



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 in data 21.02.2017

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA
COMMISSIONE MENSA**

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 – riammissioni
- 6 - Gestione dei menù e delle diete speciali
- 7 - Partecipazione al costo del servizio
- 8 - Controllo sulla qualità dei pasti erogati
- 9 - Segnalazioni da parte dei genitori

PARTE II – COMMISSIONE MENSA

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

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

- 21 – Protezione dei dati
- 22 – Rinvio ad altre norme
- 23 – Entrata in vigore

PARTE I – GESTIONE DEL SERVIZIO

1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica, secondo i principi dell'art. 4 - L.R. 31/80 - 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 - MODALITA' 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, con il supporto dell'Agenzia Territorio Salute di Bergamo (ATS) per le parti di competenza, il ruolo di:

- politica programmatica e di investimenti di risorse;
- il controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria/concessionaria in caso di committenza del servizio;
- 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);
- 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 delle scuole primaria e secondaria di primo grado che effettuano i "moduli" (rientri pomeridiani in alcuni giorni della settimana), nonché gli alunni della scuola dell'infanzia statale e gli alunni che utilizzano i servizi di post-scuola della scuola primaria.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. A tal proposito il Dirigente scolastico dovrà trasmettere al Comune ogni elemento utile al fine della richiesta di rimborso al ministero.

Può, altresì, usufruire del servizio il personale educativo in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente.

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 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

a) Scuole primaria e scuola secondaria - servizio post-scuola

L'iscrizione al servizio è annuale (anno scolastico) . La domanda va presentata in via telematica all'ufficio istruzione con le modalità che vengono rese note mediante avviso a scuola e sul portale informatico del comune entro il mese di gennaio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.

Entro la data del 30 giugno viene comunicata agli utenti l'ammissione/non ammissione al servizio, la relativa quota di partecipazione e ogni altra informazione utile.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti e previa domanda da presentarsi direttamente agli uffici comunali.

La disponibilità massima dei posti per poter accedere al servizio refezione viene concordata ogni anno scolastico con le autorità scolastiche di riferimento, sulla base dei seguenti elementi:

- capienza massima dei locali mensa;
- personale incaricato della sorveglianza degli alunni che accedono al servizio;
- modalità di formazione/organizzazione dei gruppi mensa da parte della scuola.

Al fine di regolamentare le iscrizioni sulla base della disponibilità dei posti, in caso di iscrizioni in esubero rispetto ai posti disponibili per l'anno scolastico di riferimento, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto sulla base, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- lavoro di entrambi i genitori;
- articolazione dell' orario scolastico con più rientri pomeridiani (settimana corta);
- iscrizione al servizio post-scuola;
- maggiore distanza dalla scuola;
- iscrizione di più fratelli;
- età (il minore di età ha la precedenza);
- 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.

b) Scuola dell'infanzia statale (incluso eventuale sezione primavera qualora attiva)

L'adesione al servizio è obbligatoria con l'iscrizione alla scuola stessa. Eventuali dispense dalla fruizione del servizio di refezione potranno essere concesse unicamente dal dirigente scolastico.

Anche al fine di valutare eventuali esigenze alimentari differenziate, è obbligatorio compilare l'apposita modulistica, con le modalità che vengono rese note mediante avviso a scuola e sul portale informatico del comune entro il mese di gennaio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo di frequenza alla scuola dell'infanzia.

Entro la data del 30 giugno verrà comunicata agli utenti la relativa quota di partecipazione e ogni altra informazione utile.

5 - CANCELLAZIONI - RINUNCE - RIAMMISSIONI

L'iscrizione al servizio comporta l'effettiva fruizione dei pasti durante l'intero anno scolastico. La mancata fruizione del servizio per trenta giorni consecutivi, senza una adeguata motivazione e/o senza autorizzazione del dirigente scolastico, comporta:

- la cancellazione dell'alunno della scuola primaria e secondaria dal servizio di refezione ed eventuale servizio di post-scuola;
- la sospensione dalla frequenza alla scuola dell'infanzia statale, essendo il servizio di refezione parte integrante della frequenza alla scuola.

La rinuncia al servizio, per gli utenti delle scuole primaria e secondaria, potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico.

In caso di rinuncia, la riammissione al servizio potrà avvenire compatibilmente con i posti disponibili, tenuto conto di quanto già specificato all'art. 4 del presente regolamento.

