

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione commissariale con i poteri del Consiglio comunale n. 23 del 29-06-2017,  
ESECUTIVA IL 16-07-2017.

## **TITOLO I – Finalità e descrizione del servizio**

### **Articolo 1**

La mensa scolastica è un servizio finalizzato ad agevolare il diritto allo studio consentendo agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, di usufruire di un'offerta formativa più ampia nell'arco della giornata. Esso si propone inoltre di perseguire obiettivi di educazione alimentare in accordo con i servizi socio-sanitari del territorio e di definire opportune linee di intervento al fine di diffondere corrette informazioni sulla salute e sull'alimentazione.

### **Articolo 2**

Il servizio prevede la distribuzione di pasti giornalieri destinati alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Corleone.

### **Articolo 3**

Il servizio mensa può essere gestito in forma diretta dal Comune o da una ditta esterna, cui viene affidato il servizio, individuata secondo le normative vigenti. Garantisce la preparazione dei pasti e la loro distribuzione nelle scuole. Il Comune, inoltre, avvalendosi di esperti in dietistica e del supporto dell'azienda sanitaria esercita funzioni di programmazione e di coordinamento, oltre a provvedere ai necessari controlli anche attraverso l'istituto della Commissione Mensa.

### **Articolo 4**

L'inizio del servizio coincide di norma con il calendario scolastico. Potranno essere previsti ampliamenti dello stesso per garantire l'erogazione dei pasti durante attività connesse alla didattica e ad altri progetti concordati tra le scuole e il Comune.

### **Articolo 5**

Le mansioni di prenotazione dei pasti, di allestimento dei refettori, di sporzionamento, di assistenza al pasto e di riassetto e pulizia dei refettori sono svolte sulla base di apposite intese stipulate tra Amministrazione Comunale e Dirigenti scolastici.

## **TITOLO 2 – Destinatari**

### **Articolo 6**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni regolarmente iscritti alle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, che prevedono attività pomeridiane e quindi necessitano di consumare il pasto a scuola.

### **Articolo 7**

Esso è garantito sia agli utenti residenti nel Comune di Corleone sia a quelli non residenti.

### **Articolo 8**

Il servizio è garantito inoltre agli adulti che prestano servizio all'interno della scuola. In particolare il pasto è garantito ai docenti e al personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) nelle misure e nei modi stabiliti nelle intese di cui al precedente articolo 5.

### **Articolo 9**

Possono usufruire del servizio mensa a titolo gratuito:

- a) il personale docente ed il personale ATA che presta servizio all'interno della scuola. A tale scopo i Dirigenti Scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo di tutti gli aventi diritto. Il costo del pasto viene rimborsato dal Ministero dell'Istruzione.*
- b) i componenti della Commissione Mensa, o il personale incaricato dall'Amministrazione ai soli fini dell'esercizio dei controlli all'interno dei refettori;*

### **Titolo 3 - Modalità di accesso**

#### **Articolo 10**

Per accedere al servizio gli utenti devono presentare istanza al Comune di Corleone compilando l'apposito modulo unico disponibile presso:

- a) Sportello Istruzione presso il complesso di San Ludovico;*
- b) sito internet all'indirizzo [www.comune.corleone.pa.it](http://www.comune.corleone.pa.it);*

L'istanza deve essere presentata tra il 1° luglio e il 30 settembre e comunque prima che si inizi ad usufruire del servizio, avvalendosi di una delle seguenti modalità:

- a) direttamente presso lo Sportello Istruzione presso il complesso di San Ludovico;*
- b) spedita via posta al seguente indirizzo: Comune di Corleone p.zza Garibaldi 1;*
- d) inviata tramite posta elettronica certificata a [protocollo@pec.comune.corleone.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.corleone.pa.it) allegando documento di identificazione in formato digitale.*

#### **Articolo 12**

Ad ogni iscritto al servizio mensa viene assegnato un codice personale di identificazione, al quale vengono associati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, eventuale agevolazione in base all'ISEE o riduzione per secondo o terzo figlio, eventuali diete alimentari, oltre i dati relativi al genitore richiedente). Il codice è valido per l'intera carriera scolastica e deve essere utilizzato per effettuare i pagamenti dei pasti.

#### **Articolo 13**

1. L'iscrizione viene automaticamente confermata per i successivi anni scolastici fino alla fine di ogni ciclo d'istruzione (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado).
2. All'inizio di un nuovo ciclo, invece, l'iscrizione deve essere riconfermata mediante presentazione di apposita istanza (ad es. dopo il passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria).

#### **Articolo 14**

Tutte le domande presentate oltre la data del 30 settembre produrranno effetti, di norma, a partire dal 5° giorno successivo al loro arrivo.

