



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

(Provincia di Piacenza)

REGOLAMENTO

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 03/03/2023)

SOMMARIO

CAPO I	3
SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	3
Art. 1 – Finalità del servizio	3
Art. 2 – Funzionamento del servizio	3
Art. 3 - Utenti	4
Art. 4 – Modalità di fruizione del servizio da parte degli utenti	4
Art. 5 – Rette a carico degli utenti	5
Art. 6 – Controlli sulla qualità del servizio	5
CAPO II	5
COMMISSIONE MENSA	5
Art. 7 – Istituzione e finalità della Commissione Mensa	5
Art. 8 – Compiti della Commissione Mensa	6
Art. 9 – Composizione e durata in carica dei membri	6
Art. 10 – Modalità di formazione e di funzionamento della Commissione Mensa	7
Art. 11 – Funzioni e prerogative dei membri della Commissione Mensa	7
Art. 12 – Modalità di intervento e di accesso alle strutture	8
Art. 13 – Norme igieniche e comportamento durante i sopralluoghi	8
Art. 14 – Validità del regolamento	9

CAPO I

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 – Finalità del servizio

Il Comune di Cortemaggiore, attraverso il servizio di refezione scolastica, intende agevolare la partecipazione scolastica agli alunni della scuola primaria nei giorni in cui l'orario scolastico in base all'articolazione oraria che li riguarda, sia comprensivo delle ore post meridiane, e degli alunni della scuola statale dell'Infanzia Don Milani.

Il servizio rappresenta un'occasione per gli utenti per assumere conoscenze ed abitudini di vita che stimolano la disponibilità ad accogliere le differenze alimentari come risorsa e come scoperta e comportamenti di rispetto reciproco nelle relazioni di gruppo.

Il servizio fornisce agli utenti una corretta ed equilibrata alimentazione in base alle prescrizioni, che vengono impartite dal competente Servizio dell'A.U.S.L., che dovranno indicare il menù, la quantità e qualità delle materie prime da impiegare e le modalità da seguire nel confezionamento dei pasti.

Art. 2 – Funzionamento del servizio

Il Comune provvede all'organizzazione e gestione del servizio attraverso il Settore Servizi ai Cittadini – Servizio Istruzione e Politiche Giovanili che di norma affida a ditta specializzata a mezzo di gara d'appalto, la preparazione, porzionatura e somministrazione, pulizia e sanificazione del centro cottura e del refettorio.

Il gestore deve seguire scrupolosamente il menù adottato dal Comune, correlato dalle grammature e dalle indicazioni sulle modalità di confezionamento dei pasti.

Sono ammesse variazioni al menù solo per incompatibilità alimentare certificata dal medico curante o da specialista, per motivazioni religiose e/o culturali.

Il servizio è, normalmente, strutturato su un turno. Potrà essere strutturato su più turni qualora la richiesta superi la capienza dei locali adibiti e non siano disponibili altri spazi da dedicare al servizio, o per ragioni di opportunità in caso di emergenze sanitarie in atto.

Il servizio funziona seguendo il calendario scolastico e viene organizzato anche in base agli accordi intrapresi con il Dirigente dell'Istituto Scolastico.

Il menù viene reso noto a tutte le famiglie a mezzo affissione nei locali scolastici e nel refettorio, nonché attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale - sezione modulistica del servizio Pubblica Istruzione.

Nei locali mensa durante l'orario di somministrazione dei pasti non è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti dalla refezione scolastica.

Art. 3 - Utenti

Sono ammessi alla mensa scolastica tutti gli alunni iscritti al servizio e frequentanti la scuola d'infanzia, e la scuola primaria nonché gli insegnanti/educatori/assistenti in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa, in conformità delle previsioni del C.C.N.L. di appartenenza.

Art. 4 – Modalità di fruizione del servizio da parte degli utenti

Il servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria è un servizio a domanda individuale.

Il Comune provvede a pubblicare sul proprio sito le informazioni relative alla regolamentazione del servizio, alle modalità di accesso ed erogazione dello stesso ed alle tariffe applicate.

Gli utenti possono accedere al servizio solo iscrivendosi allo stesso con le modalità che verranno definite e pubblicizzate sul sito Internet Istituzionale e utilizzando la modulistica all'uopo predisposta. La domanda di iscrizione si riterrà valida per la frequenza dell'intero anno scolastico, eventuali variazioni devono essere tempestivamente richieste al Servizio Istruzione del Comune che provvederà ad aggiornare la banca dati degli utenti.

