

Allegato Sub.1 alla deliberazione del Consiglio comunale n. _____ del _____

REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO DI

RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.**51** del **30.9.2010**,
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n... del

.....

COMUNE DI LIMANA
REGOLAMENTO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

SOMMARIO

Art. 1 – FINALITA’ DEL SERVIZIO	pag. 3
Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO	pag. 3
ART. 3 - MODALITA’ DI GESTIONE E CRITERI DI ACCESSO	pag. 3
ART. 4 – ATTIVITA’ EXTRASCOLASTICHE	pag. 4
ART. 5 – COMMISSIONE MENSA	pag. 4
ART. 6 – COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA	pag. 5
ART. 7 – DURATA DELL’INCARICO, REQUISITI E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA	pag. 6
ART. 8– COLLABORAZIONI ESTERNE	pag. 6
ART. 9 – DETERMINAZIONI DEL COSTO ED EVENTUALI ESENZIONI	pag. 6
ART. 10 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	pag. 6
ART. 11 - MODALITA’ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	pag. 7
ART. 12 - LOCALI MENSA	pag. 7
ART. 13 – RINVIO	pag. 7

ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.

Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la refezione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

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.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente della scuola primaria e secondaria di primo grado e i collaboratori scolastici purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero tramite gli organi competenti;
- il personale scolastico, sebbene non impegnato né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che per esigenze personali decida di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione, così come individuata dall'amministrazione comunale;

Il servizio di mensa può essere accordato – in via eccezionale – ad esterni, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche.

ART. 3 MODALITA' DI GESTIONE E CRITERI DI ACCESSO

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante gestione diretta e/o con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate, le quali producono i pasti necessari al fabbisogno giornaliero utilizzando centri di cottura di proprietà comunale, debitamente certificati ed autorizzati. L'organizzazione ed il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Limana attraverso l'Ufficio Servizi Scolastici a cui sono demandati i seguenti compiti:

- predisposizione, insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'U.L.S.S. competente, dei menù corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. Nella predisposizione dei menù saranno valutate le indicazioni fornite dalla Commissione Mensa. I menù e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici e potranno essere modificati a seconda della stagione;
- verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi sanitari;
- verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'U.L.S.S. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

- La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione deve, per motivi organizzativi, essere presentata su apposito modulo e consegnata all'ufficio comunale competente entro il termine di volta in volta stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato alle famiglie stesse.
- La domanda di iscrizione dovrà essere effettuata all'inizio di ogni anno scolastico, tramite la scuola.
- Eventuali disdette dal servizio dovranno essere comunicate per iscritto tempestivamente.
- Per la scuola Primaria relativamente al progetto denominato "Tempo Pieno", il servizio è parte integrante dell'attività scolastica.
- Il pagamento del servizio sarà effettuato con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale sulla base dei pasti effettivamente usufruiti. In caso di mancato pagamento del servizio l'Amministrazione Comunale procederà al recupero coattivo del credito. Il servizio potrà essere organizzato con modalità informatizzate.

ART. 4 ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

La ristorazione scolastica può essere estesa, compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, anche in occasione di manifestazioni ed iniziative organizzate dal Comune a favore degli utenti¹ al di fuori del normale calendario scolastico.

ART.5 COMMISSIONE MENSA

La partecipazione degli utenti è assicurata mediante una Commissione Mensa per tutte le strutture scolastiche ove risulta attivato il servizio di refezione ed è composta da Rappresentanti dei Genitori, da Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e Rappresentanti degli Insegnanti, aventi le seguenti finalità e funzioni:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso al bisogno degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione.

ART. 6 COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è così composta:

- a) fino a quattro Rappresentanti dei genitori;
- b) Sindaco o suo delegato;
- c) Un Rappresentante degli Insegnanti per ogni plesso in cui è istituito il servizio di mensa scolastica designato dall'Amministrazione Scolastica;

La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato.

¹ Modifica introdotta con delibera del Consiglio Comunale n.51 del 30.9.2010.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.

I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza e le modalità ritenute opportune dalla Commissione Mensa.

I componenti della Commissione possono:

- a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati al menù ed alle tabelle dietetiche;
- b) controllare la distribuzione dei pasti, con riferimento alla quantità e alla qualità degli stessi e agli effettivi consumi con riferimento ai resi e agli avanzi, ritenendo quest'ultimo fattore un importante indicatore per l'ottimizzazione del servizio reso;
- c) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
- d) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
- e) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
- f) proporre all'Amministrazione comunale progetti migliorativi dei locali e delle strutture in cui si attua la refezione scolastica al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pasto, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra i bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo.
- g) proporre iniziative culturali di educazione alimentare in stretto collegamento con la scuola dirette ad alunni, insegnanti e genitori nonché stimolare la ditta fornitrice dei pasti nell'aumentare la gamma prodotti DOP – IGP tradizionali.

Sarà cura della Commissione organizzare la propria attività in modo da essere efficiente punto di riferimento per i genitori degli utenti nonché per dare efficace pubblicità ai propri atti. A questo fine in ogni struttura scolastica interessata viene esposto l'avviso della costituzione e della composizione della Commissione.

L'attività di controllo non dovrà in alcun modo intralciare lo svolgimento del servizio da parte del personale addetto.

ART. 7

DURATA DELL' INCARICO, REQUISITI E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento del Comune (deliberazione della Giunta Comunale) e dura in carica due anni (intesi come anno scolastico).

I membri potranno essere sostituiti nel corso del mandato e fino alla scadenza della nomina originaria a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

Il requisito richiesto è di essere genitore o esercente la patria potestà sul minore frequentante il plesso scolastico interessato dal servizio mensa ed utente del servizio stesso.

I rappresentanti dei Genitori all'interno della Commissione sono espressione del volere del Comitato dei Genitori, regolarmente costituito, che indicherà i nominativi che faranno parte della Commissione stessa.

I rappresentanti dei genitori saranno indicati dal Comitato genitori ogni due anni.

ART. 8

COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione. Il Comune potrà organizzare incontri formativi in tema di alimentazione rivolti ai genitori e insegnanti con cadenza almeno biennale.

ART. 9 DETERMINAZIONI DEL COSTO ED EVENTUALI ESENZIONI

L'Amministrazione Comunale, entro l'inizio di ogni anno scolastico ed in riferimento allo stesso, stabilisce il costo del pasto.

Tale importo sarà reso noto agli utenti all'atto dell'iscrizione.

Sono previsti, per le famiglie che si trovino in comprovate situazioni di disagio economico, verificate con la presentazione del modello I.S.E.E., ed in base a parametri adottati dall'Amministrazione Comunale, interventi di sostegno.

Coloro i quali intendono ottenere l'esonero dal pagamento del servizio per motivi collegati a particolari condizioni di disagio economico e sociale, devono inoltrare richiesta in carta libera al Sindaco del Comune di Limana.

ART. 10 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

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

Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

ART. 11 MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Per motivi igienico sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare cibi e bevande non forniti dall'Amministrazione Comunale.

La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa deve essere effettuata da personale autorizzato.

ART. 12 LOCALI MENSA

Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'Istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

ART. 13 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative in materia.