



Comune di Cuneo
Settore Socio—Educativo

Regolamento del servizio di ristorazione scolastica

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 29 in data 2.3.2004

Indice

Articolo	Oggetto
1	Natura e finalità del servizio
2	Modalità di gestione
3	Destinatari del servizio
4	Centri estivi
5	Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
6	Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso
7	Commissione mensa
8	Composizione della commissione mensa
9	Compiti della commissione mensa
10	Modalità di comportamento
11	Norme igieniche
12	Commissione di coordinamento
13	Collaborazioni esterne
14	Recapito telefonico e pubblicità
15	Partecipazione al costo del servizio
16	Riduzione della quota di frequenza
17	Esenzione dal pagamento
18	Recupero crediti
19	Menu giornalieri
20	Diete speciali
21	Pasti sostitutivi e rimborsi
22	Sospensione del servizio
23	Modalità di utilizzo del servizio
24	Locali mensa
25	Rinvio

Titolo I

Norme generali

Articolo 1 — Natura e finalità del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni 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.

Articolo 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. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Cuneo, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice e sentita l'A.S.L. competente, dei menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (menu) nella misura minima del 80%, considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;
 - 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 e sanitari;
 - 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;
 - 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.

Titolo II

Utenza e ammissioni

Articolo 3 — Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole materne, elementari e medie inferiori del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Su richiesta dell'Istituto l'amministrazione comunale può assicurare, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica anche per i ragazzi che frequentino scuole private che non abbiano finalità di lucro operanti sul territorio comunale, purché autorizzate a rilasciare titoli di studio legalmente riconosciuti, qualora previsti, e appositamente convenzionate con l'ente

locale; il servizio può essere fornito sia in forma diretta, sia attraverso contribuzioni erogate sulla base delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

3. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
 - il personale docente delle scuole materne, elementari e medie inferiori, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti. Allo scopo i capi di istituto devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;
 - il personale docente delle scuole materne, elementari e medie, 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, previo pagamento della quota di contribuzione, così come individuata dall'amministrazione comunale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale;
 - gli alunni delle scuole dell'obbligo 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.
4. Il servizio di mensa può essere accordato — in via eccezionale — ad esterni, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposta al Comune di Cuneo una tariffa corrispondente alla quota—pasto applicata per i bambini della scuola elementare.
5. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dalla amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

Articolo 4 — Centri 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 3. 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.

Articolo 5 — Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione deve di norma essere presentata al competente ufficio comunale entro il 31 del mese di agosto precedente l'anno scolastico di riferimento. Tale termine può essere variato dal Comune al fine di armonizzare le richieste di fruizione di più servizi comunali relativi al percorso scolastico.
2. La domanda di iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola materna, scuola elementare, scuola media inferiore], rinnovandosi tacitamente di anno in anno.
3. Di norma, entro il termine di cui sopra deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

Titolo III

Vigilanza e partecipazione

Articolo 6 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso

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 di Cuneo e comprendente:
 - a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;
 - b) il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
 - c) 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 — oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a) — anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti.

Articolo 7 — Commissione mensa

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante commissioni mensa, istituite per ogni struttura scolastica ove risulta attivato il servizio di ristorazione e composte da genitori, amministratori e personale comunale, aventi le seguenti finalità e funzioni:
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'amministrazione comunale;
 - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
2. La commissione mensa è organo di controllo propositivo.

Articolo 8 — Composizione della commissione mensa

1. Ciascuna commissione mensa si compone dei seguenti membri:
 - a) Assessore ai servizi socio—educativi o suo rappresentante;
 - b) un rappresentante degli insegnanti del plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di mensa scolastica;
 - c) fino a cinque rappresentanti dei genitori (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica).
2. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e segnalati al Comune dal dirigente scolastico.

3. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento del Comune e dura in carica un anno.
4. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.

Articolo 9 — Compiti della commissione mensa

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna da ogni singola commissione.
2. I rappresentanti possono:
 - a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
 - b) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - c) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
 - d) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.

Articolo 10 — Modalità di comportamento

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza. 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.
2. 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 componenti delle diverse commissioni 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;
 - la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
3. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.
4. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione al riguardo del servizio deve essere fatta al Comune.
5. 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.
6. 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.

Articolo 11 — Norme igieniche

1. 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.
2. 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.

