



COMUNE DI ZAMBRONE

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

ORIGINALE []

COPIA []

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 37 REG. - SEDUTA Del 27.12.2021

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale del servizio di mensa scolastica

L'anno *duemilaventuno*, il giorno *ventisette* del mese di *Dicembre*, alle ore 15,00, nella sala delle adunanze consiliari, seduta pubblica, convocato nei modi e termine di legge, in prima convocazione, sessione straordinaria, con appositi avvisi stanno oggi in seduta i consiglieri comunali:

	All'appello risultano:		Presenti	Assenti
1	L'ANDOLINA Corrado Antonio	Sindaco	X	
2	CARROZZO Vincenzina Rosa	Consigliere	X	
3	FERRARO Carlo	Consigliere	X	
4	GIANNINI Salvatore Marcello	Consigliere	X	
5	GRILLO Nicola	Consigliere	X	
6	GRILLO Romana	Consigliere	X	
7	GRILLO Salvatore	Consigliere	X	
8	IANNELLO Mariana	Consigliere	X	
9	COTRONEO Fabio	Consigliere	X	
10	EPIFANIO Maria Carmela	Consigliere	X	
11	CONCA Amelia	Consigliere	X	
		Totale	11	

Partecipa il Segretario comunale Dott. Fabrizio Lo Moro.

Riconosciuto il numero legale degli intervenuti il Presidente del Consiglio Salvatore Marcello Giannini dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto specificato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerato che per i plessi scolastici del territorio comunale ormai da tempo viene garantito il servizio di mensa scolastica;

Ritenuto pertanto opportuno predisporre un apposito regolamento per determinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio stesso;

Valutata inoltre l'opportunità di istituire una Commissione mensa a garanzia di un buon funzionamento del servizio stesso;

Visto lo schema di regolamento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto il Tuel 267/2000;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 del competente Responsabile del Settore;

Sentito l'intervento del capogruppo di "Identità e futuro per Zambrone", **Mariana Iannello**, la quale dichiara: «Il Regolamento in questione è stato più volte sollecitato dalle rappresentanze genitoriali. E ciò al fine di assicurare una gestione sempre più moderna e partecipata di un momento essenziale della vita studentesca locale. Il regolamento è snello, semplice e di facile attuazione. Appare equilibrato in ogni sua scelta e di certo offrirà un contributo ad una gestione sempre più oculata di un servizio così importante come la mensa scolastica».

Sentito l'intervento del consigliere Fabio Cotroneo, il quale propone di apportare delle modifiche agli artt. 15 e 17 del Regolamento. In particolare propone di inserire nella composizione della Commissione un consigliere designato dalla minoranza ed inoltre di consentire alla Commissione di accedere al centro cottura e/o alle cucine, senza preavviso alcuno.

Visto che per il tramite del sindaco, Corrado Antonio L'Andolina, il gruppo Identità e futuro si è dichiarato disponibile ad accogliere solo la richiesta d'inserire un componente dell'opposizione consiliare nella istituenda Commissione. Rileva, inoltre, Mariana Iannello, capogruppo di "Identità e futuro per Zambrone" che per i controlli sull'attività di cucina, infatti, la sorveglianza appartiene alle autorità sanitarie preposte.

Prima di procedere alla votazione il gruppo di minoranza si riserva di designare il suo rappresentante in seno alla Commissione e dichiara la sua astensione sul punto.

Con otto voti favorevoli e tre astenuti (Epifanio, Cotroneo e Conca)

DELIBERA

Di approvare l'allegato schema di Regolamento del Servizio di mensa Scolastica da considerarsi parte integrante del presente atto, con l'aggiunta di un ulteriore componente designato dall'opposizione consiliare.

Di inviare copia del presente Regolamento sia alla direzione dell'Istituto Comprensivo di Tropea, sia al gestore del Servizio.

