componenti per visita ai locali di consumo dei pasti.
- L'accesso potrà avvenire sia nei momenti di non operatività, sia durante la distribuzione dei pasti.
- Durante i sopralluoghi non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta i componenti della Commissione si devono rivolgere al Responsabile del Refettorio o a chi ne svolge le funzioni. Si precisa che la Commissione, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può in alcun modo richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.
- I componenti della Commissione non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari. Deve infatti essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i componenti della Commissione non devono, pertanto, toccare né alimenti pronti per il consumo, né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelle appositamente messi a loro disposizione.
- L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, è effettuato in aree apposite ed a mezzo di stoviglie che sono messe a disposizione del gestore del servizio di ristorazione.
- Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa deve compilare una scheda di valutazione da trasmettere all'Amministrazione comunale.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino un pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Responsabile comunale del servizio.

14 - RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE

Durante le visite di controllo i componenti della Commissione devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari vigenti e si devono astenere dall'accedere ai locali mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

15 - SCANSIONE DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione, di loro iniziativa e comunque nel rispetto di quanto stabilito ai precedenti articoli possono effettuare visite di controllo con possibilità di assaggio del cibo presso il refettorio con preavviso da comunicarsi durante la medesima mattinata anche per via telefonica agli uffici comunali e/o ai collaboratori scolastici.

16 - RAPPORTI CON IL COMUNE

Il Comune si impegna a fornire il necessario supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione.

17 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

I componenti della Commissione che non si attenessero a quanto prescritto nel presente regolamento, sono richiamati ai loro doveri mediante comunicazione scritta. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il componente può essere revocato su richiesta del Presidente e/o su richiesta dell'Amministrazione comunale.

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

18 - DANNEGGIAMENTI

Ogni danneggiamento a cose e persone di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto sia alla Direzione dell'Istituto Scolastico che alla famiglia.

19 - PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo nr. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e DGPR nr. 679/2016 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

20 - RINVIO AD ALTRE NORME

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 sull'aristrazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente regolamento.

21 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.