

Delib. C.C. 82 / 30.11.2010

## **REGOLAMENTO SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

### **ART.1- OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nella preparazione, trasporto e sporzionamento nei plessi del pasto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

### **ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Lo scopo del servizio di refezione scolastica è quello di concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio nel rispetto della legge regionale 30/03/1992 n.29 avente ad oggetto "Norme per l'attuazione del diritto allo studio". Il servizio, quale importante momento educativo e di socializzazione condiviso dalla scuola si propone, nell'ambito delle proprie funzioni di perseguire, altresì obiettivi di educazione alimentare, in accordo ed in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche ed i servizi socio sanitari territoriali.

### **ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che frequentano tempi prolungati, tempi pieni o attività scolastiche programmate nei rientri pomeridiani.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, tenendo conto delle modalità organizzative ed economiche individua i plessi ove attivare il servizio o altre forme di intervento per i propri residenti.

### **ART. 4- FUNZIONAMENTO**

Il periodo di funzionamento coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità in materia. Potranno essere previsti prolungamenti per garantire la erogazione del pasto durante le attività ed iniziative estive eventualmente organizzate dal Comune.

Ogni anno, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il responsabile del servizio Pubblica Istruzione e Formazione ed i Dirigenti Scolastici delle scuole interessate stabiliranno, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio.

### **ART. 5. – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO**

L'Amministrazione Comunale annualmente stabilisce, con la deliberazione di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, allegata al bilancio di previsione, la quota di compartecipazione al costo del servizio refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Le modalità di pagamento sono stabilite da appositi provvedimenti.

## **ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Marino si impegna a garantire il rigoroso rispetto degli standard qualitativi nella predisposizione dei capitolati e nella stipula dei contratti con le Società affidatarie del servizio nei quali sono specificati le modalità dettagliate di erogazione del servizio.

## **ART. 7 – COMITATO MENSA**

L'Amministrazione Comunale, consapevole che per il buon funzionamento del servizio è indispensabile la collaborazione tra Genitori, Ente Locale e Scuole, istituisce il Comitato mensa.

Tale Comitato, allo scopo di collaborare con gli uffici comunali all'attuazione degli obiettivi e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare, si pone i seguenti obiettivi:

- Svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu' scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- Esercitare un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- Verificare il funzionamento complessivo del servizio;
- Promuovere iniziative di educazione alimentare.

## **ART. 8- COMPOSIZIONE**

Il Comitato mensa dovrà essere composto, con un massimo di componenti, come di seguito indicato:

- a) n. 13 genitori di alunni frequentanti
- b) n.5 docenti
- c) n.1 Assessore competente
- d) n.1 Funzionario Responsabile del Servizio Istruzione e Formazione
- e) n.1 Responsabile del Servizio Mensa
- f) n.1 Nutrizionista ASL competente

## **ART. 9 – MODALITA' DI ELEZIONE**

La Giunta Comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato. La nomina dei genitori da parte dell'Amministrazione, dovrà avvenire su indicazione dei nominativi segnalati dai Consigli di Istituto, nel rispetto della rappresentanza dei vari plessi, di massima, come di seguito:

- n. 2 Istituto Carissimi
- n. 2 Istituto M. Colonna
- n. 3 Istituto Primo Levi
- n. 2 Istituto Vivaldi
- n.4 Direzione Didattica

Il Comitato avrà validità triennale e resterà in carica fino alla costituzione del nuovo comitato. I genitori dovranno essere in regola con i pagamenti relativi al servizio di mensa scolastica.

Gli insegnanti non più componenti dell'organico della scuola ed i genitori che non hanno più figli frequentanti la scuola decadono di diritto e devono essere sostituiti.  
In caso di rinuncia di un membro si provvede alla sua sostituzione.

Per la partecipazione al comitato non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza o rimborsi spese.

Svolge le funzioni di segretario, redigendo verbali e corrispondenza del caso un dipendente comunale appositamente designato.

Il Comitato si riunisce nei locali comunali:

- in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico e prima della fine dell'anno scolastico;
  - in seduta straordinaria.
- a) su richiesta di almeno cinque componenti il comitato  
b) su richiesta dell'Amministrazione Comunale  
c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Le convocazioni del Comitato sono effettuate dal Sindaco o dall'Assessore delegato mediante avviso scritto trasmesso con posta ordinaria o via e-mail almeno dieci giorni prima la riunione.

## ART. 10- FUNZIONI

Le funzioni del Comitato sono rivolte soprattutto all'osservazione ed al monitoraggio del servizio ed alle relative proposte migliorative dello stesso.