6 - GESTIONE DEI MENU' E DELLE DIETE SPECIALI

I menù sono predisposti dal gestore del servizio in conformità alle tabelle dietetiche redatte da dietologi dell'ATS di Bergamo e in modo tale che siano assicurati l'erogazione di pasti vari e adeguati dal punto di vista nutrizionale. Copia dei menù in vigore è pubblicata sul sito istituzionale del comune, nonché presso i locali mensa.

In caso di allergie, intolleranze alimentari o per motivi etico - religiosi è possibile avere diete differenziate, consone alla richiesta. A tal proposito è necessario indicare – in fase di iscrizione – la necessità di un menù differenziato indicando la tipologia che ricorre.

Qualora si tratti di allergie e/o intolleranze alimentari è fatto obbligo produrre all'ufficio pubblica istruzione anche idonee certificazioni mediche che verranno inviate al competente ufficio dell'ATS per la predisposizione della dieta individuale.

Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare è vietato consumare pasti diversi da quelli previsti dalle tabelle dietetiche previste dalle tabelle dell'Azienda Territorio e Salute, fatto salvo eventuali modalità alternative concordate/autorizzate dall'ATS.

7 - 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 delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

Il concorso dell'utente, per la fruizione del servizio di mensa avverrà sulla base della tariffa stabilita dall'Amministrazione comunale in base alla programmazione annuale del costo del servizio.

Per poter ottenere una tariffa agevolata - qualora sia prevista - è fatto obbligo presentare nei termini indicati all'atto dell'iscrizione - un'attestazione ISEE in corso di validità e redatta in conformità alle norme vigenti in materia di erogazione di prestazioni sociali agevolate.

Gli utenti che usufruiscono del servizio ma non sono residenti nel Comune di Cologno al Serio pagheranno la quota intera a prescindere dall'attestazione ISEE eventualmente posseduta.

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 all'atto di conferma dell'iscrizione.

Le presenze e le assenze riguardanti il servizio mensa saranno rilevate dalla ditta concessionaria con proprio personale incaricato (o da altro personale in caso di gestione diretta), in collaborazione con la scuola.

L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto comporta il pagamento del pasto, anche se non usufruito, qualora la comunicazione non sia stata resa nota alla Ditta affidataria del servizio entro le ore 09.30 del medesimo giorno.

Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, il gestore del servizio, in accordo con l'Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, il gestore avvierà la procedura di riscossione coattiva che potrà comportare la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.

L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, sospenderà l'iscrizione al servizio refezione - con riserva di valutare la facoltà di sospendere anche per altri servizi scolastici di cui usufruire l'utente - fino a quanto non sarà stato saldato il debito .

8 - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI PASTI EROGATI

Gli organi preposti al controllo del servizio sono l'Amministrazione Comunale, la Commissione Mensa e Azienda Sanitaria competente territorialmente, i quali effettuano, ognuno per quanto di competenza, verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio ed al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio, al fine di verificare la qualità degli alimenti somministrati, possono chiedere di consumare un pasto presso la mensa scolastica.

L'esercizio di tale diritto è subordinato alla presentazione di apposita richiesta alla segreteria della scuola frequentata dall'utente che dovrà essere presentata entro le ore 12.00 del giorno precedente in cui si intende effettuare il controllo. La consumazione del pasto è subordinata al pagamento dello stesso.

Saranno autorizzati al controllo due genitori per giorno di erogazione del servizio per ogni tipologia di scuola e mensilmente i genitori di ogni utente non potranno effettuare più di un controllo.

E' vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi.

Le medesime modalità sono previste qualora la verifica voglia essere effettuata dagli Amministratori comunali. In tal caso il pagamento del pasto sarà effettuato direttamente al gestore, in caso di gestione indiretta.

Ulteriori modalità di controllo potranno essere disposte dalla Commissione mensa.

Al termine della verifica dovrà essere compilata una scheda appositamente predisposta, da consegnarsi ai responsabili scolastici i quali avranno cura di trasmetterne copia ai competenti uffici comunali.

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

9 - SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Ogni segnalazione inerente il servizio di refezione scolastica da parte dei genitori degli utenti dovrà pervenire al Comune in forma scritta.

PARTE II – COMMISSIONE MENSA

10 – 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 e i genitori.

