



COMUNE DI CASTEL ROZZONE
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO

SERVIZIO DI

REFEZIONE

SCOLASTICA

Approvato con Delibera Consigliare n. 15 del 26/04/2023

INDICE:

- Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO
- Art. 2 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO
- Art. 3 – DESTINATARI
- Art. 4 – REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
- Art. 5 – RINUNCE – RIAMMISSIONI
- Art. 6 – COSTO DEL SERVIZIO
- Art. 7 – GESTIONE DEI MENU' E DIETE SPECIALI
- Art. 8 – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI PASTI EROGATI
- Art. 9 – COMMISSIONE MENSA
- Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI
- Art. 11 – RINVIO AD ALTRE NORME.

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è organizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e, secondo i principi dell'art. 2 - D.Lgs. 63/2017, è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata dall'ATS nel rispetto della salute del bambino.

ART. 2 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono compiti dell'Amministrazione comunale. Il servizio può essere gestito sia in forma diretta, che mediante appalto o concessione a Ditta esterna (gestione indiretta). Compete all'Amministrazione comunale, con il supporto dell'ATS, il ruolo di:

- politica programmatica e investimenti di risorse;
- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria, in caso di committenza del servizio;
- sorveglianza sul buon andamento della refezione, sia in caso di gestione diretta che di gestione indiretta;
- rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori, secondo le disposizioni di legge vigenti.

Competenza dell'ATS è la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti.

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 anche avvalendosi della collaborazione della Commissione Mensa.

Competono inoltre all'Amministrazione:

- la pianificazione economica in ordine al 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 Scuola).

ART. 3 - DESTINATARI

Il servizio di refezione scolastica è garantito a tutti gli utenti della scuola primaria e secondaria di primo grado che effettuano il rientro pomeridiano.

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

L'iscrizione al servizio ha validità annuale (anno scolastico).

La domanda di iscrizione al servizio di refezione deve essere presentata al Comune su modulo appositamente predisposto, entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente a quello per cui si intende usufruire del servizio. Alla mensa è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti, nonché delle disposizioni dell'ATS in materia di refezione scolastica e, in caso di gestione indiretta, con la capacità della Ditta incaricata di garantire l'erogazione aggiuntiva del servizio, tenuto conto di quanto stabilito nel capitolato.

Non è possibile accedere al servizio mensa senza iscrizione.

Al fine di regolamentare gli accessi sulla base della disponibilità dei posti, in caso di iscrizioni in esubero, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto sulla base, nell'ordine, dei seguenti criteri prioritari:

- lavoro di entrambi i genitori
- 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.

Per gli alunni iscritti al servizio mensa della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado la frequenza dovrà essere continuativa per i giorni di iscrizione (i giorni minimi di frequenza alla settimana sono 3 per la scuola primaria, 2 per la secondaria di primo grado), pertanto sarà possibile non usufruire del servizio mensa senza valido motivo (nello specifico assenza per malattia, visita medica) solo 2 volte al mese. Se l'alunno sarà assente senza giustificato motivo, più di 2 volte nel mese, decade dal servizio di refezione e subentra nella lista di riserva. A tale scopo ogni mese il personale scolastico invia al competente Ufficio del Comune un rapporto sulla frequenza degli alunni.

L'alunno che, regolarmente iscritto alla mensa, non intende usufruire del servizio in un giorno specifico, deve fornire la giustificazione scritta del genitore.

ART. 5 - RINUNCE – RIAMMISSIONI

La rinuncia al servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico. La stessa dovrà essere motivata e comunicata all'Ufficio comunale competente. 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, ivi compresi i tempi di presentazione dell'istanza.

ART. 6 - COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione: comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte dei genitori degli utenti, o di chi ne fa le veci.

La partecipazione dell'utente, per la fruizione del servizio mensa, avviene sulla base delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, con apposita delibera di Giunta, in relazione alla programmazione annuale del costo del servizio.

L'accesso al servizio è subordinato all'acquisto dei buoni - pasto o all'assolvimento di altra modalità di pagamento del corrispettivo del servizio.

Le modalità di pagamento del servizio vengono stabilite dal Comune e comunicate all'utente a seguito dell'iscrizione.

Qualora il pagamento del servizio avvenga in forma posticipata, in caso di mancato pagamento, l'ufficio comunale preposto provvede ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento dello stesso senza che il pagamento sia avvenuto, avvierà la procedura di riscossione coattiva che comporterà inoltre la decadenza dal diritto di fruizione del servizio, in quanto non obbligatorio.

ART. 7 – GESTIONE DEI MENU' E DIETE SPECIALI

I menù sono predisposti dalla ditta incaricata del servizio, in conformità alle tabelle dietetiche redatte dall'ATS di Bergamo, in modo tale che sia assicurata l'erogazione di pasti adeguati dal punto di vista nutrizionale. Copia dei menù in vigore è pubblicata sul portale istituzionale del Comune, nonché presso i locali mensa.

Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo quelli autorizzati dall'ATS per motivazioni etico/religiose o ragioni di salute.

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

In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, è fatto obbligo produrre agli uffici scolastici competenti apposito modello fornito dai competenti uffici comunali e allegare il certificato del pediatra o dello specialista allergologo. L'ATS provvede in seguito a compilare la dieta individuale per l'alunno ed a comunicarla alla ditta incaricata che svolge il servizio di mensa scolastica.

Se nell'arco dell'anno scolastico le condizioni di salute si modificano, l'eventuale variazione del menù deve sempre essere autorizzata dall'ATS.

ART. 8 - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI PASTI EROGATI

Gli alunni accedono ai refettori accompagnati dagli insegnanti addetti alla vigilanza.