2. Il Comitato può in particolare:

- effettuare sopralluoghi presso i centri cottura ed i refettori. I sopralluoghi dovranno essere effettuati con un massimo di tre rappresentanti accompagnati dal Responsabile del Servizio o suo delegato. Il Comitato durante i sopralluoghi potrà accedere ai locali della cucina e dei refettori rispettando le norme igieniche e di tutela della salute, senza influire sull'andamento del servizio e disturbare il personale. Non si potrà entrare in contatto con gli alimenti eccettuato l'assaggio dei cibi proposti al menù del giorno. Al termine di ogni visita dovrà essere predisposta apposita scheda di valutazione.

Tali visite dovranno essere concordate secondo un programma con i Responsabili del servizio mensa ed i Dirigenti Scolastici.

Il controllo è finalizzato ad accertare:

- a) adeguatezza dei tempi di distribuzione dei pasti;

- b) il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e delle condizioni igienico ambientali;
  - c) la quantità dei pasti equamente erogata a tutti gli utenti;
  - d) la qualità del pasto e il rispetto del menù;
  - e) la temperatura dei pasti;
  - f) i controlli potranno essere effettuati fino ad un massimo di tre volte in un mese.
- Ogni membro del Comitato mensa è autorizzato ad accedere ai locali di refezione senza influire sull'andamento del servizio e disturbare il personale ivi preposto con diritto di assaggio gratuito;
  - Ogni membro è tenuto a compilare una scheda di valutazione

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate al Settore Pubblica Istruzione affinché si faciliti l'informazione e l'organizzazione del servizio. In nessun caso sono ammesse contestazioni dirette al personale che lavora.

Il parere espresso dal Comitato Mensa, mediante la scheda di valutazione o nelle riunioni, ha valore solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

#### **ART. 11- NORME FINALI**

Il Comitato mensa agirà in stretto raccordo con l'Amministrazione Comunale e la Società di gestione del servizio con l'obiettivo comune di migliorare la qualità del servizio di ristorazione scolastica. Non possono essere promulgate o divulgate con articoli sui giornali, nelle trasmissioni radiofoniche e televisive, notizie che prima non siano state discusse e autorizzate a maggioranza dal Comitato Mensa.

#### **ART. 12- ENTRATA IN VIGORE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati i provvedimenti precedenti, --incompatibili o in contrasto con lo stesso.

## **REGOLAMENTO SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

### **ART.1- OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio consiste nella preparazione, trasporto e sporzionamento nei plessi del pasto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

### **ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Lo scopo del servizio di refezione scolastica è quello di concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio nel rispetto della legge regionale 30/03/1992 n.29 avente ad oggetto "Norme per l'attuazione del diritto allo studio". Il servizio, quale importante momento educativo e di socializzazione condiviso dalla scuola si propone, nell'ambito delle proprie funzioni di perseguire, altresì obiettivi di educazione alimentare, in accordo ed in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche ed i servizi socio sanitari territoriali.

### **ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che frequentano tempi prolungati, tempi pieni o attività scolastiche programmate nei rientri pomeridiani.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, tenendo conto delle modalità organizzative ed economiche individua i plessi ove attivare il servizio o altre forme di intervento per i propri residenti.

### **ART. 4- FUNZIONAMENTO**

Il periodo di funzionamento coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità in materia. Potranno essere previsti prolungamenti per garantire la erogazione del pasto durante le attività ed iniziative estive eventualmente organizzate dal Comune.

Ogni anno, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il responsabile del servizio Pubblica Istruzione e Formazione ed i Dirigenti Scolastici delle scuole interessate stabiliranno, di comune accordo, l'inizio ed il termine del servizio.

### **ART. 5. – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO**

L'Amministrazione Comunale annualmente stabilisce, con la deliberazione di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, allegata al bilancio di previsione, la quota di compartecipazione al costo del servizio refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Le modalità di pagamento sono stabilite da appositi provvedimenti.

## **ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Marino si impegna a garantire il rigoroso rispetto degli standard qualitativi nella predisposizione dei capitolati e nella stipula dei contratti con le Società affidatarie del servizio nei quali sono specificati le modalità dettagliate di erogazione del servizio.

## **ART. 7 – COMITATO MENSA**

L'Amministrazione Comunale, consapevole che per il buon funzionamento del servizio è indispensabile la collaborazione tra Genitori, Ente Locale e Scuole, istituisce il Comitato mensa.

Tale Comitato, allo scopo di collaborare con gli uffici comunali all'attuazione degli obiettivi e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare, si pone i seguenti obiettivi:

- Svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu' scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- Esercitare un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- Verificare il funzionamento complessivo del servizio;
- Promuovere iniziative di educazione alimentare.

