



# CITTA' DI CAORLE

(Provincia di Venezia)

## REGOLAMENTO PER L'USO DELLA MENSA SCOLASTICA ED ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA



Foglio notizie:

**APPROVATO**

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 19.05.2003

**MODIFICATO**

**PUBBLICATO**

All'Albo Pretorio per 15 giorni:

- all'adozione della delibera di approvazione

dal 29.05.2003

- dopo la conseguita esecutività

dal 09.06.2003

**E' DIVENUTO ESECUTIVO**

in data 09.06.2003 per decorrenza dei termini

**ENTRATO IN VIGORE**

in data 25.06.2003, sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione, effettuata dal 09.06.2003, per la durata di 15 giorni.

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLE MENSE SCOLASTICHE  
E LA COSTITUZIONE E  
FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE COMUNALE  
MENZA SCOLASTICA**

## **ART. 1**

### **Oggetto del servizio**

La mensa ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso alle scuole materne, alle scuole elementari e alla scuola media a tempo prolungato.

Fruiscono altresì del servizio di refezione gli utenti del Centro Estivo Ricreativo ed alcuni utenti del servizio di assistenza domiciliare limitatamente al servizio di preparazione dei pasti.

Il Comune gestisce il servizio conformemente a quanto stabilito dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia.

## **ART. 2**

### **Organizzazione del servizio**

Le date d'apertura e chiusura delle mense sono stabilite dall'Amministrazione Comunale tenendo presente il calendario scolastico.

Il servizio mensa si estrinseca con il pranzo che viene erogato all'utente in seguito a domanda scritta da prodursi contestualmente all'atto dell'iscrizione scolastica e al centro estivo.

L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio, e quindi la fruizione del pasto, comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta Comunale attraverso l'acquisto di un buono mensa.

Eventuale domanda di riduzione dovrà essere presentata all'atto dell'acquisto dei buoni mensa

La rinuncia al servizio va comunicata per iscritto al competente ufficio comunale.

Per situazioni patologiche certificate saranno predisposte, se possibili, diete personali.

E' fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande diversi da quelli erogati con il servizio di refezione scolastica.

## **ART. 3**

### **Menù e controlli**

I pasti vengono erogati sulla base di appositi menù, predisposti dal Comune di Caorle e visti dal Servizio Igiene e nutrizione dell'ASL n. 10, sulla base delle linee guida della Regione Veneto.

Il competente servizio comunale controlla l'andamento delle mense, effettuando controlli sulla qualità e quantità delle merci, sul rispetto dei menù settimanali predisposti e sull'effettiva corrispondenza dei pasti erogati alle quantità previste dalle tabelle, ecc.

Il Comune di Caorle, in ogni plesso ove esiste una cucina o un refettorio, ha elaborato un documento d'analisi dei rischi e dei punti critici di controllo secondo le indicazioni del documento ufficiale dell'O.M.S.. Tale documento e l'applicazione del metodo HACCP nelle strutture scolastiche, ai sensi del D.Lgs 155/97, attraverso le schede, sono consultabili ai sensi del successivo art. 11

Solo il personale Ata autorizzato dal suddetto servizio comunale ha libero accesso alle cucinette di servizio ove vengono effettuate le operazioni di porzionatura dei pasti da distribuire.

## **ART. 4**

### **Tariffe ed esenzioni**

Le tariffe sono determinate dalla Giunta Comunale.

L'attuale sistema di riscossione della compartecipazione a carico delle famiglie relativamente al servizio di refezione scolastica prevede l'utilizzo di buoni-pasto che gli utenti devono acquistare presso la biglietteria ATVO di Caorle o presso la Delegazione Comunale di San Giorgio di Livenza prima della fruizione del servizio stesso.

Il sistema di riscossione della compartecipazione a carico delle famiglie relativamente al servizio di refezione per il centro estivo si effettua con il versamento della quota di iscrizione.

Il sistema di riscossione della compartecipazione relativamente al servizio di refezione dell'assistenza domiciliare avviene tramite bollettino di conto corrente postale sulla base di conteggio mensile .

Sono previste riduzioni a favore dei nuclei familiari numerosi, in particolari dal 2° figlio il costo del buono mensa è ridotto del 50%.

## **ART.5**

### **Personale docente e personale A.T.A.**

Al servizio mensa scolastica è ammesso il personale docente statale di scuola materna, elementare e media a tempo prolungato che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, svolge un'azione educativa nei confronti dei minori nel turno pomeridiano.

Al servizio mensa è ammesso anche il personale A.T.A. secondo quanto previsto da apposita convenzione siglata annualmente con l'Istituzione Scolastica relativamente al servizio di assistenza scolastica, di competenza dell'Ente Locale, espletato dallo stesso

Possono altresì fruire del servizio di mensa scolastica, previo pagamento delle tariffe come sopra determinate, il seguente personale:

- personale insegnante, in servizio, non rientrante fra quelli aventi diritto alla fruizione gratuita ai sensi del Decreto del Ministero P.I. in data 16.5.96,
- personale della segreteria dell'Istituto Comprensivo di Caorle,
- personale ausiliario addetto alle mense scolastiche;

## **Art. 6**

### **Costituzione della commissione mensa scolastica**

1. La Commissione Mense Scolastiche è costituita a livello comunale per le Scuole Materne, Elementari e Medie Inferiori e viene istituita per

- verificare l'andamento del servizio di refezione scolastica erogato dall'Ente Locale nel corso dell'anno scolastico;
- fornire proposte di adeguamento del servizio utili ad un migliore e più efficace funzionamento dello stesso.

