

Regolamento del servizio di refezione scolastica e della commissione mensa del Comune di Lierna

16 AGO. 22

Comune di Lierna





Regolamento del servizio di refezione scolastica e commissione mensa

Il "**Regolamento**" è stato approvato dal consiglio comunale con delibera n. 35 del 30 novembre 2013.

Il **16 agosto 2022** si è proceduto ad un coordinamento formale del testo da parte della segreteria comunale (*Sofia Menghi, Fabio Ronchi e Benedetta Villa*). Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato al fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è inserito nel "**Fascicolo 2021/1.4/1 - Regolamenti**" ed è pubblicato nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del portale web del Comune di Lierna www.comune.lierna.lc.it

Il vicesegretario comunale reggente

dott. Vincenzo Russo



Indice del regolamento

Regolamento del servizio di refezione scolastica e commissione mensa 2

Indice del regolamento 3

TITOLO I NORME GENERALI 4

Art. 1 – Natura e finalità del servizio 4

Art. 2 – Modalità di gestione 4

Art. 3 – Utenti e ammissioni..... 4

Art. 4 – Accesso al servizio 5

Art. 5 – Fruizione del Servizio 5

Art. 6 – Articolazione del servizio 5

TITOLO II MENU, DIETE SPECIALI E ORGANIZZAZIONE..... 5

Art. 7 – Menu giornalieri..... 5

Art. 8 – Diete speciali 6

Art. 9 – Sospensione del servizio 6

Art. 10 – Modalità di utilizzo del servizio 6

Art. 11 – Locale refettorio 6

Art. 12 – Centri estivi..... 6

TITOLO III VIGILANZA E PARTECIPAZIONE..... 7

Art. 13 – Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso..... 7

Art. 14 – Commissione mensa..... 7

Art. 15 – Composizione della commissione mensa 7

Art. 16 – Compiti della commissione mensa 8

Art. 17 – Norme igieniche 8

Art. 18 – Collaborazioni esterne..... 8

TITOLO IV DISCIPLINA DELLE TARIFFE 8

Art. 19 – Partecipazione al costo del servizio..... 8

Art. 20 – Titolo di pagamento 9

TITOLO V Disposizioni finali 9

Art. 21 – Controlli 9

Art. 22 – Rispetto del diritto alla privacy 9

Art. 23 – Rinvio..... 9



TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 – Natura e finalità del servizio

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di funzionamento e di erogazione del Servizio di refezione scolastica in favore degli alunni frequentanti le scuole di Lierna e del personale docente in servizio presso le medesime scuole, avente diritto in base alla normativa vigente, con specifico riferimento alle funzioni proprie del Comune e a quelle dell'Istituto Comprensivo di competenza.

2. Il servizio di refezione 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.

3. 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.

4. 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 dei bambini.

Art. 2 – Modalità di gestione

1. La refezione scolastica è assicurata dal Comune di Lierna mediante gestione diretta oppure con affidamento del servizio a impresa specializzata la quale produce i pasti, necessari al fabbisogno, utilizzando centri di cottura di proprietà comunale, oppure propri, debitamente certificati e autorizzati.

2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Lierna cui sono demandati i seguenti compiti:

a) Predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della Ditta appaltatrice e sentita l'ASL competente, dei menu, corredati delle relative tabelle dietetiche adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini nel rispetto delle linee guida per la ristorazione scolastica fissate dalla Regione Lombardia;

b) Verifica della quantità e qualità della programmazione alimentare (menu) nella misura minima dell'80% considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a causa di forza maggiore;

c) Verifica della quantità e qualità degli alimenti con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi sanitari, religiosi e/o culturali;

d) Verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché sotto l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;

e) Costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'ASL competente per gli aspetti e le problematiche di loro competenza.

3. Gli orari di erogazione del servizio vengono concordati, all'inizio di ogni anno scolastico, con l'Istituto Comprensivo di riferimento.

Art. 3 – Utenti e ammissioni

1. Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole del territorio del Comune di Lierna per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio e ai docenti.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge, usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

a) Il personale docente in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa con rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero dell'istruzione tramite gli organi competenti;

b) Il personale docente ed i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa, che, per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione, così come individuata dall'Amministrazione Comunale per le persone non residenti, in sede di approvazione delle tariffe;

c) Gli alunni frequentanti le scuole del territorio comunale che, pur non avendo rientri pomeridiani, per particolari e temporanee esigenze facciano richiesta al Comune. La domanda può essere accolta qualora la situazione del locale di refezione, l'organizzazione del servizio, l'economicità dello stesso nonché la garanzia della vigilanza, lo consentano.



3. Il servizio di refezione scolastica 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. In tal caso deve essere corrisposta al Comune di Lierna una tariffa stabilita dall'Amministrazione Comunale.

4. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale, il servizio di refezione può essere concesso gratuitamente.