## **ART. 8- COMPOSIZIONE**

Il Comitato mensa dovrà essere composto, con un massimo di componenti, come di seguito indicato:

- a) n. 13 genitori di alunni frequentanti
- b) n.5 docenti
- c) n.1 Assessore competente
- d) n.1 Funzionario Responsabile del Servizio Istruzione e Formazione
- e) n.1 Responsabile del Servizio Mensa
- f) n.1 Nutrizionista ASL competente

## **ART. 9 – MODALITA' DI ELEZIONE**

La Giunta Comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato. La nomina dei genitori da parte dell'Amministrazione, dovrà avvenire su indicazione dei nominativi segnalati dai Consigli di Istituto, nel rispetto della rappresentanza dei vari plessi, di massima, come di seguito:

- n. 2 Istituto Carissimi
- n. 2 Istituto M. Colonna
- n. 3 Istituto Primo Levi
- n. 2 Istituto Vivaldi
- n.4 Direzione Didattica

Il Comitato avrà validità triennale e resterà in carica fino alla costituzione del nuovo comitato. I genitori dovranno essere in regola con i pagamenti relativi al servizio di mensa scolastica.

Gli insegnanti non più componenti dell'organico della scuola ed i genitori che non hanno più figli frequentanti la scuola decadono di diritto e devono essere sostituiti. In caso di rinuncia di un membro si provvede alla sua sostituzione.

Per la partecipazione al comitato non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza o rimborsi spese.

Svolge le funzioni di segretario, redigendo verbali e corrispondenza del caso un dipendente comunale appositamente designato.

Il Comitato si riunisce nei locali comunali:

- in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico e prima della fine dell'anno scolastico;
- in seduta straordinaria.

- a) su richiesta di almeno cinque componenti il comitato
- b) su richiesta dell'Amministrazione Comunale
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Le convocazioni del Comitato sono effettuate dal Sindaco o dall'Assessore delegato mediante avviso scritto trasmesso con posta ordinaria o via e-mail almeno dieci giorni prima la riunione.

## **ART. 10- FUNZIONI**

Le funzioni del Comitato sono rivolte soprattutto all'osservazione ed al monitoraggio del servizio ed alle relative proposte migliorative dello stesso.

2. Il Comitato può in particolare:

- effettuare sopralluoghi presso i centri cottura ed i refettori. I sopralluoghi dovranno essere effettuati con un massimo di tre rappresentanti accompagnati dal Responsabile del Servizio o suo delegato. Il Comitato durante i sopralluoghi potrà accedere ai locali della cucina e dei refettori rispettando le norme igieniche e di tutela della salute, senza influire sull'andamento del servizio e disturbare il personale. Non si potrà entrare in contatto con gli alimenti eccettuato l'assaggio dei cibi proposti al menù del giorno. Al termine di ogni visita dovrà essere predisposta apposita scheda di valutazione.

Tali visite dovranno essere concordate secondo un programma con i Responsabili del servizio mensa ed i Dirigenti Scolastici.

Il controllo è finalizzato ad accertare:

- a) adeguatezza dei tempi di distribuzione dei pasti;

- b) il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e delle condizioni igienico ambientali;
  - c) la quantità dei pasti equamente erogata a tutti gli utenti;
  - d) la qualità del pasto e il rispetto del menù;
  - e) la temperatura dei pasti;
  - f) i controlli potranno essere effettuati fino ad un massimo di tre volte in un mese.
- Ogni membro del Comitato mensa è autorizzato ad accedere ai locali di refezione senza influire sull'andamento del servizio e disturbare il personale ivi preposto con diritto di assaggio gratuito;
  - Ogni membro è tenuto a compilare una scheda di valutazione

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate al Settore Pubblica Istruzione affinché si faciliti l'informazione e l'organizzazione del servizio. In nessun caso sono ammesse contestazioni dirette al personale che lavora.

Il parere espresso dal Comitato Mensa, mediante la scheda di valutazione o nelle riunioni, ha valore solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

#### **ART. 11- NORME FINALI**

Il Comitato mensa agirà in stretto raccordo con l'Amministrazione Comunale e la Società di gestione del servizio con l'obiettivo comune di migliorare la qualità del servizio di ristorazione scolastica. Non possono essere promulgate o divulgate con articoli sui giornali, nelle trasmissioni radiofoniche e televisive, notizie che prima non siano state discusse e autorizzate a maggioranza dal Comitato Mensa.

#### **ART. 12- ENTRATA IN VIGORE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati i provvedimenti precedenti, --incompatibili o in contrasto con lo stesso.