COMUNE DI ZAMBRONE
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale N..... del

INDICE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1) Oggetto del Regolamento

Art. 2) Modalità di gestione del servizio

Art. 3) Servizio a domanda individuale

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 4) Organizzazione del servizio

Art. 5) Idoneità dei locali

Art. 6) Destinatari del servizio

Art. 7) Iscrizione al servizio

Art. 8) Menù e Tabelle dietetiche

CAPO III

PERSONALE

Art. 9) Personale addetto al servizio mensa

Art. 10) Personale docente statale

CAPO IV

CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 11) Tariffe

Art. 12) Modalità di pagamento

CAPO V

PARTECIPAZIONE

Art. 13) Finalità

Art. 14) Commissione Mensa

Art. 15) Composizione

Art. 16) Costituzione

Art. 17) Funzionamento

Art. 18) Norme igieniche

Art. 19) Norme transitorie e finali

Art. 20) Entrata in vigore

Art. 21) Pubblicità

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1) Oggetto del Regolamento

L'Amministrazione comunale, ai sensi della normativa vigente, organizza e gestisce il servizio di mensa scolastica al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio di tutti i ragazzi, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. Il servizio di mensa, oltre a consentire la permanenza a scuola agli alunni che frequentano le attività a tempo pieno e per eventuali rientri pomeridiani, rappresenta un forte momento educativo e socializzante condiviso con la scuola. L'educazione alimentare dei bambini e delle bambine è finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, nell'adozione di composizioni dietetiche idonee.

L'Amministrazione comunale promuove la diffusione di una nuova cultura alimentare, anche tramite il coinvolgimento delle famiglie, per garantire la qualità della ristorazione scolastica, in un rapporto dialettico e di collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel servizio (bambini, scuola, genitori, ditta appaltatrice, ASP).

Art. 2) Modalità di gestione del servizio

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento di gestione a terzi, nel rispetto della legislazione vigente in materia, ritenendola più idonea, nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

Art. 3) Servizio a domanda individuale

Ai sensi della normativa vigente, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

CAPO II GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 4) Organizzazione del servizio

L'Amministrazione comunale, nella gestione del servizio, 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. Il servizio di mensa scolastica sarà assicurato per un periodo minimo che va presumibilmente dall'1 ottobre al 31 maggio ed osserverà il calendario scolastico.

Art. 5) Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle normative vigenti in materia.

Art. 6) Destinatari del servizio

Sono ammessi ad usufruire del Servizio Mensa Scolastica:

- a) Gli alunni delle Scuole Statali, frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il Servizio Mensa Scolastica;
- b) I docenti delle suindicate Scuole impegnati nelle attività di vigilanza educativa che consumino il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 18 Novembre 1993 in applicazione dell'art. 17 del Decreto Legge 18 Gennaio 1993 n°8 convertito nella Legge 19 Marzo 1993 n°68 (persona le addetto al turno pomeridiano);
- c) Il personale ATA delle suindicate Scuole addetto all'assistenza e alla vigilanza dei bambini durante l'erogazione del Servizio Mensa.
- d) Eventuali altri utenti qualora siano in possesso di espresse autorizzazioni alla fruizione del Servizio concesse in base a Regolamenti, normative vigenti o quando la loro presenza sia ritenuta necessaria per assolvere a particolari funzioni di assistenza o sorveglianza.

Art. 7) Iscrizione al servizio

L'iscrizione ad una delle scuole Statali presenti nel Comune di Zambrone e per le quali è attivo il servizio di mensa da diritto ai soggetti di cui all'art. 6 ad usufruire dello stesso, previo acquisto dei buoni mensa, senza particolari formalità salvo quanto previsto dai successivi articoli.

Art. 8) Menù e Tabelle dietetiche

Il menù e le tabelle dietetiche saranno formulate dai competenti servizi dell'ASP ed elaborati nel rispetto delle normative nazionali per ogni stagione dell'anno.

Nel corso dell'anno potranno essere approntate modifiche al menù per aumentare la gradevolezza, previa autorizzazione del competente servizio ASP.

Oltre al menù del giorno può essere richiesto un menù alternativo "in bianco" che deve essere autorizzato dal genitore e prenotato il mattino in sede di raccolta del numero dei pasti.