Gli organi preposti al controllo del servizio espletato sono il Comune, la Commissione Mensa, nonché l'ATS territorialmente competente, i quali effettuano, ognuno per quanto di competenza, verifiche in ordine alle modalità di conduzione del servizio, alla qualità dei generi alimentari, alle condizioni igienico-sanitarie dei locali, alle attrezzature utilizzate ed ai menù proposti.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di "Sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari" di cui al D.lgs n. 193/2007, in attuazione della direttiva 2004/41 CE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti, che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di refezione scolastica.

Tali obblighi competono, nel caso di affidamento a terzi, ai gestori del servizio medesimo.

In ordine ai controlli di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri di cottura, attraverso il prelievamento di campioni di generi alimentari, sia effettuando tamponi di superficie e attrezzature, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

Le autorità sanitarie svolgono inoltre periodiche verifiche in ordine al menù scolastico e alle relative tabelle dietetiche. La modalità di funzionamento della Commissione Mensa è specificata nel successivo art.9.

ART. 9 – 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 monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 9.1 - COMPONENTI

Fanno parte della Commissione Mensa: membri di diritto, membri nominati e il Responsabile del Servizio Comunale competente che assume la funzione di segretario verbalizzante, e, nel caso di sua assenza o impedimento, la stessa funzione sarà disimpegnata da altro componente della medesima Commissione.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o suo delegato
- Assessore o Consigliere delegato alla Pubblica Istruzione
- Responsabile ASL dell'Ufficio periferico SIAN e/o suo delegato
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta
- Responsabile del Servizio Comunale competente
- Due rappresentanti della minoranza consiliare

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentanti dei docenti (uno per ogni ordine di Scuola)
- n. 6 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa (tre per ogni ordine di Scuola).

Art. 9.2 – MODALITÀ DI NOMINA

I rappresentanti dei docenti sono nominati dai competenti Organi scolastici.

I rappresentanti dei genitori: possono essere eletti genitori il cui figlio frequenta la scuola di riferimento, iscritti al servizio di Mensa Scolastica, anche tra i rappresentanti di classe, ma non obbligatoriamente tra essi. L'elezione dei genitori avviene con le modalità annualmente stabilite dai rappresentanti di classe in accordo con l'amministrazione comunale (votazioni in presenza, utilizzo di moduli predisposti su piattaforme informatiche, ecc.). Per ogni ordine di scuola vengono eletti tre genitori.

I rappresentanti dei genitori in commissione mensa fanno da portavoce dei genitori, collaborano in modo propositivo alle attività della commissione e aggiornano regolarmente i rappresentanti di classe delle attività svolte dalla commissione.

I rappresentanti dei genitori nella commissione mensa restano in carica fino all'elezione dei nuovi rappresentanti.

In assenza di comunicazione delle nomine entro il 20 novembre, l'ordine di scuola non sarà rappresentato in commissione mensa.

ART. 9.3 – DURATA IN CARICA DEI MEMBRI NOMINATI

I componenti della commissione mensa, nominati con decreto sindacale, durano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti. 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. 9.4 – FUNZIONI E COMPITI

La Commissione è presieduta dall'Assessore o Consigliere delegato alla Pubblica Istruzione e le funzioni della stessa sono consultive per l'Amministrazione Comunale nella svolgimento dell'attività di controllo preventive 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 disciplinare e delle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
- 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 operano:

- 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 operano:

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

La Commissione proporrà idonei strumenti per omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si riterrà necessario effettuare in accordo con l' Amministrazione Comunale.

La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da Enti esterni o consulenti in merito al servizio.

ART. 9.5 - CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata dal Presidente di norma con cadenza quadrimestrale, o su richiesta di un terzo dei componenti, per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri su iniziative, tabelle dietetiche, capitolato e quant'altro concerne il servizio, le sue sedute sono valide con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti.

ART. 9.6 – MODALITA' DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione previa autorizzazione scritta del Responsabile dell'Ufficio Comunale competente e senza obbligo di comunicazione alla Ditta appaltatrice.

Per l'effettuazione dei controlli presso i centri di distribuzione può essere richiesto l'assaggio del cibo e presso il centro di cottura può essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dall' ASL senza comunque intralciare la normale attività del personale e dovranno essere effettuati secondo la scansione prevista al successivo articolo 9.9.

ART. 9.7 - SEGNALAZIONI

I componenti della Commissione non devono riferire osservazioni o reclami al personale addetto al servizio. Pertanto, le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al Responsabile del Servizio Comunale e comunicate al Dirigente Scolastico.

Di ogni controllo effettuato dovranno essere informati tutti i membri della Commissione Mensa, il competente Ufficio comunale, l'Istituto Comprensivo e per conoscenza la Ditta appaltatrice del servizio (in caso di gestione indiretta), tramite una relazione con eventuali rilievi che si riterrà opportuno segnalare. Tale relazione dovrà essere trasmessa entro 5 giorni dall'effettuazione del controllo.

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 ASL (o altri organi preposti) per i rispettivi provvedimenti di competenza.

ART. 9.8- RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE

Durante le visite di controllo i commissari devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari vigenti e in particolare per le visite presso il centro di cottura dovranno essere indossati camice e cuffia a perdere. Non dovranno inoltre usare i servizi igienici riservati al personale.

ART. 9.9 – SCANSIONE DEI CONTROLLI

Nella sua prima riunione la Commissione Mensa dovrà stilare un calendario nel quale siano previsti gli eventuali controlli sia presso il centro di cottura che quello di distribuzione.

ART. 9.10 – INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE

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

ART.10 – DISPOSIZIONI FINALI

PROTEZIONE DEI DATI: Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti in sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Art.11 - RINVIO AD ALTRE NORME:

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento delle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale ed al Regolamento comunale degli uffici e dei servizi.

La modifica della normativa vigente o l'emanazione di nuove disposizioni legislative, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.