

COMUNE DI CARUGO
PROVINCIA DI COMO

**REGOLAMENTO DEL
SERVIZIO DI
RISTORAZIONE
SCOLASTICA**

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 10 in data 03/03/2006

SOMMARIO

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio	3
Articolo 2 - Modalità di gestione	3
Articolo 3 - Destinatari del servizio	3
Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio	3
Articolo 5 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso	4
Articolo 6 - Commissione mensa.....	4
Articolo 7 - Composizione della commissione mensa.....	4
Articolo 8 - Compiti della commissione mensa.....	5
Articolo 9 - Modalità di comportamento.....	5
Articolo 10 - Norme igieniche	5
Articolo 11 - Partecipazione al costo del servizio	6
Articolo 12 - Riduzione della quota di frequenza.....	6
Articolo 13 - Esenzione dal pagamento.....	6
Articolo 14 - Titolo di pagamento	6
Articolo 15 - Menu giornalieri.....	7
Articolo 16 - Diete speciali	7
Articolo 17 - Pasti sostitutivi e rimborsi.....	7
Articolo 18 - Sospensione del servizio	7
Articolo 19 - Modalità di utilizzo del servizio.....	8
Articolo 20 - Locali mensa.....	8
Articolo 21 - Rinvio.....	8

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio

1. 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.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. 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.

Articolo 2 - Modalità di gestione

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante affidamento del servizio a impresa specializzata, la quale produce i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura propri, debitamente certificati e autorizzati.
2. I locali refettorio sono quelli appositamente adibiti allo scopo presso le scuole di via XXV Aprile.
3. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - 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;
 - predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'A.S.L. competente, dei menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu);
 - verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
 - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

Articolo 3 - Destinatari del servizio

1. 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.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica il personale docente della scuola primaria e secondaria di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti. Allo scopo i capi di istituto devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione deve di norma essere presentata al competente ufficio comunale entro il 31 del mese di maggio precedente l'anno scolastico di riferimento.
2. La domanda di iscrizione al servizio ha durata annuale e dovrà essere rinnovata per ogni anno scolastico.

3. Di norma, entro il termine di cui sopra deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

Articolo 5 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale, sia mediante la commissione mensa, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
 - a) **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali e comprendente:
 - > la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;
 - > il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - > il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - b) **controllo igienico-sanitario**, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;
 - c) **controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato - oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a) - anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti.

Articolo 6 - Commissione mensa

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante l'istituzione di una apposita commissione mensa, composta da genitori, amministratori e personale docente, avente 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 ai bisogni degli utenti;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'amministrazione comunale;
 - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
2. La commissione mensa è organo di controllo propositivo.

Articolo 7 - Composizione della commissione mensa

1. La Commissione mensa si compone dei seguenti membri:
 - a) Il Sindaco o suo rappresentante;
 - b) due rappresentanti degli insegnanti;
 - c) due rappresentanti dei genitori (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica).
2. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, uno per ogni autonomia scolastica, sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e segnalati al Comune dal dirigente scolastico.
3. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento del Comune e dura in carica un anno.
4. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.

5. All'interno dei membri costituenti la commissione viene scelto un presidente il quale provvede a convocare le riunioni e a indirizzarne i lavori.

Articolo 8 - Compiti della commissione mensa

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna dalla commissione.
2. I rappresentanti possono:
 - a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
 - b) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - c) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
 - d) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
3. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico-ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

Articolo 9 - Modalità di comportamento

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere ai locali adibiti a mensa presso il plesso scolastico di via XXV Aprile. Agli stessi è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della commissione mensa non superiore a due; durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della commissione camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due. Nel locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
3. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.
4. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione al riguardo del servizio deve essere fatta al Comune.
5. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
6. Durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.

Articolo 10 - Norme igieniche

1. L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti. I rappresentanti della commissione mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.

2. I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Articolo 11 - Partecipazione al costo del servizio

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale. La Giunta comunale potrà stabilire tariffe differenziate tra residenti e non residenti. Si considerano residenti gli alunni che sono in possesso della residenza nel Comune di Carugo unitamente a colui/coloro che esercitano la patria potestà.