Art. 4 – Accesso al servizio

1. Per l'ammissione al servizio gli interessati devono presentare all'Ufficio Protocollo del Comune di Lierna, di norma entro il 31 MAGGIO di ogni anno, la richiesta predisposta dall'Ufficio Istruzione, disponibile sul sito web istituzionale, presso gli Uffici Comunali o presso l'Istituto Comprensivo competente (al momento dell'iscrizione per l'anno successivo). Il termine può essere variato dal Comune per esigenze organizzative e/o modifica delle tempistiche legate alle iscrizioni scolastiche o del termine della presentazione delle dichiarazioni dei redditi.

2. La domanda di ammissione al servizio ha valore per il solo anno scolastico di riferimento e, di norma, deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva.

Art. 5 – Fruizione del Servizio

1. La fruizione del servizio avviene mediante utilizzo di appositi "buoni pasto", venduti in carnet da 10 (dieci) oppure, per particolari esigenze singolarmente, dal Comune di Lierna o altro e sono validi fino al termine di ogni anno scolastico. E' consentito l'acquisto contemporaneo di più carnet.

2. Il pasto viene prenotato consegnando, di volta in volta, al personale a ciò preposto presso la scuola interessata, il corrispondente "buono pasto" che verrà ritirato e successivamente consegnato al Responsabile Comunale competente per gli eventuali controlli.

3. Sul "buono pasto" deve essere indicata la data di utilizzo, il nome e cognome e la classe frequentata dall'alunno. Qualora gli alunni della scuola dovessero assentarsi per qualsiasi motivo dopo la prenotazione del pasto, il "buono" non potrà essere restituito.

Art. 6 – Articolazione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica si svolge nei giorni e negli orari concordati con l'Istituto Comprensivo competente e comunque compatibili con i vincoli organizzativi dettati dal Comune.

2. La preparazione dei pasti, la loro somministrazione, la manutenzione degli impianti e degli spazi e dei locali avviene adottando metodi e misure che garantiscano il raggiungimento degli idonei livelli di igiene, pulizia e qualità. In particolare, è adottato il piano di autocontrollo secondo i criteri previsti dal metodo HACCP.

3. Le modalità di preparazione, le suppellettili impiegate, le modalità di somministrazione dei pasti agli utenti, sono sottoposti a verifica da parte degli Enti competenti.

TITOLO II MENU, DIETE SPECIALI E ORGANIZZAZIONE

Art. 7 – Menu giornalieri

1. I menu quotidiani e le loro eventuali variazioni, sono definiti dal Comune in sede di appalto per l'affidamento del servizio, secondo i criteri stabiliti dalle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia nonché dalle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute (G.U. N. 134 dell'11/06/2010) sentito il parere della Commissione mensa di cui al successivo art. 14.

2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menu differenziati stagionali, uno per autunno/inverno ed uno per primavera/estate, con articolazioni su 4 settimane.

3. I menu vengono affissi nel locale refettorio e comunicati alle famiglie.

4. In caso di situazioni di particolari gravità, può essere erogato un pasto "di emergenza".



Art. 8 – Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu personalizzati, secondo i seguenti criteri:

a) “diete leggere” per casi di indisposizione temporanea dell’alunno/a, per periodi non superiori a 3 giorni, senza necessità di presentazione di certificazione medica.

b) “diete speciali” a seguito di particolari patologie, allergie e/o intolleranze, con presentazione di certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni. Se nella certificazione sanitaria è indicato che trattasi di “patologia cronica” viene considerata valida la prima certificazione.

c) “diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali” in questo caso le famiglie possono fare richiesta di dieta personalizzata indicando quali sono gli alimenti da non somministrare ed eventualmente quelli alternativi.

2. La certificazione medica ha validità annuale fatte salve quelle riguardanti patologie croniche.

Art. 9 – Sospensione del servizio

1. Ai fini organizzativi, l’Istituto Comprensivo competente deve comunicare all’Ufficio Istruzione del Comune, con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli iscritti non usufruisca del servizio di refezione.

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 della scuola o con ogni altro strumento idoneo.

Art. 10 – Modalità di utilizzo del servizio

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all’interno del locale refettorio viene effettuata dal personale dell’impresa appaltatrice.

2. Nel locale refettorio non è ammesso consumare cibo diverso da quello previsto nel menu salvo le diete differenziate di cui al precedente art. 7.

3. Per motivi igienico-sanitari e per una corretta educazione alimentare, nel locale refettorio è vietato consumare pasti non forniti dall’Amministrazione Comunale.

4. Gli utenti sono tenuti a tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, del personale addetto, del cibo, del locale refettorio e delle suppellettili in esso contenuto.

5. In caso di comportamenti scorretti debitamente segnalati ed accertati, verrà inviata alla famiglia dell’alunno/a e al Dirigente dell’Istituto Comprensivo una nota di ammonimento. Ad eventuale successiva segnalazione seguirà la sospensione, la cui durata sarà rapportata alla gravità del comportamento posto in essere dall’utente, o la revoca del servizio, a giudizio insindacabile dell’Amministrazione Comunale.

Art. 11 – Locale refettorio

1. Per motivi igienico-sanitari il locale adibito a refettorio non può, di norma, essere utilizzato per altri scopi, seppure nell’ambito delle attività dell’Istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d’uso dello stesso.