Se l'alunno, o altro utente, è affetto da patologie di tipo cronico o è portatore di allergie o intolleranze alimentari, insieme alla domanda di iscrizione al servizio, entro il termine di presentazione della stessa, dovrà presentare al Comune la documentazione fornita da medico-specialista o dal medico /pediatra di riferimento con diagnosi.

In caso di richiesta di variazione di menù per motivi religiosi, ideologici o etici, occorre presentare al Comune apposita richiesta con l'indicazione degli elementi da escludere.

E' prevista inoltre, la possibilità di somministrare un menù dietetico alternativo composto da un primo e da un secondo piatto per indisposizioni di carattere temporaneo di norma fino ad un massimo di cinque giorni consecutivi, previa autorizzazione scritta di un genitore e sulla base di certificazione medica (la richiesta deve pervenire al Comune entro le ore 9,30 per essere applicata dallo stesso giorno);

Tale menù dietetico alternativo è costituito unicamente dalle seguenti proposte:

per il 1° PIATTO: una porzione di pasta o riso in bianco condita con olio extravergine;

per il 2° PIATTO: una porzione di caciotta o formaggio grana o di prosciutto cotto.

Contorno;

pane;

frutta.

L'iscrizione al servizio deve comunque essere effettuata dai genitori di tutti gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia statale Don Milani, in quanto anche se non fruitori del servizio di somministrazione del pasto, ricevono durante la mattinata lo spuntino/merenda e sono chiamati a corrispondere le relative tariffe come definite dall'Amministrazione Comunale a mezzo di deliberazione di Giunta.

Al fine di definire il numero dei pasti occorrenti le insegnanti della scuola raccolgono le prenotazioni e le trasmettono al Gestore entro le ore 9,30.

I genitori possono procedere alla cancellazione della prenotazione, senza addebito del costo del pasto, comunicandolo alle insegnanti della scuola entro le ore 9,00.

Art. 5 – Rette a carico degli utenti

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio. La quota di partecipazione è stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale.

I residenti fuori Comune pagano in base alle tariffe differenziate definite dall'Amministrazione Comunale.

Gli insegnanti/educatori/assistenti che prestano servizio in mensa usufruiscono gratuitamente del servizio.

In caso di richiesta di esonero/riduzione dal pagamento della retta, l'utente si rivolge al Servizio Socio assistenziale che, valutata meritevole di accoglimento l'istanza presentata, redige una relazione della situazione familiare, sociale ed economica e la trasmette alla Giunta Comunale per la conseguente Deliberazione.

Art. 6 – Controlli sulla qualità del servizio

Il Comune effettua direttamente i controlli sulla regolare gestione del servizio anche attraverso la Commissione Mensa.

Il controllo igienico-sanitario è affidato ai competenti Servizi dell'A.U.S.L.

CAPO II

COMMISSIONE MENSA

Art. 7 – Istituzione e finalità della Commissione Mensa

E' istituita la Commissione Mensa, d'ora in poi chiamata con la sigla CM, con la finalità di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

Art. 8 – Compiti della Commissione Mensa

La Commissione Mensa è un organo consultivo con i seguenti compiti:

- collabora con l'amministrazione comunale, con le istituzioni scolastiche e i servizi della ASL alla promozione di iniziative e attività, tese a sviluppare l'educazione alimentare e nutrizionale;
- promuove iniziative volte al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;
- svolge un ruolo di monitoraggio sulla qualità del servizio e la gradibilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione;
- non ha potere gestionale, di competenza comunale, né di controllo igienico sanitario di competenza delle autorità sanitarie locali.

Art. 9 – Composizione e durata in carica dei membri

La CM è composta da:

- a) l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- b) il Dirigente Scolastico o suo delegato;
- c) il Responsabile del Servizio Istruzione o suo delegato;
- d) un rappresentante dei genitori della Scuola dell'Infanzia statale Don Milani;
- e) un rappresentanti dei genitori della Scuola Primaria;
- f) un rappresentante dei docenti della Scuola dell'Infanzia;
- g) un rappresentante dei docenti della Scuola Primaria.

Non potranno essere nominati membri della CM:

- gli utenti non in regola con il pagamento del servizio;
- b) i genitori che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione;
- c) insegnanti o genitori di alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

I rappresentanti dei genitori e dei docenti durano in carica per l'intero anno scolastico e possono essere rieletti.

