



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 29.01.2020

INDICE

Art. 1 – FINALITA’	Pag.	3
Art. 2 – MODALITA’ DI GESTIONE	Pag.	3
Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO	Pag.	3
Art. 4 – MODALITA’ PER L’EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Pag.	4
Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI ...	Pag.	4
Art. 6 – ISTITUZIONE DEL COMITATO MENSA – COMPOSIZIONE, MODALITA’ DI ELEZIONE E FUNZIONAMENTO.....	Pag.	5
Art. 7 – COMMISSIONE DI COORDINAMENTO.....	Pag.	6
Art. 8 – ACCESSO AI LOCALI.....	Pag.	6
Art. 9 – MODALITA’ DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO	Pag.	7
Art. 10 – CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE	Pag.	7
Art. 11 – RICORSI	Pag.	8
Art. 12 – VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA’ DEL SERVIZIO – RECLAMI ..	Pag.	8
Art. 13 – ENTRATA IN VIGORE	Pag.	8

Art. 1

FINALITÀ

Il Servizio di Ristorazione Scolastica è assicurato dal Comune nell'ambito dei limiti e delle competenze stabiliti dalla normativa vigente.

Il Servizio concorre a dare piena attuazione al Diritto allo Studio, assicurando agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Il Servizio si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

Art. 2

MODALITÀ DI GESTIONE

Il Servizio di Ristorazione Scolastica è assicurato e garantito dal Comune mediante l'affidamento del servizio stesso ad Operatore economico che produrrà i pasti necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando, laddove disponibili, le cucine del Comune di Massarosa oltre ad un proprio Centro Cottura in disponibilità.

L'organizzazione ed il controllo del servizio sono di competenza dell'Ufficio Scuola del Comune di Massarosa, cui sono demandati i seguenti compiti:

- 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;
- verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché la loro osservanza da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
- predisposizione, insieme ai dietologi dell'Operatore economico affidatario del servizio, del menù, previa approvazione della competente Azienda Sanitaria, corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini, e rispetto della programmazione alimentare (MENU') salvo variabilità imputabili a cause di forza maggiore (ad esempio impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, assenza temporanea di personale, etc.);
- costante raccordo con i responsabili dell'Operatore economico affidatario del servizio e della competente Azienda Sanitaria per tutti gli aspetti e le problematiche di loro competenza.

I menù e le tabelle dietetiche, vistati dalla competente Autorità Sanitaria, saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.

Ogni variazione del menù, anche se dovuta esclusivamente a cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Scuola, il quale provvederà a renderne edotti gli Istituti Scolastici interessati.

Art. 3

DESTINATARI DEL SERVIZIO

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

Il servizio è altresì rivolto ai bambini che usufruiscono dei servizi educativi offerti dai nidi comunali

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

- il personale docente ed ATA delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie 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. I Dirigenti scolastici dovranno fornire al Comune

l'elenco del personale insegnante e ATA avente diritto al pasto entro il mese di settembre di ogni anno scolastico;

- gli educatori dei nidi d'infanzia ed i cuochi comunali in servizio al momento della somministrazione dei pasti, senza alcun onere;
- eventualmente, e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche tenuto conto di esigenze organizzative, il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del pasto, previo pagamento del relativo costo, così come individuato dall'Amministrazione Comunale;
- eventualmente, e su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche tenuto conto di esigenze organizzative, gli operatori educativi impegnati con gli alunni disabili, con onere non a carico dell'Amministrazione Comunale e previo assenso del soggetto da cui dipendono.

Su espressa richiesta dell'Istituto Scolastico e purché il rapporto sia disciplinato da apposita convenzione, l'Amministrazione Comunale potrà assicurare il Servizio di Ristorazione Scolastica anche ai bambini frequentanti servizi per l'infanzia e scuole private operanti nel territorio comunale.

Art. 4

MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio avviene attraverso la presentazione al Comune di apposita domanda, nel rispetto delle modalità di volta in volta indicate agli utenti, entro il termine stabilito.

L'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica è, in ogni caso, subordinata alla regolarità dei pagamenti relativamente ai servizi scolastici fruiti anche negli anni precedenti, pure da altri figli.

La regolarità dei pagamenti è attestata dall'assenza, oltre la data di scadenza prevista, di mensilità non pagate e dalla presenza di eventuali rateizzazioni in corso regolarmente assolte.

A partire dal mese di ottobre l'Ufficio Scuola, verificata la fruizione del servizio da parte di utenti non iscritti, procederà con l'iscrizione d'ufficio applicando la tariffa annualmente fissata dalla Giunta comunale.

La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si riterrà valida per tutto l'anno scolastico. L'eventuale disdetta, indirizzata all'Ufficio Scuola, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune e avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione.

