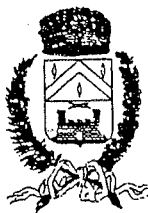
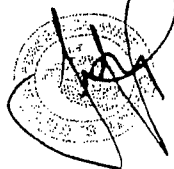


ALLEGATO ALLA DELIB.  
D.C.C. N. 19 DEL 19/03/04



COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO  
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO  
PER IL SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA

*[Handwritten signature]* 

# REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La regolamentazione del Servizio di Refezione scolastica relativo alle Scuole elementari e medie del Comune di Capriate San Gervasio (BG) è disciplinata dalle seguenti norme che rispettano i dettami della Legge Regionale 31/80.

## ARTICOLO 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Con l'istituzione del Servizio di Ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale di Capriate San Gervasio intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. Potenziare l'offerta dei Servizi scolastici
2. Soddisfare le esigenze delle famiglie
3. Favorire occasioni di educazione alimentare
4. Promuovere momenti educativi di aggregazione e di esperienze collettive.

## ARTICOLO 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del Servizio di Ristorazione scolastica sono tutti gli alunni italiani, stranieri ed extracomunitari, compresi i nomadi che occasionalmente transitano nel territorio comunale, frequentanti le scuole elementari e medie del Comune di Capriate San Gervasio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno altresì usufruire del servizio anche il personale docente e non docente purché in servizio al momento della somministrazione del pasto.

Ai sensi dell'articolo 3 della legge 14 gennaio 1999, n. 4, usufruirà gratuitamente del servizio il personale docente che effettua il servizio di assistenza educativa durante la distribuzione e la consumazione del pasto (1 insegnante ogni 25 alunni).

## ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI GESTIONE

Il Servizio viene svolto da imprese specializzate nel settore della Ristorazione scolastica che si aggiudicano la gestione del servizio con apposita gara di appalto.

Il Servizio è comprensivo della preparazione e fornitura dei pasti, del trasporto degli stessi alle scuole, della distribuzione, dell'apparecchiatura, sparecchiatura, riordino, pulizia e sanificazione dei refettori, fornitura di tovaglie e tovaglioli di carta e di ogni altra attività necessaria al buon espletamento del servizio.

La distribuzione dovrà essere effettuata direttamente ai tavoli e per ogni bambino.

I refettori delle scuole sono concessi in comodato nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

La ditta userà i locali e le attrezzature con la diligenza del buon padre di famiglia e sarà quindi obbligata a restituirli al termine dell'appalto nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.

La ditta dovrà fornire anche gli utensili necessari al servizio, nonché ogni altro adempimento, fornitura o quant'altro si voglia, ritenuti indispensabili per l'avvio del servizio stesso.

Tutti gli aspetti relativi ai rapporti con la ditta appaltatrice sono contenuti nel Capitolato Speciale di Appalto.

## ARTICOLO 4 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio viene effettuato secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Capriate San Gervasio.

La Ditta appaltatrice del servizio provvede a svolgere le mansioni stabilite nell'apposito capitolato di appalto.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto quelli previsti dal menu di cui al Capitolato Speciale di Appalto.

Per motivi igienico - sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare è vietato consumare pasti non forniti dalla Ditta appaltatrice.

## ARTICOLO 5 - COMPETENZE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

È di competenza dell'Istituzione scolastica:

- La raccolta delle adesioni giornaliere per mezzo dei buoni pasto e comunque secondo le modalità organizzative concordate con l'Amministrazione comunale
- La comunicazione giornaliera entro le ore 9,30 alla ditta appaltatrice del numero dei pasti, comprendendo, oltre agli alunni, il personale della scuola che intende usufruire del servizio
- La comunicazione della tipologia dei pasti necessari comprese le diete speciali
- La comunicazione alla ditta appaltatrice di eventuali sospensioni del servizio per scioperi del personale docente o per qualsiasi altra causa
- L'assistenza educativa agli alunni prima, durante e dopo la consumazione del pasto.