I rappresentati dei docenti e dei genitori utenti del servizio sono nominati contestualmente alle elezioni degli organi di rappresentanza scolastica e i loro nominativi vengono trasmessi tempestivamente al Servizio Istruzione del Comune di Cortemaggiore

Art. 10 – Modalità di formazione e di funzionamento della Commissione Mensa

I componenti della CM restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.

In caso di dimissioni di un genitore e/o di un docente o di perdita dei requisiti, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare un nuovo nominativo.

Il Comune verifica l'inesistenza di eventuali incompatibilità previste dal presente regolamento, provvede a comunicare al Dirigente Scolastico i nominativi dei soggetti incompatibili che verranno sostituiti con le modalità indicate nell'articolo precedente.

La designazione a componenti la CM presuppone l'autorizzazione ad accedere ai locali di preparazione pasti e nei refettori come indicato nel presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico è pertanto tenuto a consentire l'accesso ai locali mensa ai componenti della CM.

I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

L'elenco dei membri della CM viene pubblicato sul sito internet del Comune e viene esposto negli spazi messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della CM vengono comunicati dal Responsabile di Servizio Istruzione del Comune al gestore del servizio di refezione scolastica.

La CM si riunisce presso locali che l'Amministrazione comunale mette a disposizione. L'assessore delegato convoca e presiede la CM, che si riunisce in via ordinaria almeno due volte all'anno e straordinariamente ogni qualvolta lo richieda la maggioranza dei suoi componenti.

La convocazione avviene mediante lettera scritta, trasmessa a mezzo e-mail, almeno quattro giorni prima della data prevista.

Per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni due.

Presso il Servizio Istruzione e Politiche Giovanili vengono conservate le schede di valutazione redatte dai commissari a seguito di visite presso la mensa scolastica.

Tali schede sono visionabili da tutti i membri della CM.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CM:

- esperti della ASL in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- il referente nominato dalla Ditta cui è affidato l'appalto del servizio;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la Coordinamento.

Art. 11 – Funzioni e prerogative dei membri della Commissione Mensa

I membri della CM svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

- partecipano con diritto di proposta alle riunioni della CM;
- partecipano a visite nei locali di refezione scolastica, da un minimo di tre ad un massimo di sei sopralluoghi nel corso dell'anno scolastico, durante i quali

assaggiano il cibo somministrato agli utenti del servizio, al fine verificare la quantità e la qualità delle pietanze servite. Le visite nei locali di refezione scolastica non sono soggette ad obbligo di preavviso. Durante le visite devono garantire il rispetto dell'attività del personale di mensa, curando di non recare disturbo agli alunni.

- durante le visite, ciascun componente mantiene una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali, come definite al successivo art. 13;
- per ciascuna visita effettuata, i membri della CM partecipanti al sopralluogo redigono una scheda di valutazione, messa a loro disposizione nella prima riunione della CM. Tali schede devono pervenire compilate al Responsabile comunale del Servizio Istruzione entro 5 gg. dalla verifica.

L'attività della CM è limitata alla sola constatazione diretta delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione dei pasti.

I componenti della CM sono tenuti a non riferire osservazioni o reclami al personale addetto al servizio; le loro eventuali osservazioni vanno inoltrate al Servizio Istruzione del Comune di Cortemaggiore.

Ciascun componente è tenuto a prendere visione del presente Regolamento e ad osservare le disposizioni in esso contenute.

L'accesso ai locali della mensa scolastica viene consentito ai membri della CM nel rispetto della normativa sanitaria in vigore al momento, anche eventualmente in tema di prevenzione del diffondersi di pandemie.

Art. 12 – Modalità di intervento e di accesso alle strutture

I rappresentanti della CM possono:

- accedere alla cucina e al refettorio;
- visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti;
- verificare la qualità delle merci e la loro provenienza;
- presenziare alla preparazione (purché indossino sopravveste e copricapo), cottura, distribuzione, consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione di locali;
- degustare campioni del pasto del giorno;
- verificare le attrezzature in uso.

Art. 13 – Norme igieniche e comportamento durante i sopralluoghi

I componenti della CM devono essere responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti e a tale scopo è fatto loro espresso divieto di:

- manipolare alimenti ed attrezzature;
- procedere agli assaggi nei locali cucina:

- effettuare i sopralluoghi qualora presentino malattia da raffreddamento, quali raffreddore o tosse, e/o affezioni dell'apparato gastro-intestinale.

Art. 14 – Validità del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della Delibera consiliare di approvazione e manterrà la propria validità anche in caso di variazione delle modalità di gestione del servizio e/o cambio della ditta appaltatrice, salvo espressa modifica da parte del competente organo comunale.