### **Titolo 4 - Qualità e controlli del servizio**

#### **Articolo 15**

La qualità del servizio è garantita dal Comune, nella persona del Dirigente competente, attraverso:

- a) l'elaborazione dei Menù, estivo ed invernale, da parte dell'esperto dietista, completi di tabelle dietetiche, nel rispetto delle Linee Guida dell'INRAN (Istituto Nazionale per la Ricerca degli Alimenti e della Nutrizione), dei LARN (Livelli Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti) e delle Linee di Indirizzo Nazionali per la Ristorazione Scolastica;*
- b) il rispetto delle GPP (Green Public Procurement) che prevedono l'utilizzo di prodotti alimentari biologici, DOP, IGP e del territorio, minore uso di materiale plastico a favore di stoviglie riutilizzabili, utilizzo di prodotti chimici meno inquinanti, attrezzature e arredi a basso impatto ambientale, raccolta differenziata dei rifiuti;*
- c) rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare nella fase di somministrazione presso i refettori con formazione del personale addetto;*
- d) Il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;*
- e) Il rispetto della programmazione alimentare (menù), salvo casi eccezionali legati a situazioni occasionali e contingenti;*
- f) Il divieto di somministrazione e/o uso di prodotti O.G.M;*
- g) L'impiego parziale di prodotti biologici, del commercio equo e solidale e/o provenienti da esperienze di agricoltura sociale;*

- h) *Una dieta che valorizzi i prodotti tipici siciliani e le tradizioni locali, nel rispetto delle diverse culture e religioni.*
- i) *controlli sui refettori e presso il Centro Cottura svolti dal dietista, da altro personale del settore e dai rappresentanti della Commissione Mensa volti a monitorare la qualità dei pasti, la sicurezza alimentare e l'appetibilità dei cibi.*
- j) *indagini periodiche sulla qualità percepita svolte attraverso gli strumenti di cui il Comune dispone.*

I menù e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici e messi a disposizione degli utenti interessati.

#### **Articolo 16**

Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità di cui al precedente articolo non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dall'Amministrazione Comunale e descritte nel Titolo I.

### **Titolo 5 - Diete Speciali**

#### **Articolo 17**

1. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza sono previste diete differenziate per motivi etno-religiosi e/o per utenti affetti da particolari patologie.
2. Per la richiesta di dieta speciale occorre compilare ogni anno un apposito modulo di domanda allegando – se per motivi di salute - il relativo certificato medico in cui sia precisato l'elenco degli alimenti da escludere.

#### **Articolo 18**

Si garantisce la somministrazione della dieta a partire dal 5° giorno successivo a quello dell'arrivo della richiesta.

### **Titolo 6 – Commissione mensa: funzioni, composizione e organizzazione**

#### **Articolo 19**

1. E' istituita la Commissione Mensa per il servizio di mensa scolastica di competenza della Città di Corleone.
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della mensa scolastica delle seguenti scuole:
  - scuola dell'infanzia statale;
  - scuola primaria statale;
  - secondaria di primo grado;

#### **Articolo 20**

1. La Commissione è composta da:
  - Rappresentante dell'Amministrazione Comunale
  - Dirigente Scolastico
  - n. 1 genitore (per plesso scolastico) eletto tra i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia
  - n. 1 genitore (per plesso scolastico) eletto tra i genitori degli alunni della scuola primaria
  - n. 1 genitore eletto tra i genitori degli alunni della scuola secondaria di 1° grado
  - n. 2 insegnanti dei tre ordini di scuola per plesso scolastico.
2. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire al SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e ai responsabili della ditta appaltatrice.
3. I genitori componenti della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.
4. I docenti componenti della Commissione vengono nominati ogni anno dal Dirigente scolastico.
5. I componenti la commissione durano in carica per un anno.

#### **Articolo 21**

1. Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

2. Esercita le proprie attività di:

- a) collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- b) proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici (con particolare cura delle eventuali diete speciali per motivi sanitari o etno-religiosi), delle loro variazioni e delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- c) verifica dell'igiene dei locali refettori e degli arredi;
- d) monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione allegate al presente regolamento, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti, nel rispetto delle tabelle vistate dal SIAN;
- e) proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione;
- f) verifica del rispetto delle norme igienico-sanitarie del personale in carico alla ditta appaltatrice.

#### **Articolo 22**

1. La Commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.
2. La Commissione Mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
3. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.
4. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno approvati al termine delle sedute.

#### **Articolo 23**

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante del SIAN o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto.

#### **Articolo 24**

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico – sanitario, con facoltà di accesso anche nei locali mensa.

#### **Articolo 25**

1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
  - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura;
  - la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi al fine di verificare la qualità, la temperatura ed il buon livello di cottura.
2. Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del refettorio.
3. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione Comunale.
4. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

#### **Articolo 26**

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.

3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

4. Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la Commissione Mensa compilerà la scheda di rilevazione giornaliera allegata al presente regolamento che dovrà essere trasmessa giornalmente all'Ufficio Istruzione del Comune di Corleone e tempestivamente nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere onde consentire un rapido intervento dell'Ufficio medesimo.