Articolo modificato con delibera di C.C. n.6 del 21.02.2011

Articolo 12 - Riduzione della quota di frequenza

1. A fini perequativi, la Giunta comunale può determinare riduzioni della quota giornaliera di frequenza nei seguenti casi:
 - a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di mensa scolastica rilevabile dal valore Isee o su segnalazione del competente servizio sociale;
 - b) presenza, nello stesso nucleo familiare anagrafico, di più figli frequentanti contemporaneamente scuole all'interno delle quali è attivato il servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 maggio e hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

Articolo 13 - Esenzione dal pagamento

1. La Giunta comunale può determinare, con le modalità e i tempi indicati al precedente articolo 11, il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 maggio e hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.
3. Il valore ISEE sarà calcolato tenendo conto anche dei redditi non cumulabili ai fini IRPEF secondo i criteri di determinazione previsti dall'art.7 del vigente regolamento per il servizio di assistenza domiciliare.
4. Nel caso in cui la Giunta Comunale non determini esenzioni collegate al valore ISEE, per coloro che versano in condizioni di particolare disagio economico è possibile presentare domanda al Comune per ottenere l'esonero parziale o totale dal pagamento. La domanda, debitamente compilata, dovrà essere inoltrata, negli stessi tempi e modi, congiuntamente a quella di ammissione ad usufruire del servizio di refezione scolastica.
5. Su tale domanda verrà effettuata una relazione da parte dell'Assistente Sociale del Comune che si esprimerà sulle dichiarazioni rese nella domanda stessa e sulla quota di esonero da accordare. Il Responsabile del Servizio provvederà con propria Determinazione all'esonero dal pagamento.

Articolo modificato con delibera di C.C. n.6 del 21.02.2011

Articolo 14 - Titolo di pagamento

1. La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di un idoneo titolo, cartaceo o informatico (buono-pasto, carta ricaricabile), comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa di cui all'articolo 11.

Nel caso in cui venga attivato un servizio di prenotazione e riscossione buoni pasto tramite sistema informatizzato, la fruizione del pasto è subordinata all'effettuazione della ricarica secondo le modalità tecniche comunicate dal gestore.

2. La mancata esibizione del titolo o l'accumulo di un debito, in caso di sistema informatizzato, per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

Articolo modificato con delibera di C.C. n.6 del 21.02.2011

Articolo 15 - Menu giornalieri

1. I menu quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune, anche su proposta dell'utenza, acquisito il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'A.S.L. competente e sentito il Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN).
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menu differenziati stagionali con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza - scuola primaria e secondaria di primo grado.
3. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nella sala mensa del plesso scolastico.
4. Per far fronte a situazioni di particolare gravità può essere erogato un pasto *di emergenza* il cui menu viene prestabilito in accordo con il Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN).

Articolo 16 - Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu personalizzati secondo i seguenti criteri:
 - *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre giorni consecutivi;
 - *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni;
 - *richieste personalizzate*, formulate dai genitori con un anticipo di almeno tre giorni, per particolari esigenze soggettive e oggettive;
 - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 17 - Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del buono-pasto o della ricarica scalata con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 18 - Sospensione del servizio

1. 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.

2. 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.

Articolo 19 - Modalità di utilizzo del servizio

1. Al servizio di ristorazione si accede, previo pagamento anticipato della quota definita dall'amministrazione comunale, mediante consegna al personale incaricato di un ticket cartaceo ovvero di altro documento attestante l'avvenuta corresponsione della tariffa.
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa appaltatrice.
3. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 16.
4. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

Articolo 20 - Locali mensa

1. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Articolo 21 - Rinvio

1. 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.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE N.10 DEL 03.03.2006

Il presente Regolamento è stato modificato con atto del Consiglio Comunale n. 6 in data 21 febbraio 2011, e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 07 Marzo 2011 al 22 Marzo 2011.

Ai sensi dell'art.13 – comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito presso la segreteria comunale, del presente regolamento dal 22 marzo 2011 al 06 aprile 2011; non sono pervenute osservazione né reclami.

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 e pertanto dal 1° maggio 2011.

Carugo, li 07 Aprile 2011

IL SEGRETARIO GENERALE / DIRETTORE GEN.LE
(dr. Francesco Motolese)