



COMUNE DI BOTTANUCO

PROVINCIA DI BERGAMO

Regolamento per l'attuazione del servizio di mensa scolastica

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 28 del 29.5.2017 e modificato
con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 20 del 13.4.2023*

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di refezione presso le scuole del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.
2. Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale, così come individuato dal D.M. del 31.12.1983, in attuazione all'art. 6 della Legge nr. 131/1983.

Art. 2 Criteri organizzativi

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune.
2. Nell'assicurare il servizio, il Comune persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.
3. Quale soluzione ritenuta più idonea al raggiungimento delle finalità sopra richiamate, il Comune affida a terzi la gestione del servizio, come previsto dal T.U. 267/2000 e s.m.i..
4. Il servizio mensa scolastica è erogato in conformità ai giorni ed orari stabiliti con il calendario scolastico.
5. Per la gestione del servizio dovranno essere assunte le necessarie forme di collaborazione con la Direzione scolastica, anche attraverso la stipula di opportuni protocolli d'intesa.

Art. 3 Locali adibiti al servizio

1. I locali ove il servizio viene svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo, rispondendo ai criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia. L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Agenzia di Tutela della Salute ("ATS").

Art. 4 Modalità di accesso al servizio

1. Possono usufruire del servizio di mensa scolastica nella scuola primaria "Dante Alighieri" e nella scuola primaria "Antonio Locatelli" gli alunni che frequentano classi con rientri pomeridiani.
2. I genitori degli alunni, o chi ne fa le veci, dovranno presentare domanda di iscrizione al servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.
3. Le domande di cui al precedente comma, da compilarsi su apposito modulo fornito dal Comune, dovranno essere rinnovate di anno in anno.

4. Le domande dovranno inoltre essere corredate dall'eventuale documentazione per poter ottenere eventuali agevolazioni previste.
5. Le domande comunque saranno accettate fino al 30 Giugno. Oltre tale data potranno iscriversi alla mensa solo gli alunni trasferiti in corso d'anno scolastico da un'altra scuola oppure alunni espressamente autorizzati dalla Dirigenza Scolastica.
6. L'iscrizione vincola al servizio, pertanto chi non ne fruisce per un periodo di 6 giorni consecutivi senza giustificato motivo, comunicato dall'Istituzione Scolastica (dato comunicato dalla stessa Istituzione Scolastica al Comune), verrà automaticamente sospeso dal servizio medesimo.
7. Gli uffici comunali provvederanno a trasmettere alla Ditta appaltatrice e alla scuola l'elenco degli iscritti ed eventuali comunicazioni.
8. I destinatari del servizio possono essere altresì:
 - il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente,
 - il personale educativo in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente o da Enti convenzionati,
 - Il personale, autorizzato dall'Amministrazione comunale, che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.....”

Art. 5 Menù - Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'ATS.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari e/o differenziazione alimentari dovranno essere comunicate all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio, allegando relativa documentazione.

Art. 6 Gestione del servizio

1. La gestione del servizio sarà affidata con contratto d'appalto a Ditta privata specializzata nel settore della refezione scolastica.
2. L'organizzazione generale prevede la messa a disposizione della attrezzature e degli arredi necessari da parte dell'Amministrazione Comunale e delle Scuole.
3. La Giunta Comunale, con il provvedimento di approvazione del capitolato d'oneri stabilirà i tempi e i relativi termini di appalto, nel rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni di legge in materia

4. I menù predisposti dall'ATS verranno consegnati dalla Ditta appaltatrice al competente Servizio Istruzione e Cultura del Comune e a tutte le famiglie degli utenti, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque ogni qualvolta vengano apportate modifiche allo stesso.
5. Tutti gli altri aspetti relativi ai rapporti con la Ditta appaltatrice saranno contenuti nei capitolati d'oneri e nei contratti d'appalto.

Art.7 Commissione Mensa

1. All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque entro il mese di novembre, con provvedimento del responsabile del settore, è costituita una apposita Commissione Mensa che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, svolge le seguenti funzioni:
 - a) facilitare il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione, facendosi carico di riportare e rappresentare le diverse e reciproche istanze;
 - b) presidiare il monitoraggio della qualità dei pasti, anche attraverso schede di valutazione appositamente predisposte;
 - c) svolgere un ruolo propositivo e consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico ed il miglioramento delle modalità di erogazione del servizio.