CC 19 19/3/01

**ARTICOLO 6 – REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Il Servizio di refezione scolastica è garantito per tutti gli utenti delle scuole elementari che hanno attuato i "moduli" (rientri pomeridiani in alcuni giorni della settimana) e delle scuole medie che hanno optato per il "l'empo prolungato".
2. La domanda di iscrizione al Servizio di refezione scolastica deve essere presentata all'Ufficio Istruzione del Comune di Capriate San Gervasio prima dell'inizio dell'anno scolastico unitamente alla documentazione necessaria per la definizione della quota - pasto o dell'eventuale esenzioni.

**ARTICOLO 7 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie viene determinata annualmente attraverso apposito atto deliberativo, nell'ambito delle disponibilità generali di bilancio comunale.

Gli utenti sono chiamati a concorrere alla copertura del costo del servizio di refezione scolastica attraverso il pagamento di un buono pasto giornaliero.

È possibile acquistare i buoni pasto presso i punti vendita stabiliti dall'Amministrazione comunale. Gli alunni devono consegnare i buoni pasto al personale della scuola nei giorni in cui intendono usufruire del servizio.

Le famiglie degli alunni che utilizzano il servizio possono avanzare, a tempo debito, una richiesta di contributo al Comune, a fronte delle spese effettivamente sostenute.

La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione prevista da "Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati" e successive modificazioni, attualmente in vigore e verrà vagliata seguendo i criteri stabiliti dallo stesso regolamento.

Non appena il Comune di Capriate San Gervasio avrà approvato il Regolamento per la definizione dei criteri di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate come da decreto legislativo 109/98 corretto ed integrato dal decreto legislativo 130/2000, verranno definite tariffe differenziate del servizio, che saranno applicate in base alla situazione economica delle famiglie richiedenti.

**ARTICOLO 8 – INADEMPIENZE**

Nel caso in cui si verificassero casi di utenti inadempienti, l'Ufficio competente provvederà direttamente, mediante procedure legali al recupero del credito, come previsto dalle vigenti normative.

**ARTICOLO 9 – DIETE SPECIALI**

Il Servizio di Ristorazione Scolastica prevede che debba essere garantita la possibilità di preparazione di diete alimentari diverse da quelle definite dai menu così come previsto dal Capitolato Speciale di Appalto e con le seguenti modalità:

- a) **MENU DETTO «IN BIANCO»**  
È sufficiente la comunicazione scritta di un genitore all'insegnante presente in classe al mattino.  
Nel caso in cui la richiesta si protraesse per più di una settimana, sarà necessario presentare certificato medico.
- b) **DIETE SPECIALI PER MOTIVI CLINICI**  
È necessaria la presentazione di certificato medico che deve essere consegnato al Dirigente Scolastico.
- c) **DIETE PARTICOLARI PER MOTIVI ETICI O RELIGIOSI**  
I pasti sostitutivi, giustificati da richieste riconducibili a motivi etici o religiosi, nei limiti delle possibilità organizzative, verranno garantiti a seguito di richiesta scritta da parte di un genitore rivolta al Dirigente Scolastico.

**ARTICOLO 10 – COMMISSIONE MENSA**

È prevista l'istituzione di una Commissione Mensa al fine di garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità delle attività dei servizi e dei processi operativi inerenti la Refezione Scolastica.

1. **COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**  
La Commissione Mensa è composta da n. 7 membri effettivi nominati dalla Giunta Municipale di cui:
  - 3 docenti di cui 2 delle Scuole Elementari rispettivamente di Capriate e San Gervasio ed 1 delle Scuole Medie. Tali rappresentanti vengono segnalati per la nomina dai competenti organismi scolastici.
  - 3 rappresentanti dei genitori di cui 2 delle Scuole Elementari rispettivamente di Capriate e San Gervasio ed 1 delle scuole Medie. \* Tali rappresentanti vengono segnalati per la nomina dai competenti organismi scolastici
  - 1 funzionario del Comune di Capriate San Gervasio responsabile del Servizio di Refezione Scolastica.

L'elenco dei nominativi dei commissari disponibili è comunicato dal Dirigente Scolastico all'Amministrazione Comunale che provvederà alla nomina degli stessi.

2. **DURATA IN CARICA DEI MEMBRI**  
I componenti nominati, di norma, durano in carica un biennio.  
Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venir meno dei requisiti soggettivi.  
Gli incarichi della commissione sono gratuiti.