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 delle scuole dell'Istituto Comprensivo di Cologno al Serio.

11 – NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Fanno parte della Commissione mensa membri di diritto, membri nominati e il responsabile dell'Ufficio comunale scuola, in qualità di segretario con funzioni verbalizzanti e senza diritto di voto.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o suo delegato
- Assessore alla Pubblica Istruzione – con funzioni di Presidente della Commissione
- Responsabile ATS dell'Ufficio periferico SIAN e/o suo delegato

- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentanti dei docenti per ogni plesso scolastico
- n. 2 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa, per ogni istituto
- scolastico

La Commissione può avvalersi, in caso di necessità, della consulenza di tecnico/i (Dietologo, medico del Servizio igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.T.S., esperto esterno incaricato dall'ente) e/o di un referente della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica.

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. Detta nomina viene poi comunicata all'Amministrazione comunale dal dirigente scolastico entro il 15 ottobre di ogni anno.

I componenti della Commissione possono essere riconfermati.

12 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI NOMINATI

I componenti nominati durano in carica un anno, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico (01.09/31.08). 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.

L'incarico di componente della commissione mensa è a titolo gratuito. Nessun compenso può, quindi, essere rivendicato.

13 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare almeno 3 gg. solari prima della data di riunione.

La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni iniziativa di sua competenza, fatto salvo l'obbligatorietà delle riunioni almeno due volte all'anno – all'inizio di ogni anno scolastico – e a metà anno scolastico per impostare l'attività dell'anno e per valutare, in modo complessivo, il periodo trascorso.

Le riunioni della Commissione sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

I verbali della Commissione sono pubblicati sul sito web del Comune e su quello dell'Istituto comprensivo.

14 – FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione, quale organo propositivo e consultivo, esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, una attività di vigilanza, di controllo, di organizzazione, di 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) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, del rispetto del capitolato d'appalto;
- c) promuovere interventi migliorativi che possono contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto;
- d) un ruolo consultivo per quanto riguarda il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio.

15 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

La commissione mensa potrà effettuare sopralluoghi presso il centro cottura e 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), indossi il camice ed il copricapo (che deve raccogliere completamente la capigliatura), indossi apposite calzature e, comunque, in generale che sia rispettato il piano di autocontrollo (HACCP) adottato dalla ditta che gestisce il servizio di ristorazione.
- che il pasto fornito sia conforme con quello previsto dal menù e la gradibilità degli stessi. 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.
- verifica l'entità e 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 (ATS).

16 – COMPORTAMENTO DEI COMPONENTI

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

- a. In numero massimo di tre componenti per visita, ai locali del centro cottura e di consumo dei pasti (refettori), sempre muniti di camice monouso di colore chiaro, messi a disposizione della Ditta appaltatrice.
- b. L'accesso al centro cottura/cucine e alle dispense e/o e locali annessi dovrà avvenire esclusivamente nei momenti di non operatività, per non intralciare lo svolgimento di fasi a rischio igienico-sanitario.
- c. 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 Centro cottura e/o 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.
- d. I componenti della Commissione non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nei locali cucina. 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.
- e. 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.
- f. E' vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa deve compilare una scheda di valutazione da trasmettere all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo entro e non oltre due giorni dal sopralluogo.

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

17 – 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 (cucina, dispensa, refettorio ecc.) in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

18 - SCANSIONE DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione, di loro iniziativa - nel rispetto di quanto stabilito ai precedenti articoli 15 e 16 possono effettuare visite giornaliere di controllo presso il centro cottura e il refettorio senza alcun preavviso e con possibilità di assaggio del cibo.

I controlli potranno essere effettuati solo dalle persone facenti parte della commissione mensa o dalla stessa individuate nella prima riunione.

19 – RAPPORTI CON IL COMUNE

Il Comune si impegna a fornire il necessario supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione e assicura la messa a disposizione dei documenti amministrativi relativi al servizio di refezione scolastica (es.: Capitolato speciale d'appalto, menù ecc...).

20 – 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

21 – PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo n° 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, 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.

22 – 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 sulla ristorazione 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.

23 – 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.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 5 del 21.02.2017, pubblicata all'Albo comunale il 16.03.2017 sino al 31.03.2017, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il 27.03.2017.

IL SINDACO
f.to dott.ssa Chiara Drago

(LS)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Giuseppe Brando