



## COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

PROVINCIA DI BERGAMO

### **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DELLE SCUOLE STATALI DI PONTE SAN PIETRO**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 38 DEL 24.09.2004**

**Integrato art. 17 con il comma 4 con delibera consiliare n.19 del 08/06/2007**

Modificato all'art.7 - comma 4 e 6 con delibera di C.C. n. 39 del 09/08/2007

#### **TITOLO I**

##### *Norme generali*

#### **ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni delle scuole statali di Ponte San Pietro 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.

#### **ART. 2 – MODALITÀ DI GESTIONE**

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante gestione diretta ovvero 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 ovvero propri, debitamente certificati e autorizzati.
2. Potrà essere affidato a soggetti esterni il servizio di riscossione della tariffa dovuta dagli utenti, e ogni altro servizio connesso alla mensa scolastica.
3. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune, cui sono demandati i seguenti compiti:
  - a) predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) competente, dei menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
  - b) verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu);
  - 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 religiosi, sanitari o per altro motivo;
  - d) 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;
  - e) 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.
4. Per quanto concerne la tabella dietetica, la preparazione di diete speciali, o di pasti sostitutivi, di merende o altro, si fa riferimento alle vigenti disposizioni del competente servizio dell'A.S.L.

5. L'Amministrazione Comunale, all'interno delle politiche in favore del diritto allo studio, compatibilmente con la disponibilità logistica ed economica, sentita la Commissione Mensa, e previa autorizzazione dal competente ufficio dell'ASL, individua annualmente i plessi, le scuole o gli ordini di scuole nei quali erogare il servizio di ristorazione scolastica e il numero complessivo degli utenti ammessi al servizio per scuola.

### **ART. 3 – PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il periodo di funzionamento del servizio coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il competente responsabile del Comune ed il dirigente scolastico stabiliranno, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio di mensa scolastica.
3. In ogni caso, il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. In caso di scioperi, fatto salvo il rispetto della legge 12 giugno 1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere forniti pasti freddi alternativi.
5. Il servizio potrà altresì essere interrotto per causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende, a titolo meramente esemplificativo, terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

## **TITOLO II**

### *Utenza e ammissioni*

### **ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio di Ponte San Pietro, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, e in cui l'Amministrazione Comunale ha previsto l'organizzazione della mensa.

### **ART. 5 – SOGGETTI ESTERNI AVENTI DIRITTO**

1. Il servizio di mensa scolastica è gratuito:
  - a) per i componenti della Commissione Mensa, regolarmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, in occasione di controlli del servizio erogato ai bambini;
  - b) per il personale dell'Amministrazione Comunale incaricato e responsabile dei controlli del servizio erogato ai bambini;
  - c) per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale.
2. Possono altresì usufruire del servizio, dietro corresponsione della tariffa relativa al pasto, il cui valore viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale:
  - a) il personale docente che opera nelle scuole, che assiste e vigila a mensa gli alunni, per il cui rimborso dallo Stato si applica la normativa vigente;
  - b) il personale docente delle scuole, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto;
  - c) gli alunni delle scuole di Ponte San Pietro che, pur non avendo rientri pomeridiani, facciano richiesta al Comune. La domanda può essere accolta qualora la situazione dei locali di refezione, l'organizzazione logistica del servizio e l'economicità dello stesso consentano l'erogazione di ulteriori pasti;
  - d) i partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni ecc., provenienti da altri comuni in visita presso una delle Istituzioni scolastiche del territorio comunale;
  - e) personale in servizio a vario titolo presso le Istituzioni scolastiche escluso il personale di cui alla lettera a) del presente comma;

- f) per iniziative autonome delle Istituzioni scolastiche che coinvolgano anche persone adulte per le quali si faccia richiesta della mensa scolastica (es. docenti, dirigenti scolastici, personale ATA);
- g) i volontari del servizio civile che prestano la loro opera presso le Istituzioni scolastiche;
- h) i partecipanti a corsi sperimentali o a iniziative formative concordate fra ente locale e scuola;
- i) eventuali casi ulteriori autorizzati preventivamente dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 6 – CENTRI RICREATIVI ESTIVI**

1. La ristorazione scolastica viene estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente articolo 4. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

#### **ART. 7 – CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO**

1. I genitori richiedenti il servizio devono consegnare il modulo di iscrizione predisposto dal competente ufficio comunale, debitamente compilato, alla segreteria dell'Istituzione scolastica. I termini per la consegna dell'iscrizione sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Il Comune si riserva di verificare d'ufficio la veridicità dei dati riportati sul modulo di richiesta e di perseguire penalmente coloro che abbiano rilasciato dichiarazioni mendaci.