Viene allegato: modulo rilevazione (all.1).

## **Titolo 7 - Compartecipazione al costo del servizio – Agevolazioni**

### **Articolo 27**

Ogni utente deve corrispondere una quota di compartecipazione al costo del servizio, nella misura stabilita dall'Amministrazione comunale, fatta eccezione per gli utenti aventi diritto all'esonero secondo quanto disposto al successivo articolo 31.

### **Articolo 28**

La Giunta Municipale, ogni anno, approva le tariffe dei servizi a domanda individuale, ivi comprese quella relativa al costo del servizio di mensa scolastica.

La Giunta Municipale con apposito provvedimento stabilisce annualmente la compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti tenuto conto del reddito e con detrazioni progressive dal secondo figlio in poi avvalentesi del servizio.

### **Articolo 29**

L'Ufficio Mensa Scolastica provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente o di quelli del Ministero delle Finanze, o dell'INPS nonché richiedendo la collaborazione della Guardia di Finanza.

### **Articolo 30**

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

## **Titolo 8 – Modalità di pagamento**

### **Articolo 31**

L'utente è tenuto, in maniera anticipata, al pagamento del pasto, secondo le tariffe e nelle misure stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 32**

I pagamenti possono essere effettuati a scelta tramite: bonifico bancario presso la tesoreria comunale, C/C postale, versamento in contanti presso l'ufficio Pubblica Istruzione.

## **Titolo 9 – Provvedimenti in caso di inadempienza**

### **Articolo 33**

1. Nel caso di inadempienza verranno attivate le necessarie procedure di sollecito da parte degli uffici comunali competenti e, successivamente, viene avviata l'azione legale di recupero coattivo degli importi dovuti.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di reincamerare, mediante apposita reversale, dopo opportuno confronto con gli uffici del servizio sociale, eventuali contributi o benefici erogati dall'Amministrazione stessa in favore dei nuclei familiari in situazione di morosità per compensare in parte o in toto il debito maturato dall'utente.

#### **Articolo 34**

In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste, qualora al termine dell'anno scolastico risulti un saldo negativo e questo non venga sanato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo, l'Amministrazione sospende l'iscrizione al servizio a partire dall'anno scolastico successivo.

### **Titolo 10 – Trattamento dei dati**

#### **Articolo 35**

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Decreto legislativo n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

### **Titolo 11 - Disposizioni finali**

#### **Articolo 36**

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

### **Titolo 12 - Entrata in vigore**

#### **Articolo 37**

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori 15 (quindici) giorni.

Il presente regolamento costituito di n° 37 articoli entrerà in vigore il giorno successivo a quello della scadenza della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune e produce i suoi effetti a partire dall'anno scolastico 2017/2018.

## SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE DEL COMUNE DI CORLEONE

**Titolare del servizio:** COMUNE DI CORLEONE

**Gestore del Servizio:** \_\_\_\_\_

**Impresa aggiudicataria del servizio di fornitura e distribuzione pasti:** \_\_\_\_\_

### VERBALE COMMISSIONE MENSA

da compilarsi a cura dei membri della commissione mensa

**Sono presenti:**

Nome e Cognome


**Data della visita**

\_\_\_\_\_

**Orario della visita**

\_\_\_\_\_

**Locali visitati:**

**Pulizia dei locali: i locali sono in adeguato stato di pulizia generale?**

SI

NO

Se no, perché?

**Derrate: le quantità delle derrate consegnate/sporzionate sono conformi?**

SI

NO

Se no, perché?

**Derrate: la qualità delle derrate consegnate/sporzionate è conforme?**

SI

NO

Se no, perché?

**Puntualità: i contenitori dei pasti sono arrivati puntuali?**

SI

NO

Se no, perché?

Menù del giorno: i cibi preparati/serviti corrispondono al menù approvato?

SI

NO

Se no, perché?

Modalità: le modalità di somministrazione dei cibi sono adeguate?

SI

NO

Se no, perché?

**Temperatura**

(all'assaggio)

1° piatto

caldo

tiepido

freddo

2° piatto

caldo

tiepido

freddo

Contorno

caldo

tiepido

freddo

**Cottura**

(all'assaggio)

1° piatto

adeguato

scotto

crudo

2° piatto

adeguato

scotto

crudo

Contorno

adeguato

scotto

crudo

**Sapore**

1° piatto

gradevole

insipido

salato

2° piatto

gradevole

insipido

salato

Contorno

gradevole

insipido

salato

**Quantità**

sufficiente

abbondante

scarsa

**Giudizio globale**

buono

appena suff

non buono

**Pane**

fresco

rafferma

**Frutta**

accettabile

acerba

troppo matura

**Osservazioni:**

Ora termine visita \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto

Firme

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Il presente verbale deve essere trasmesso all'Ufficio Istruzione del comune di Corleone