\* Frase aggiunta come deliberato nella seduta consiliare del 19.3.2001.



### 3. PRESIDENTE E SEGRETARIO

La prima seduta della Commissione, convocata dal Funzionario del Servizio Istruzione, viene presieduta provvisoriamente, fino alla nomina del Presidente, dal membro più anziano di età.  
Durante la riunione si procede alla nomina del Presidente, che viene eletto a maggioranza tra i membri della Commissione.  
Il Presidente nomina il Segretario che ha il compito di verbalizzare quanto viene discusso durante le riunioni.

### 4. COMPITI DELLA COMMISSIONE

Le funzioni della Commissione Mensa sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del Servizio mensa.

La Commissione può inoltre:

- a) fornire i suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuitele dal presente regolamento e delle normative previste dal contratto di appalto del Servizio stesso;
- b) dare pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati.

In particolare, i componenti della Commissione Mensa operano:

- un controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi
- una verifica della pulizia dei locali e delle stoviglie
- una verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico - sanitario in atto.

La Commissione può effettuare la verifica presso il Centro Preparazione Pasti al fine di operare:

- un controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate
- un controllo delle modalità di cottura
- un controllo delle condizioni igieniche del centro cottura
- un controllo delle condizioni di trasporto.

La Commissione Mensa è convocata dal Presidente di norma con cadenza trimestrale, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, per esaminare le problematiche relative al servizio di Ristorazione e per esprimere pareri su iniziative, tabelle dietetiche, Capitolato e tutto quanto concerne il Servizio.

È compito della Commissione proporre idonei strumenti per omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si riterrà necessario effettuare in accordo con l'Amministrazione Comunale.

La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da Enti Esterni o Consulenti in merito al Servizio.

Su richiesta o su invito, possono partecipare ai lavori della Commissione:

- a. I consulenti dell'Amministrazione per la Refezione Scolastica
- b. Il Dirigente Scolastico
- c. Un rappresentante del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL competente per territorio
- d. Un rappresentante della Ditta appaltatrice
- e. Ogni altra persona che la Commissione riterrà necessario invitare.

### 5. MODALITÀ DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione Mensa, di loro iniziativa, in un numero massimo di 2 (due), possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione **\*previa comunicazione al Responsabile della Scuola ove si intende effettuare il controllo.** Possono altresì richiedere che alla loro visita sia presente anche il consulente dell'Amministrazione Comunale.

I Componenti della Commissione sono ammessi nei locali dove si producono, preparano, manipolano ed immagazzinano sostanze alimentari, dopo aver conseguito apposito nulla - osta rilasciato dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL, nel quale verrà specificato il divieto a venire in contatto con gli alimenti e ad usare i servizi igienici destinati al personale addetto.

Il nulla - osta deve essere custodito dal Responsabile della produzione della struttura presso cui viene svolta la vigilanza.

Il Responsabile della produzione è, altresì, tenuto a controllare il rispetto delle prescrizioni.

Per l'effettuazione dei controlli presso i Centri di distribuzione può essere richiesto l'assaggio del cibo e presso il centro di cottura può essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dagli Organi di Controllo Ufficiali.

I controlli della Commissione Mensa devono essere effettuati, comunque, in modo da non intralciare le normali attività del personale addetto.

\* Dicitura da cassare come deliberato nella seduta consiliare del 19.3.2001.



Delibera della Giunta DELIB.  
n. 19 del 19.03.01

I componenti della Commissione Mensa non devono riferire osservazioni o reclami al personale addetto al Servizio: pertanto, le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al Responsabile Comunale del Servizio di Ristorazione scolastica, e comunicate al Dirigente Scolastico.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Dirigente Scolastico che potrà sospendere la distribuzione e richiedere immediatamente, l'intervento diretto degli operatori della Azienda Sanitaria Locale competente per territorio o altri organi preposti.

Al fine di fornire uno strumento per semplificare il compito della Commissione Mensa, per renderne l'operato efficace ed il più possibile uniforme, in allegato si propongono delle "Linee guida" che possono essere prese in considerazione nell'effettuazione dei controlli.

