



Comune di Bernareggio

Provincia di Monza e della Brianza

*Gestione associata tra il Comune di Bernareggio
ed il Comune di Ronco Briantino*

REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

**Approvato con delibera C.C. n. 35 del 21/06/2016
Modificato con delibera C.C. n. 57 del 30/11/2017**

ART. 1 – DISCIPLINA

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della mensa Scolastica del Comune di Bernareggio.
2. Il servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per i bambini del territorio. Rappresenta inoltre un'occasione privilegiata per lo sviluppo di strategie che tendono ad educare i bambini ad un corretto approccio nei confronti degli alimenti e dell'alimentazione.

ART. 2 – BENEFICIARI

1. Hanno diritto a beneficiare della mensa tutti i bambini frequentanti le scuole statali di Bernareggio. Ha altresì diritto il personale insegnante che effettua il servizio di assistenza in mensa, come previsto dalle disposizioni legislative in materia.
2. Il personale A.T.A. e gli insegnanti non in servizio di assistenza potranno accedere al servizio previo pagamento della tariffa intera.

ART. 3 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Comune assicura il servizio mensa avvalendosi di soggetti affidatari scelti mediante gara pubblica.
2. Il soggetto affidatario dell'appalto del servizio mensa dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste per legge per l'espletamento del servizio e dovrà assicurare l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sanità.

ART. 4 – PASTO

1. Il pasto dovrà essere consumato in orario compatibile con gli orari delle lezioni scolastiche e dovrà essere conforme al menù predisposto dalla Ditta affidataria e approvato dall'ATS.
2. I menù saranno affissi nella sala mensa e sono differenziati in base al grado di scuola ed alla stagione.

ART. 5 – ISCRIZIONI

1. Il genitore che intende far usufruire del servizio mensa scolastica il/la proprio/a figlio/a deve procedere all'iscrizione entro i termini stabiliti dal Comune, utilizzando l'apposito modulo di iscrizione distribuito dal Comune stesso.

ART. 6 – PAGAMENTO

1. Il pagamento dei pasti avviene con il sistema pre/pagato in base alle modalità indicate dall'Amministrazione Comunale.
2. Il mancato pagamento del pasto comporta l'avvio delle procedure di riscossione coattiva da parte del competente soggetto.
3. Il credito non utilizzato alla fine dell'anno scolastico potrà essere utilizzato l'anno successivo.
4. Il Comune provvede con cadenza annuale a determinare la tariffa del pasto e le eventuali agevolazioni.



Comune di Bernareggio

Provincia di Monza e della Brianza

*Gestione associata tra il Comune di Bernareggio
ed il Comune di Ronco Briantino*

ART. 7 – ACCESSO INCARICATI

1. Per le verifiche relative all'espletamento del servizio mensa, l'Amministrazione si riserva il diritto di accedere anche a mezzo dei propri incaricati nei locali della mensa scolastica in qualsiasi momento.

ART. 8 – COMMISSIONE MENSA – FINALITA'

1. E' istituita la commissione mensa.
La Commissione Mensa ha come finalità:
 - Favorire la partecipazione delle famiglie, dei bambini e dei ragazzi interessati al servizio di refezione scolastica.
 - Assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio.
 - Attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento delle famiglie.
 - Verificare il buon andamento del servizio nell'interesse dei fruitori.
 - Agevolare politiche di educazione alimentare.

ART. 9 - COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - 2 Rappresentanti dei genitori di utenti del servizio di refezione scolastica. I rappresentanti vengono nominati dalla Giunta Comunale in base alle disponibilità segnalate. In caso di un numero di disponibilità superiore ai posti previsti per genitori in Commissione Mensa si provvederà al sorteggio
 - n.1 rappresentante del personale docente per ogni grado di scuola
 - n.1 coordinatore del soggetto affidatario del servizio
 - Responsabile ufficio pubblica istruzione o suo delegato
 - Assessore alla pubblica istruzione
 - n. 1 rappresentante designato dai gruppi di minoranza a rotazione annuale.
2. Possono essere invitati a partecipare alla riunione della Commissione a titolo consultivo rappresentanti dell'ATS o qualsiasi altro soggetto possa risultare utile al lavoro della Commissione.

ART.10 - NOMINA – DECADENZA DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa dura in carica tre anni ed è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione.
2. Nel corso della prima riunione, a maggioranza assoluta dei componenti, viene nominato il Segretario, il quale:
 - Coordina la turnazione delle visite di verifica nel refettorio e nel centro cottura.
 - Raccoglie le schede di valutazione archiviate presso le scuole e le porta in sede di riunione.
 - Redige i verbali delle riunioni svolte e ne invia copia all'Amministrazione Comunale.

3. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte oppure sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione. I membri rappresentanti dei genitori cessano dalla carica comunque alla fine del ciclo scolastico dei figli. Si procede per surroga come indicato per la nomina dei membri nell'art.2.
4. Ai componenti della Commissione Mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo, devono essere in possesso di copia del presente regolamento comunale.