2. La domanda di iscrizione di cui al precedente comma 1 dovrà essere inoltrata tempestivamente dall'Istituzione scolastica al Comune.

3. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'ufficio competente, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

4. Per ogni scuola in cui è attivata la mensa, la graduatoria di accesso al servizio è formulata sulla base dei seguenti requisiti e del loro relativo punteggio:

<i>casi particolari segnalati dal servizio sociale del Comune</i>	e punti	30
<i>alunni diversamente abili in possesso di adeguata certificazione sanitaria</i>		
<i>residenza dell'alunno nel territorio comunale</i>	“	15
<i>lavoro di entrambi i genitori o del genitore esercitante la tutela</i>	“	10
<i>frequentanti la classe I</i>	“	10
<i>frequentanti la classe II</i>	“	09
<i>frequentanti la classe III</i>	“	08
<i>frequentanti la classe IV</i>	“	07
<i>frequentanti la classe V</i>	“	06

5. In deroga ai punteggi come sopra stabiliti acquisisce il diritto all'accesso al servizio di refezione il/i fratello/i e sorella/e dell'alunno che ha acquisito diritto per punteggio.

6. La graduatoria sarà stilata nel periodo estivo e il suo esito verrà comunicato a tutte le famiglie richiedenti almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico. Coloro che avranno presentato domanda di accesso al servizio in ritardo rispetto alla scadenza fissata dal Comune saranno collocati in fondo alla graduatoria, in ordine di data di presentazione dell'istanza.”

7. In eccedenza ai posti assegnati, un posto rimane disponibile per accogliere un alunno per brevi periodi (es.: nei casi di ospedalizzazione del genitore).

8. Per gli alunni della scuola dell'infanzia, l'iscrizione al servizio mensa si considera contestuale all'iscrizione alla scuola. Pertanto, per questo ordine di scuola non sono previste graduatorie di accesso alla mensa e tutti gli alunni hanno diritto ad usufruire del servizio.

#### **ART. 8 – RINUNCIA AL SERVIZIO, DECADENZA E SOSPENSIONE**

1. Le rinunce ad usufruire del servizio devono essere presentate in forma scritta. La rinuncia non comporta l'obbligo di restituzione di tariffe eventualmente già versate dalla famiglia.

2. In caso di rinuncia, acquisirà diritto di accesso al servizio l'eventuale primo utente escluso sulla base della graduatoria stilata in ragione dei criteri di cui al precedente articolo.

3. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente senza adeguata motivazione, per un numero di giornate superiore ad un terzo di quelle di funzionamento, sulla base di verifica trimestrale effettuata dalla Commissione Mensa. La decadenza non dà diritto alla restituzione delle somme già corrisposte dalla famiglia quale compartecipazione agli oneri del servizio.

4. Dopo tre richiami scritti da parte della scuola alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana, senza che ciò comporti alcun diritto da parte della famiglia alla restituzione, anche in proporzione, delle quote già versate..

### **TITOLO III**

#### *Vigilanza, partecipazione e promozione*

#### **ART. 9 – CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

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 disgiuntamente.

2. Sono previsti tre tipi di controllo:

a) **controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune 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. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della ditta appaltatrice;

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 – oltreché dai soggetti di cui alla lettera a) – anche dai componenti della Commissione Mensa di cui agli articoli seguenti.

#### **ART. 10 – COMMISSIONE MENSA**

1. All'inizio di ogni anno scolastico è costituita una Commissione Mensa, allo scopo di collaborare all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare. In particolare, la Commissione si pone i seguenti obiettivi:

- a) svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di filtrare e riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- b) esercitare un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione appositamente predisposte;
- c) svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- d) favorire la collaborazione fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare.

2. La Commissione è composta dai seguenti membri:

- a) l'Assessore delegato all'Istruzione;
- b) il dirigente scolastico;
- c) un rappresentante dei genitori per ciascuna scuola in cui è attivato il servizio, indicato dal comitato dei genitori dell'Istituzione scolastica ad inizio dell'anno scolastico;
- d) un rappresentante dei docenti per ciascuna scuola in cui è attivato il servizio, indicato dal Collegio Docenti ad inizio dell'anno scolastico;
- e) il responsabile del competente servizio del Comune.