Art. 12 – Centri estivi

1. La ristorazione scolastica viene estesa per la durata di eventuali centri estivi organizzati dal Comune.

2. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune in favore degli stessi bambini o di altri soggetti.



TITOLO III VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

Art. 13 – 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 o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e/o disgiuntamente.

2. Sono previsti controlli:

a) tecnico-ispettivo:

1. svolto dai dipendenti comunali o soggetti incaricati e comprendente:

2. la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;

3. il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;

4. il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della ditta appaltatrice.

b) Igienico-sanitario:

1. 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.

2. Andamento complessivo del servizio: assicurato, oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a), anche dai componenti della "Commissione mensa" di cui agli articoli seguenti.

Art. 14 – Commissione mensa

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante una commissione mensa composta da genitori, docenti, amministratori e personale comunale, aventi le seguenti finalità:

a) Realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dalle famiglie;

b) Vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;

c) Segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;

d) Monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, appositamente predisposte;

e) Suggestire 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.

Art. 15 – Composizione della commissione mensa

1. La Commissione mensa si compone dei seguenti membri che prestano la loro attività a titolo gratuito:

a) Assessore all'Istruzione o suo rappresentante

b) n.. 1 Rappresentante dei docenti

c) Fino a nr. 2 rappresentanti per classe dei genitori con figli regolarmente iscritti al servizio di refezione scolastica

d) Il Responsabile del servizio istruzione del Comune, con funzione anche di verbalizzante.

e) Un rappresentante dell'impresa appaltatrice il servizio.

2. I rappresentanti dei genitori e dei docenti sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e segnalati al Comune dal Dirigente scolastico entro il 31 ottobre di ciascun anno.

3. La commissione è formalmente costituita con 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, si potrà procedere alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.

5. La commissione mensa si riunisce, di norma trimestralmente fatte salve ulteriori riunioni per sopravvenute esigenze eccezionali.

Art. 16 – Compiti della commissione mensa

1. I membri della commissione mensa possono accedere al locale refezione. E' 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 dei pasti (per esempio nelle fasi successive alla 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:

a) La visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata di servizio, ad un numero di componenti non superiore a 2 (due); durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della commissione camici monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;

b) La visita al locale refettorio è consentita in ogni giornata di servizio, ad un numero non superiore a 2 (due) rappresentanti. Durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

3. Per gli assaggi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

4. Di ciascun sopralluogo effettuato, i membri della commissione presenti redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione al riguardo, deve essere fatta al Comune.

5. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalla cucina o dal locale refettorio fatta eccezione degli organismi preposti ai controlli igienico-sanitari.

6. Durante i sopralluoghi, che saranno articolati in modo di non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di distribuzione.

Art. 17 – Norme igieniche

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

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

Art. 18 – Collaborazioni esterne

1. 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, nelle forme previste dalla normativa vigente.

TITOLO IV DISCIPLINA DELLE TARIFFE

Art. 19 – Partecipazione al costo del servizio

1. Il costo del "buono pasto" è stabilito nei termini e con le modalità di pagamento determinati dalla Giunta Comunale che può deliberare:

a) Una riduzione della tariffa o l'esenzione totale in base alla situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare;

b) Una riduzione della tariffa in favore dei nuclei familiari che abbiano più di un figlio iscritto al servizio;

c) Una riduzione della tariffa per gli utenti soggetti ad affido familiare;



d) Una maggiorazione della tariffa per gli alunni non residenti.

2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni sul costo del servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, su segnalazione e accertamento dei Servizi Sociali del Comune, per periodi determinati, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno. A questo riguardo, il criterio di riferimento per la determinazione del costo o dell'eventuale esenzione totale, dovrà tenere conto oltre che dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) anche delle sopraggiunte difficoltà.

Art. 20 – Titolo di pagamento

1. La fruizione del pasto è subordinata alla consegna al personale incaricato del "buono pasto" comprovante l'avvenuto pagamento anticipato del servizio.

2. La mancata consegna del "buono pasto" per 3 (tre) pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio. Della sospensione sarà data comunicazione alla famiglia interessata e all'Autorità scolastica.

3. Qualora decorsi 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma, la famiglia interessata non abbia proceduto alla regolarizzazione della propria posizione, il Comune procederà coattivamente al recupero della somma dovuta.

4. Il servizio sospeso per la mancata consegna del "buono pasto" sarà riattivato previa regolarizzazione delle pendenze in essere.

TITOLO V Disposizioni finali

Art. 21 – Controlli

1. Il Comune può effettuare controlli a campione per coloro i quali presentino domanda di inserimento nelle fasce di "esenzione e/o agevolazioni", attraverso i quali si provvederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni sottoscritte.

2. L'Amministrazione potrà richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati richiamati anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.

3. La dichiarazione mendace costituirà presupposto, tra l'altro, per la revoca del beneficio e per il diritto al recupero dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante.

Art. 22 – Rispetto del diritto alla privacy

1. È garantito il rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. 30/06/2003 nr. 196 e successive modificazioni e integrazioni per il trattamento dei dati relativi al presente servizio.

Art. 23 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sull'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie nazionali e regionali, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.