Le diete speciali per motivi sanitari o etico- religiosi verranno assicurate unicamente se presentate utilizzando il modulo predisposto dal Comune e supportate rispettivamente da certificazione medica, redatta da specialista pediatra, dietologo o nutrizionista, o da apposita dichiarazione sottoscritta dal genitore esercente la potestà sul minore.

Il Personale docente avente diritto al pasto per ragioni di servizio e di cui al comma 2 del precedente art. 3 sarà individuato dal Dirigente Scolastico competente con nota comunicata all'Ufficio Scuola entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno.

Il personale docente e i collaboratori scolastici che, per esigenze personali, richiedano di usufruire del pasto dovranno inoltrare apposita istanza all'Ufficio Scuola.

Art. 5

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

I pasti sono preparati rispettivamente:

- dal personale dell'Operatore economico affidatario del servizio nel Centro Cottura in disponibilità;
- dal personale dipendente del Comune, se presente, nelle cucine comunali, se disponibili.

L'Operatore economico affidatario del servizio provvede direttamente, con mezzi e personale propri, al trasporto e alla distribuzione dei pasti caldi.

Qualora non attivata una diversa modalità di segnalazione, la rilevazione e la comunicazione

giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale assegnato al plesso scolastico (collaboratori scolastici).

Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, elaborate dall'Operatore economico affidatario del servizio di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, prevedono menù settimanali differenziati.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù e forniti esclusivamente dall'Operatore economico affidatario del servizio, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute, debitamente certificati, che a motivi religiosi e culturali, tenendo conto per questi ultimi di eventuali limiti organizzativi.

L'Operatore economico affidatario del servizio deve garantire l'osservanza delle disposizioni in materia di autocontrollo igienico degli alimenti, nel rispetto della normativa vigente, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti, che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione al servizio di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale, in accordo con la Commissione di Coordinamento Mense Scolastiche, predispose un piano annuale di interventi di verifica degli standard qualitativi e/o di analisi microbiologiche, a garanzia del controllo sulla qualità sanitaria della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti.

In ordine ai controlli di qualità, le Autorità Sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nel centro cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, effettuando tamponi di superficie e attrezzature, sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

Art. 6

ISTITUZIONE DEL COMITATO MENSA COMPOSIZIONE, MODALITA' DI ELEZIONE E FUNZIONAMENTO

E' istituito presso ciascun plesso scolastico un comitato mensa, avente la finalità di svolgere, per conto degli utenti, attività di garanzia e verifica sulla qualità del servizio erogato.

Composizione:

Il comitato mensa è composto da 2 genitori rappresentanti la scuola, di cui uno nominato per la Commissione di Coordinamento Mensa. I membri del Comitato restano in carica fino a nuova elezione.

Modalità di elezione:

L'Amministrazione Comunale definisce, di concerto con le istituzioni scolastiche, le modalità di individuazione dei componenti. Alla convocazione dell'Assemblea dei genitori provvede la Dirigenza Scolastica con le modalità in uso in ciascun Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il 15 ottobre. La stessa Dirigenza Scolastica entro il 31 ottobre comunica all'Ufficio Scuola del Comune la composizione di ciascun comitato mensa, nonché il nominativo del rappresentante del comitato nella commissione di Coordinamento di cui al successivo articolo 7.

Funzioni:

I rappresentanti del Comitato Mensa svolgono ruolo di:

- collegamento tra utenza e Amministrazione Comunale per le diverse segnalazioni e proposte migliorative;
- collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la promozione di una corretta educazione alimentare;
- vigilanza sul buon svolgimento del servizio.

I rappresentanti possono avere accesso ai locali cucina e refettori, previo accertamento requisiti igienico-sanitari previsti dalla vigente normativa.

Non può essere presente alla consumazione del pasto più di un rappresentante, per ciascuna giornata

programmata con l'Ufficio Scuola.

I rappresentanti possono osservare il momento del pasto assaggiando le preparazioni somministrate, senza partecipare al pranzo.

I rappresentanti non dovranno intralciare il lavoro degli addetti allo sporzionamento o interferire con l'attività degli stessi.

Non è in alcun caso consentito il prelievo di porzioni di cibo.

Non è consentito la ripresa filmata o la fotografia dei locali o/o delle preparazioni e qualsiasi eventuale richiesta in tal senso dovrà essere rivolta all'Ufficio Scuola del Comune.

I rappresentanti sono altresì autorizzati all'osservazione delle fasi di consegna delle derrate, di preparazione e riordino della mensa.

Eventuali rilievi e/o considerazioni in merito al servizio dovranno essere trascritte e consegnate all'Ufficio Scuola che provvederà a mettere a disposizione moduli appositi.

Art. 7

COMMISSIONE DI COORDINAMENTO

E' istituita una Commissione di coordinamento dei comitati mensa, avente la funzione di raccordare l'attività dei singoli comitati nonché di referente unico per l'Ufficio Scuola con compiti propositivi e di verifica dell'attività del servizio mensa.