Art. 8 Composizione della Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è composta dai seguenti membri:
 - a) due rappresentanti dei genitori (effettivo e supplente) per ciascuna scuola, eletti dagli stessi genitori;
 - b) un rappresentante dei docenti indicato dal Dirigente Scolastico all'interno del Collegio Docenti per ciascuna scuola;
 - c) Dirigente Scolastico o suo delegato;
 - d) Responsabile del Servizio Istruzione e Cultura del Comune di Bottanuco, o suo delegato;
 - e) Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Bottanuco.
2. All'interno della Commissione durante la prima seduta verranno eletti il Presidente ed il Vice Presidente. La Commissione resterà in carica fino alla nomina della nuova Commissione.

3. La Commissione è convocata almeno una volta per anno scolastico e/o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.
4. Possono partecipare alle attività della Commissione, su invito del Presidente della stessa:
 - a) il Responsabile della Ditta appaltatrice del servizio;
 - b) il personale educativo e di assistenza;
 - c) il funzionario dell'ATS competente alle funzioni di controllo;
 - d) i supplenti dei genitori rappresentanti;
 - e) i docenti presenti all'erogazione del servizio, anche se non rappresentanti.

Art. 9 Facoltà dei componenti della Commissione Mensa

1. I membri della Commissione Mensa possono:
 - a) accedere ai locali adibiti alla consumazione dei pasti;
 - b) assistere a tutte le operazioni attinenti o inerenti la gestione del servizio (dall'arrivo del mezzo adibito al trasporto fino al riordino dei locali);
 - c) controllare ed assaggiare il cibo senza necessità di preavviso all'Ufficio Istruzione e Cultura del Comune o alla Ditta appaltatrice; ad ogni presenza verrà compilata la scheda di valutazione/assaggio allo scopo predisposta;
 - d) segnalare, anche autonomamente, eventuali disfunzioni al Presidente della Commissione o suo delegato.
2. I verbali di monitoraggio, le schede di valutazione/assaggio, le eventuali osservazioni o segnalazioni, verranno recapitate al Servizio Istruzione e Cultura del Comune e alla Ditta appaltatrice; le stesse potranno essere inoltre analizzate dal Presidente della Commissione che, ove necessario, provvederà ad adottare i provvedimenti opportuni.

Art. 10 Modalità di gestione giornaliera

1. Il servizio è strutturato su uno o più turni.
2. Eventuali variazioni al menù potranno essere richieste alla Ditta Appaltatrice nell'ambito dei menù indicati dall'ATS se queste provengono da segnalazioni dei docenti o dei rappresentanti dei genitori che hanno notizia di uno scarso gradimento generalizzato per alcune portate; sono fatti salvi i casi di patologie e di allergia documentati, già previsti in appalto e sempre concessi.

3. La distribuzione dei pasti giornalieri dovrà essere effettuata seguendo le modalità stabilite dagli accordi presi tra personale della mensa e docenti secondo l'intesa di Plesso che deve avere come obiettivo la maggior funzionalità del servizio.

Art. 11 Tariffe

1. Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
2. In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto.
3. Eventuali agevolazioni o esenzioni sono stabilite dalla Giunta Comunale.

Art.12 Rinuncia al servizio

1. Le rinunce al servizio devono essere debitamente motivate e presentate in forma scritta all'Ufficio Protocollo del Comune.
2. La rinuncia e qualsiasi altro motivo di esclusione dal servizio mensa non comporta, in alcun caso, la restituzione delle somme versate per l'acquisto dei buoni mensa.

Art.13 Norme di comportamento

1. Durante lo svolgimento del servizio tutti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio e nei confronti dei compagni.
2. Il prolungato comportamento negativo da parte degli alunni può essere causa di revoca dell'iscrizione al servizio mensa; in tali casi il Dirigente Scolastico, dopo aver applicato la normativa presente nel vigente Regolamento di Istituto, segnalerà alla Commissione Mensa e al Comune i nominativi in questione.

Art.14 Assistenza

1. Ai sensi dell'art.35, comma 3, della Legge n.289/2002, rientrano tra le funzioni dei collaboratori scolastici l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni e l'ordinaria vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto nella mensa scolastica. A ciò si aggiunge il compito da applicare e far rispettare le norme di comportamento richiamate nell'articolo precedente.
2. Il Comune potrà affiancare al personale scolastico proprio personale per l'accoglienza e sorveglianza degli alunni.

Art.15 Norme finali

1. Le spese inerenti al servizio troveranno copertura nei bilanci di previsione dei rispettivi esercizi di competenza.
2. Per quanto non previsto nelle presenti norme si rimanda alle vigenti disposizioni di legge.
3. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.
4. Ogni eventuale modifica al presente Regolamento verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.