#### **ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI**


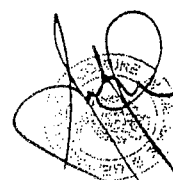
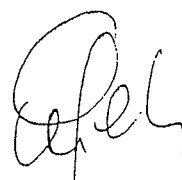
Per quanto riguarda il ruolo complessivo svolto dal Comune, dall'Azienda Sanitaria Locale e dal Gestore del Servizio, si fa riferimento alla Delibera della Giunta Regione Lombardia n. VI/37435 del 17 luglio 1998 «Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica».

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento al Capitolato Speciale di Appalto ed alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente Regolamento ed ogni eventuale modifica, dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 12 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Comunale.





## ALLEGATO

### LINEE GUIDA PER I CONTROLLI DELLA COMMISSIONE MENSA

L'accrescente attenzione da parte dei genitori sui problemi dell'alimentazione dei propri figli, recepita come fatto positivo poiché stimola ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio pubblico, trova uno sbocco istituzionale nella Commissione Mensa.

La Commissione Mensa deve garantire una rete di controllo che verifichi il rispetto, da parte delle ditte che hanno in gestione le mense scolastiche, delle norme contrattuali.

Un controllo forse meno professionale e competente di quello messo in atto dagli Organismi di Controllo Ufficiali o dai Consulenti specialisti, ma sicuramente più capillare, più attento e motivato, esercitato da soggetti che certamente stanno dalla parte degli utenti.

Ma la Commissione Mensa ha un'altra importante funzione:

- capire come funziona il servizio e "spiegarlo" agli altri genitori
- osservare e possibilmente misurare il grado di soddisfazione e benessere degli utenti
- valutare se il sistema è in grado di soddisfare le loro esigenze, sia nutrizionali che educative
- saper proporre, criticare, suggerire

per far sì che la scuola "faccia scuola" anche nell'ora di pranzo.

Le seguenti brevi linee guida vogliono essere uno strumento per semplificare il compito della Commissione Mensa, per renderne l'operato efficace ed il più possibile uniforme.

AL FINE DI EFFETTUARE IL CONTROLLO È IMPORTANTE:

- Richiedere copia del Capitolato Speciale d'Appalto, delle tabelle merceologiche, delle tabelle dietetiche al fine di poter eseguire i controlli necessari.
- Segnalare i piatti non graditi ai bambini e la quantità di cibo che non viene consumato e quindi buttato nei rifiuti.
- Relazionare sui vari controlli effettuati, esporli in spazi visibili ed inviare copia al Dirigente Scolastico ed al Responsabile Comunale del Servizio.
- Segnalare immediatamente le irregolarità al Dirigente Scolastico ed al Responsabile Comunale del Servizio.

### **CONTROLLI A SCUOLA**

#### **1. CONTROLLARE LA PULIZIA E L'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

È necessario controllare la pulizia dei pavimenti, muri, finestre, servizi igienici, tavoli, banchi di distribuzione, stoviglie, ecc.

#### **2. CONTROLLARE IL BUON FUNZIONAMENTO DEGLI SCALDABIANDE**

Controllare che tutte le vasche siano funzionanti e che vengano regolate su una temperatura tale da garantire che la temperatura del cibo da mantenere caldo, non scenda mai al di sotto dei 60°C.

#### **3. CONTROLLARE LA PULIZIA E L'ADEGUATEZZA DEI MEZZI DI TRASPORTO E DEI CONTENITORI USATI PER LA VEICOLAZIONE DEI CIBI**

#### **4. VERIFICARE CHE IL PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE SIA IN NUMERO ADEGUATO E CHE INDOSSI CAMICE E CUFFIE**

Controllare anche che il personale non indossi anelli o braccialetti, non abbia smalto sulle unghie e che si sia lavato le mani; in caso di ferite o altre alterazioni alle mani verificare che siano indossati guanti protettivi.

#### **5. ACCERTARSI CHE IL PERSONALE ABBAIA CONTROLLATO LE GRAMMATURE**

Valutare la quantità, espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni bambino. Controllare la pezzatura della frutta.

#### **6. ACCERTARSI CHE IL PERSONALE ABBAIA CONTROLLATO LE TEMPERATURE**

È opportuno ricordare che una delle cause delle tossinfezioni alimentari è il proliferare dei germi reso possibile dall'abbassamento delle temperature nei cibi. Pretendere quindi che venga effettuata tale operazione all'arrivo del cibo e prima di servire l'ultima teglia.