La suddetta commissione è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione che la presiede;
- Responsabile dei Servizi scolastici o suo delegato;
- Un rappresentante per ciascun Comitato Mensa, designato dal Comitato medesimo;
- Un docente designato da ciascun Istituto Comprensivo.

La Commissione è nominata con deliberazione della Giunta Comunale.

La Commissione si riunisce periodicamente ed almeno due volte l'anno. Può riunirsi più frequentemente in caso di necessità, su convocazione del presidente o su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti dei Comitati Mensa.

Per la validità delle sedute, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà dei componenti della Commissione, in seconda convocazione, che può aver luogo anche nella stessa giornata, è necessaria la presenza di almeno quattro componenti.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione i cuochi delle cucine scolastiche, esperti in materia (pediatri del territorio), dietista dell'Operatore economico affidatario del servizio.

Art. 8

ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali cucina ed ai locali mensa delle scuole è consentito:

- al Sindaco;
- agli Assessori comunali;
- ai Consiglieri comunali;
- al personale dipendente dell'Ufficio Scuola;
- ai Componenti delle Commissioni Mensa.

Durante l'accesso ai locali, dovrà essere mantenuto un comportamento corretto e discreto nel rispetto del personale addetto ai servizi, che non potrà interrompere il proprio lavoro.

Dovranno essere indossati gli opportuni accessori d'abbigliamento igienico, forniti dall'Operatore economico affidatario del servizio, a garanzia del rispetto delle norme vigenti, dovrà essere evitato ogni contatto con gli alimenti ed eventuali domande, in merito all'espletamento del servizio, dovranno essere rivolte esclusivamente al Direttore degli impianti.

Durante l'accesso ai locali mensa, i soggetti di cui al comma 1, ove lo ritengano opportuno, potranno assaggiare le pietanze servite.

Di ogni accesso dovrà essere redatto apposito verbale, controfirmato dal Responsabile della Ditta appaltatrice e/o dal cuoco responsabile dell'impianto o dal responsabile del plesso.

Art. 9

MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa per ogni anno scolastico la quota di compartecipazione al costo del servizio da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. Nella determinazione delle tariffe sarà tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nelle disposizioni normative al momento vigenti;
- delle esigenze di Bilancio;
- di eventuali proposte per la omogeneizzazione delle tariffe con i comuni limitrofi.

Al pagamento del servizio si applica, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, la normativa ISEE, nel rispetto del Regolamento Comunale.

Nel caso di nuclei familiari con almeno tre figli che usufruiscono dei servizi scolastici ed educativi (refezione, trasporto e servizi educativi) viene prevista l'esenzione dal pagamento della retta del servizio per il/la terzo/a figlio/a e oltre, sulla base della soglia Isee individuata dalla Giunta comunale.

Le tariffe di compartecipazione vengono corrisposte con le modalità e nel rispetto dei termini stabiliti dal Comune e comunicati agli utenti.

Qualora l'utente non rispetti i termini indicati, si procederà nel rispetto delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale per il recupero della morosità e, all'esito infruttuoso delle stesse, con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non versate, ovvero della quota base, della sovrattassa e degli interessi moratori.

Eventuali contestazioni, relativamente al pagamento del servizio, dovranno esser presentate entro 30 giorni dalla data di scadenza del pagamento del servizio contestato.

Il personale docente e i collaboratori scolastici, che usufruiscono per motivi personali del servizio di ristorazione scolastica, effettueranno il pagamento del costo del pasto come individuato dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10

CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE

L'Amministrazione Comunale concede all'Operatore economico affidatario del servizio l'uso delle proprie strutture, per la preparazione e/o consumo dei pasti, sulla base di specifica ricognizione e verbale da sottoscrivere contestualmente alla concessione in uso, nel quale verranno indicati la consistenza, lo stato di conservazione e le condizioni di utilizzo.

Art. 11

RICORSI

Avverso alle decisioni assunte dall'Amministrazione Comunale in applicazione del presente Regolamento è ammessa opposizione scritta. Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Sindaco e debitamente

motivato.

In ordine a tali ricorsi l'Ufficio Scuola effettuerà un' istruttoria comprendente i necessari accertamenti. Su tali ricorsi verrà emessa apposita Determinazione del Dirigente Responsabile che potrà motivamente decidere l'accoglimento o il rigetto del ricorso stesso.

Art.12

VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO – RECLAMI

L'Amministrazione Comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità, in base alle indicazioni del presente Regolamento e della normativa vigente.

Il controllo degli standard qualitativi e quantitativi del servizio offerto sarà svolto dai Comitati Mensa ed i reclami e/o segnalazioni dovranno essere inoltrati all'Ufficio Scuola, che adotterà eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione.

Art.13

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, una volta esecutiva la relativa delibera di approvazione, è ripubblicato per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 61 del vigente Statuto comunale.