## **Art. 7**

### **Compiti**

1. La Commissione mensa è un organismo consultivo e propositivo, ed ha il compito di:

- controllare il rispetto dei menù;
- verificare lo stato dei locali, delle strutture e del personale;
- accertare la rispondenza delle derrate alimentari presenti a quanto previsto dal relativo contratto di fornitura e le loro condizioni di stoccaggio;
- segnalare ogni problematica rilevata, relazionando esclusivamente con il competente ufficio comunale, secondo quanto indicato all'art. 11.

## **Art. 8**

### **Requisiti**

1. Requisito indispensabile per i membri della componente genitori è l'aver i figli utenti del servizio di refezione scolastica.

## **Art.9**

### **Composizione, nomina e durata**

1. La Commissione è composta da 8 commissari di cui:

- l'Assessore all'Istruzione;
- n. 4 rappresentanti dei genitori in possesso dei requisiti sopra definiti, nominati dal Consiglio di Istituto, scelti sulla base di una rosa di 7 nomi proposti dai rappresentanti di classe, disponibili ai sopraluoghi per la mensa e alla consumazione dei pasti;
- n.1 rappresentante del personale insegnante nominato dal Collegio dei Docenti;
- n.1 rappresentante del Settore Servizi Sociali del Comune;
- n. 1 rappresentante del personale addetto alle mense e/o della ditta aggiudicataria del servizio mensa.

2. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico, provvederà con proprio atto entro il 30 novembre, alla nomina dei componenti.

3. La Commissione ha durata corrispondente all'anno scolastico.

## **Art. 10**

### **Funzionamento**

1. La Commissione nominerà nel suo seno, un rappresentante dei genitori effettivo ed uno supplente, che eserciteranno funzioni di coordinamento dell'attività della Commissione stessa e che provvederanno a far pervenire le convocazioni a tutti i componenti. Per la validità della convocazione della Commissione è necessaria la comunicazione a tutti i componenti; la Commissione è effettiva con la presenza di almeno quattro Commissari tra cui obbligatoriamente il Responsabile effettivo o supplente e il rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

2. La Commissione potrà determinare autonomamente un proprio ordinamento interno e le relative modalità di applicazione sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

3. La Commissione si riunisce almeno una volta al quadrimestre in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dalle Autorità Scolastiche

## **Art.11**

### **Accesso agli atti**

1. Di ogni sopralluogo effettuato nei locali di somministrazione dei cibi (refettori e annessi), dovrà essere redatto e sottoscritto, nella stessa giornata, da tutti i membri presenti, un verbale e una scheda di rilevazione fornita dall'Amministrazione comunale.
2. Al termine del sopralluogo la scheda di rilevazione dovrà essere affissa in apposita bacheca sita presso il plesso scolastico interessato.
3. Il verbale dovrà essere immediatamente trasmesso all'Amministrazione comunale e successivamente verrà affisso per la consultazione alle sopraccitate bacheche per la revia apposizione del visto amministrativo.
4. La commissione potrà visionare i manuali di autocontrollo alimentare e gli atti relativi ai controlli effettuati dall'ASL nei limiti del regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi. Potrà altresì visionare i contratti che regolano i rapporti con i soggetti fornitori dei pasti o delle derrate alimentari

## **Art. 12**

### **Comportamento**

1. Durante i sopralluoghi i membri della Commissione dovranno, evitare ogni disservizio al normale funzionamento delle attività
2. Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata dovrà risultare dal verbale di cui al precedente art.11.
3. E' vietato interrogare il personale addetto al servizio di distribuzione pasti o far domande agli alunni sull'appetibilità e gradimento del cibo.
4. E' tassativamente vietato l'assaggio dai contenitori o dal piatto del proprio figlio e l'asporto di alcunchè dai locali oggetto del sopralluogo.
5. I rappresentanti svolgono esclusivamente controlli sensoriali in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione.
6. L'Amministrazione Comunale garantisce la possibilità di consumare gratuitamente durante l'intero anno scolastico, n. 10 pasti completi, dandone comunicazione al competente Ufficio Comunale almeno 4 ore prima.
7. Il pasto verrà consumato in apposito spazio distinto e separato da quello degli alunni.

## **Art. 13**

### **Collaborazione**

La Commissione esprimerà il proprio parere su ogni specifica richiesta proveniente dall'Amministrazione Comunale alla quale presterà la propria collaborazione per l'efficienza del servizio di refezione.

Per il corretto esercizio delle sue funzioni, la Commissione Mensa Scolastica avrà come unici interlocutori l'Amministrazione Comunale e l'Istituzione scolastica.

## **Art. 14**

### **Disposizioni finali**

1. Il Comune si impegna a far accettare il Regolamento della Commissione mensa al soggetto fornitore dei pasti.

2. L'incarico di componente della Commissione Mensa Scolastica è a titolo gratuito. Nessun compenso potrà quindi essere rivendicato a qualsivoglia titolo.

3. I comportamenti difformi dal presente regolamento comportano la decadenza della nomina, con provvedimento del Sindaco, a seguito di relazione del responsabile dell'ufficio comunale previa informativa alla commissione stessa.

\*\*\*