ART. 11 - RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione esercita nell'interesse dell'utenza un ruolo:

- Di collegamento tra i diversi soggetti coinvolti nella ristorazione scolastica.
- Di promozione di educazione alimentare dei ragazzi e delle famiglie.
- Di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio.
- Consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.
- Di controllo del rispetto delle norme igieniche.

ART. 12 - ATTIVITA'

1. Riunioni

La Commissione si riunisce di norma durante l'anno scolastico con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 4 membri. Le riunioni sono convocate a cura del Presidente, a mezzo e-mail, almeno tre giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

2. Formazione

I componenti della Commissione partecipano ad un eventuale corso di formazione organizzato dall'ATS o altro ente accreditato.

3. Visite e verifiche nel refettorio

Durante le visite nel refettorio, che possono essere effettuate in qualsiasi giornata, i membri della Commissione e i collaboratori (di cui all'articolo 13) in numero di rappresentanti non superiore a due, minimo due volte all'anno e massimo due volte alla settimana operano nei seguenti modi:

- Osservano e verificano la conformità del menù, le temperature e le grammature dei cibi.
- Controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
- Monitorano l'accettabilità del pasto.
- Assaggiano i cibi, compilano una scheda di valutazione. Copia della scheda di valutazione viene inviata al competente ufficio Comunale ed al soggetto affidatario del servizio.

4. Visite e verifiche nel centro cottura

Durante le visite nel centro cottura, effettuate in accordo con la Ditta appaltatrice in numero di rappresentanti non superiore a due, minimo due volte all'anno e massimo due volte al mese, i membri della Commissione nonché i collaboratori:

- Osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;



Comune di Bernareggio

Provincia di Monza e della Brianza

*Gestione associata tra il Comune di Bernareggio
ed il Comune di Ronco Briantino*

- Osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi;
- Controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.

ART. 13 - COLLABORATORI

1. Al fine di favorire una maggiore frequenza nei controlli di erogazione del pasto, nonché un maggior coinvolgimento delle famiglie utenti del servizio di ristorazione scolastica, altri genitori in qualità di collaboratori, sono autorizzati ad effettuare l'attività di verifica nel refettorio durante la distribuzione del pasto.
2. Con riferimento al comma precedente, la Commissione individua quali propri collaboratori un massimo di 30 genitori.
3. Nel periodo giugno-settembre i genitori membri della commissione mensa raccolgono i nominativi di chi si rende disponibile a ricoprire il ruolo di collaboratore. Nel caso in cui non si arrivasse ad avere un numero sufficiente di collaboratori si procederà a sollecitare la collaborazione dei genitori e raccogliere ulteriori adesioni durante la prima assemblea di classe indetta all'inizio dell'anno scolastico. L'elenco dei nominativi raccolti viene inviato al Comune. In caso di un numero di nominativi superiore a quello indicato nel presente regolamento verranno inseriti con priorità i membri della commissione mensa, a seguire chi ha già ricoperto tale ruolo nel precedente anno scolastico, e si procederà ad un sorteggio per i restanti.
4. La funzione di collaborazione si riferisce esclusivamente alle attività di verifiche nel centro cottura e nel refettorio, con le modalità di cui l'articolo successivo

ART. 14 - NORME IGIENICO COMPORTAMENTALI

1. Le attività della commissione mensa devono essere limitate alla semplice osservazione della somministrazione dei pasti con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto con sostanze alimentari e attrezzature.
2. Le visite ispettive sono consentite presso:
 - Il Centro Cottura ad un numero di rappresentati non superiore a due, minimo due volte all'anno e massimo due volte al mese, per una durata massima di un'ora e in un qualsiasi giorno previo accordo con il coordinatore del soggetto affidatario del servizio;
 - I refettori ad un numero di rappresentati non superiore a due, minimo due volte all'anno e massimo due volte alla settimana, in qualsiasi giorno durante lo svolgimento del servizio mensa, anche senza preavviso.
3. Durante le visite è necessario:
 - Indossare camice e cuffia durante il sopralluogo nel centro cottura;
 - Astenersi dall'entrare nelle cucine dei plessi scolastici se non accompagnati;
 - Astenersi dal toccare alimenti sia crudi che cotti e pronti per il consumo;
 - Astenersi dal maneggiare utensili, attrezzature e stoviglie;
 - Astenersi dall'interferire o dall'ostacolare il normale svolgimento del servizio;

- Astenersi dal rivolgere alcuna osservazione al personale addetto;
- Astenersi dall'utilizzare i servizi igienici riservati al personale;
- Astenersi dalla visita in caso di affezione di tosse, raffreddore o malattie dell'apparato gastro-intestinale;
- Compilare in tutte le sue parti la scheda di valutazione del pasto specificando nelle note eventuali osservazioni.