3. La Commissione è presieduta dall'Assessore all'Istruzione, che in caso di impedimento delega la presidenza ad altro componente, ed è da questi convocata ogni qual volta lo reputi opportuno; in alternativa, su richiesta di almeno tre componenti.
4. Possono partecipare alle attività della Commissione su invito del Presidente della stessa:
  - a) un responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
  - b) il cuoco del centro di cottura comunale;
  - c) il personale educativo e di assistenza;
  - d) un responsabile ASL competente alle funzioni di controllo.
5. I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza, e solo per le attività legate al loro ruolo di membri della Commissione. 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.
6. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
  - a) 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;
  - b) la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a tre, di cui uno in rappresentanza del Comune deve essere sempre presente. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della Commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
7. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.
8. Di ciascun sopralluogo effettuato, i membri della Commissione redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione al riguardo del servizio deve essere fatta al Comune.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

#### **ART. 11 – 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.
2. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

#### **ART. 12 – EDUCAZIONE ALIMENTARE**

1. Il tempo della mensa scolastica è da considerarsi attività educativa e didattica ad ogni effetto, facente parte della attività di educazione alimentare.
2. È di competenza dei docenti il ruolo di educatori nella gestione degli alunni in mensa.

3. La Commissione Mensa può farsi promotrice di iniziative ed attività dirette a promuovere l'educazione alimentare e formulare proposte per il miglioramento generale del servizio.

## **TITOLO IV**

### *Organizzazione del servizio – Tariffe*

#### **ART. 13 – ACCESSO GIORNALIERO AL SERVIZIO**

1. Il personale della scuola verifica giornalmente il numero delle adesioni alla mensa e ne dà comunicazione al gestore del servizio.
2. Qualora il genitore non voglia utilizzare il servizio nella giornata dovrà trasmettere direttamente o attraverso il figlio/a apposita segnalazione firmata.
3. Tutti i fruitori del servizio sono obbligati alla registrazione giornaliera della presenza; i relativi prospetti sono trasmessi in copia dall'Istituzione scolastica al Comune.
4. L'accesso alla mensa deve essere preceduto dalla pulizia delle mani.

#### **ART. 14 – 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.

#### **ART. 15 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO**

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale addetto alla mensa.
2. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate autorizzate.
3. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 16 – LOCALI MENSA**

1. I locali mensa sono individuati dall'Amministrazione Comunale, di concerto con l'Istituzione scolastica, sentita la Commissione Mensa, previa autorizzazione dal competente servizio dell'A.S.L.
2. 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. 17 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

1. La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie viene determinata annualmente attraverso apposito atto deliberativo, nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale.
2. Eventuali esoneri dal pagamento del servizio sono fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale attraverso appositi atti deliberativi.
3. In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto.
4. Previa verifica da parte dei servizi sociali della situazione socio economica della famiglia, non possono iscriversi al servizio coloro che non sono in regola con i pagamenti degli anni precedenti, anche per altro servizio erogato dal Comune in ambito scolastico. Rientrano in questa casistica i

nuclei familiari che non hanno saldato anche una sola rata di detti servizi da oltre 60 giorni dalla scadenza

## **TITOLO V** *Disposizioni finali*

### **ART. 18 – ASSISTENZA E VIGILANZA**

1. L'assistenza e vigilanza in mensa è garantita dall'Istituzione scolastica. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affiancare il personale della scuola con assistenti educatori, reperiti secondo le norme di legge. Il fabbisogno di personale educativo è proporzionale al numero di utenti che nella giornata di mensa accedono al servizio.
2. Il rapporto adulti – alunni è disciplinato dalla normativa regionale vigente; attualmente l'assistenza e la vigilanza in mensa devono essere garantite da un adulto ogni 20 alunni presenti in mensa.
3. Gli eventuali assistenti educatori assumono nei riguardi degli alunni una piena responsabilità civile e penale, condivisa con il personale della scuola con il quale si troveranno ad operare. Oltre ad esercitare sorveglianza e custodia, saranno parte attiva nella gestione educativa e formativa del servizio mensa.
4. Per le scuole dell'infanzia non è prevista la fornitura di personale educativo incaricato dal Comune, e l'assistenza e vigilanza in mensa è garantita esclusivamente dall'Istituzione scolastica.

### **ART. 19 – COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Gli utenti del servizio mensa, per il tempo di funzionamento e nell'ambito degli spazi scolastici, sono coperti dall'assicurazione annualmente costituita dalla scuola.
2. L'Amministrazione scolastica curerà l'esplicita indicazione all'interno della relativa polizza assicurativa.

### **ART. 20 – NORME DI RIFERIMENTO**

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento, che verrà fornito alle famiglie che iscriveranno i propri figli al servizio.
2. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge se ed in quanto applicabili.