La temperatura non deve mai scendere sotto i 60°C.

#### **7. CONTROLLARE IL RISPETTO DELLE DIETE SPECIALI**

Se non viene consegnata la dieta speciale, avvertire la direzione e fare in modo che venga consegnata nel più breve tempo possibile. Fare in seguito il verbale segnalando l'inconveniente.

Segnalare anche la mancanza delle eventuali diete speciali rispondenti ad esigenze etico religiose.

#### **8. CONTROLLARE LA PRESENZA IN MENSA DI OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA, L'ACETO ED IL SALE**



Assicurarsi che siano presenti in quantità sufficiente quando, nel menu, sono presenti insalate che devono essere condite all'ultimo momento.

**9. ASSAGGIARE IL PASTO, AL MOMENTO DEL CONSUMO, PER VERIFICARNE LA QUALITÀ**

Chiedere al personale che venga servito, prima dell'inizio della distribuzione ai bambini, un assaggio di ogni piatto presente in mensa.

Controllare quindi che sia a temperatura idonea e che risponda ai requisiti sensoriali previsti dal capitolato.

**10. OSSERVARE IL GRADO DI COMFORT DURANTE LA CONSUMAZIONE DEI PASTI**

Porre attenzione alla rumorosità dei locali ed al grado di affollamento.

**11. OVE LO SI RITENGA OPPORTUNO, RICHIEDERE L'INTERVENTO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE**

Quando si riscontrano delle infrazioni al Capitolato per quanto riguarda l'igiene o la frode alimentare, segnalare il fatto ai Servizi della ASL.

**CONTROLLI PRESSO IL CENTRO COTTURA**

I controlli presso i centri di preparazione pasti devono essere effettuati senza preavviso (al fine di non far venir meno lo scopo dei controlli stessi), presentandosi con un documento di identità ed una dichiarazione della scuola da cui risulti l'appartenenza alla Commissione Mensa.

**1. CONTROLLARE LA PULIZIA E L'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Controllare i flussi delle attività di cucina che devono avere una sequenza preordinata al fine di evitare gli incroci delle vivande cotte con le derrate alimentari crude in transito dai magazzini. La zona dei rifiuti deve essere ben separata dalle varie zone di preparazione dei cibi.

Controllare che nei frigoriferi la conservazione delle derrate crude sia distinta da quelle cotte. Controllare che la temperatura dei frigoriferi sia al di sotto di 10°C (ottimale <5°C).

Controllare che tutta l'attrezzatura venga lavata dopo l'uso.

Controllare che l'attrezzatura (coltelli, affettatrici, ecc.) usata per i cibi crudi non venga successivamente usata per la lavorazione dei cibi cotti senza aver subito prima una profonda pulizia.

Verificare la capienza dei forni e degli abbattitori.

Controllare che tutte le aperture siano adeguatamente protette contro l'intrusione di insetti e roditori o altri animali infestanti.

**2. CONTROLLARE CHE IL PERSONALE INDOSSI INDUMENTI ED ACCESSORI IDONEI**

Segnalare casi di scarsa igiene personale e la presenza di addetti alla lavorazione con evidenti segni di situazioni a rischio: ferite non protette, ecc.

**3. CONTROLLARE LA QUANTITÀ E LA QUALITÀ DEGLI ALIMENTI PRESENTI NEI DEPOSITI**

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi ed i prodotti surgelati devono essere conservati in celle e/o frigoriferi o scomparti nettamente distinti.

Verificare a campione la correttezza delle etichette con particolare riferimento alle date di scadenza e all'etichettatura delle carni.

**4. CONTROLLARE LA PREPARAZIONE DEI CIBI**

**5. CONTROLLARE SE I CIBI SONO STATI PREPARATI IL GIORNO PRECEDENTE**

I soli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno precedente il consumo sono: arrostiti, roast beef, lessi e brasati.

Questi comunque devono subire un corretto abbattimento della temperatura e, quindi, essere conservati in apposite celle ad una temperatura compresa tra 1 e 6°C.