Articolo 12 — Commissione di coordinamento

1. E' costituita una *Commissione di coordinamento* con il compito di coordinare l'attività delle commissioni mensa, fornire alle stesse indirizzi e criteri di azione e analizzare le segnalazioni pervenute dai soggetti abilitati.
2. La commissione di coordinamento fornisce inoltre supporto agli uffici per lo svolgimento dell'attività di controllo sul servizio, sulle derrate alimentari impiegate nel confezionamento dei pasti e sui cibi somministrati in mensa.
3. La commissione è composta dai seguenti soggetti:
 - Assessore ai servizi socio—educativi o suo rappresentante;
 - un rappresentante dei genitori per ogni autonomia scolastica scelti fra i rappresentanti delle famiglie all'interno delle commissioni mensa;
 - un rappresentante di organizzazioni dei consumatori, designato dalla Giunta Comunale;
 - due consiglieri comunali, di cui uno della minoranza, designati dalla commissione consiliare competente per materia;
 - un esperto in dietologia, designato dalla Giunta Comunale;
 - un esperto in materia di coltivazioni biologiche e processi produttivi in agricoltura ovvero di materie attinenti le derrate alimentari, designato dalla Giunta Comunale;
 - un funzionario del Comune responsabile del servizio di ristorazione scolastica.
4. All'interno dei membri costituenti la commissione di coordinamento viene scelto un presidente il quale, in accordo con il competente ufficio comunale, provvede a convocare le riunioni della commissione e a indirizzarne i lavori.

Articolo 13 — 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.

Articolo 14 — Recapito telefonico e pubblicità

1. Il Comune attiva un recapito telefonico presso il quale possono essere formulate, da parte delle commissioni mensa o di singoli genitori, segnalazioni urgenti e richieste di intervento immediato relative al funzionamento del servizio di ristorazione.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico—ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

Titolo IV

Disciplina generale delle tariffe

Articolo 15 — Partecipazione al costo del servizio

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Articolo 16 — Riduzione della quota di frequenza

1. A fini perequativi, la Giunta comunale può determinare riduzioni della quota giornaliera di frequenza nei seguenti casi:

- a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di mensa scolastica rilevabile dal valore Isee o su segnalazione del competente servizio sociale;
 - b) bambini portatori di handicap, certificato ai sensi della legge n. 104/92;
 - c) bambini in affidamento familiare o in comunità;
 - d) presenza, nello stesso nucleo familiare anagrafico, di più figli frequentanti contemporaneamente scuole all'interno delle quali è attivato il servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico, ad eccezione della riduzione di cui al punto b).

Articolo 17 — Esenzione dal pagamento

1. La Giunta comunale determina, con le modalità e i tempi indicati al precedente articolo 15, il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.
2. I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore entro il 31 agosto e hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

Articolo 18 — Titolo di pagamento

1. La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di un idoneo titolo, cartaceo o informatico (buono—pasto, carta ricaricabile), comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa di cui all'articolo 15.
2. La mancata esibizione del titolo per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

Titolo V

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 19 — Menu giornalieri

1. I menu quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune, anche su proposta dell'utenza, acquisito il parere vincolante del Servizio di Dietologia dell'Azienda ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo e sentito il competente Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione [SIAN].
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menu differenziati stagionali — uno invernale, uno primaverile ed uno estivo — con articolazioni su 4 settimane per le diverse fasce di utenza — scuole materne, scuole elementari e scuole medie inferiori.
3. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.
4. Per far fronte a situazioni di particolare gravità può essere erogato un pasto *di emergenza* il cui menu viene prestabilito in accordo con il Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione [SIAN].

Articolo 20 — Diete speciali

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu personalizzati secondo i seguenti criteri:
— *diete leggere*, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre giorni consecutivi;

- *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni;
 - *richieste personalizzate*, formulate dai genitori con un anticipo di almeno tre giorni, per particolari esigenze soggettive e oggettive;
 - *diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali*: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Articolo 21 — Pasti sostitutivi e rimborsi

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.
2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del buono—pasto o della ricarica scalata con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 22 — 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.

Articolo 23 — Modalità di utilizzo del servizio

1. Al servizio di ristorazione si accede, previo pagamento anticipato della quota definita dall'amministrazione comunale, mediante consegna al personale incaricato di un ticket cartaceo ovvero di altro documento attestante l'avvenuta corresponsione della tariffa.
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa appaltatrice.
3. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 16.
4. Per motivi igienico—sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

Articolo 24 — Locali mensa

1. 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.

Titolo VI

Disposizioni finali

Articolo 25 — Rinvio

1. 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.

Verbale fatto e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Avv. Alberto Serpico

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Pietro Pandiani

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art. 124 del Testo Unico 18.8.2000, n. 267 per il periodo: 11.3.2004 / 26.3.2004

Cuneo, li 11.3.2004

IL SEGRETARIO GENERALE



Per copia conforme all'originale

Cuneo, li 11.3.2004



IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 134, comma 3°, del Testo Unico 18.8.2000, n. 267.

22 MAR. 2004

ai sensi dell'art.

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI CUNEO

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio del
Comune di Cuneo dal giorno 11 MAR. 2004
al giorno 26 MAR. 2004 senza opposizioni.
Cuneo, 29 MAR. 2004