È inoltre prevista l'alternativa per casi particolari di bambini e bambine che presentino allergie o intolleranze alimentari o che, per motivi religiosi, non possano assumere alcuni alimenti, purché debitamente documentati.

CAPO III PERSONALE

Art. 9) Personale addetto al servizio mensa

Il personale assegnato a cura e spese del gestore dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti.

Art. 10) Personale docente statale

L'individuazione del personale insegnante statale che assiste e vigila gli alunni, avente diritto alla fruizione gratuita del servizio mensa dovrà avvenire all'inizio di ogni anno scolastico tramite nota scritta del Dirigente scolastico che dovrà riportare:

- numero totale degli insegnanti aventi diritto
- nominativi degli insegnanti
- numero giornaliero degli insegnanti che usufruiranno del servizio.

CAPO IV CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 11) Tariffe

Le tariffe vengono definite annualmente dalla Giunta Comunale e debitamente comunicate.

Art. 12) Modalità di pagamento

Per usufruire del servizio gli alunni dovranno munirsi dei buoni pasto.

I buoni pasto, in blocchetti da 20, si acquistano mediante c.c.p. intestato alla Tesoreria comunale.

Il buono dovrà essere consegnato a scuola entro le ore 9 del giorno di utilizzo. In caso di mancata presentazione del buono pasto al personale della scuola nella mattinata stessa non sarà possibile consumare il pasto.

CAPO V PARTECIPAZIONE

Art. 13) Finalità

Il Comune di Zambrone promuove la partecipazione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel servizio di refezione scolastica (Amministrazione comunale, Ditta aggiudicataria, Scuola e Famiglie) alla elaborazione e gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi che sottendono al servizio stesso.

Il rapporto fra Amministrazione comunale, scuola e famiglia si colloca in una prospettiva di "condivisione educativa" e viene costruita attraverso un dialogo aperto, nello sforzo di comprendere e farsi comprendere e da un'intensa collaborazione fra i soggetti interessati.

La partecipazione al servizio di refezione scolastica si propone quale momento formativo permanente e culturale, per proporre un sistema che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso l'istituzione della Commissione Mensa.

Art. 14) Commissione Mensa

La Commissione mensa è costituita con le seguenti finalità:

- svolgere una funzione di collegamento tra utenti, scuola e Amministrazione comunale,
- verificare il funzionamento complessivo del servizio,
- monitorare il livello di gradevolezza del pasto,
- formulare proposte relative alla composizione del menù (nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'ASP),

- formulare proposte relative alla modalità di svolgimento del servizio,
- promuovere proposte ed iniziative di educazione alimentare.

Art. 15) Composizione

La Commissione mensa è composta da 8 componenti di cui:

- 3 rappresentanti dei genitori, i cui nominativi sono comunicati dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico
- 1 rappresentante degli insegnanti il cui nominativo è comunicato dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico
- 1 funzionario dell'Amministrazione comunale
- il sindaco o suo delegato
- Un consigliere designato dalla minoranza presente in Consiglio Comunale
- 1 referente della ditta appaltatrice.

Art. 16) Costituzione

La Commissione mensa viene costituita con determinazione del Responsabile del Servizio, ha valenza annuale, con riferimento all'anno scolastico e rimane in carica fino alla costituzione della nuova Commissione.

Per le riunioni potrà essere utilizzata la sala consiliare del municipio.

Art. 17) Funzionamento

I membri della Commissione mensa possono accedere, solo se accompagnati da un operatore, al centro cottura e/o alle cucine, ai locali ad essi annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario; tale richiesta deve essere preventivamente richiesta formalmente all'Amministrazione comunale.

I rappresentanti della Commissione mensa possono anche accedere ai locali ove si effettua il servizio di refezione scolastica, presso lo stesso Istituto, ogni qual volta lo ritengano necessario senza preavviso alcuno.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita al centro cotture/cucine è consentita al massimo a 2 rappresentanti; durante la visita i membri della Commissione dovranno far uso di tutti gli accorgimenti igienico sanitari previsti e devono essere messi a loro disposizione camici monouso ecc.
- È vietato l'assaggio dei cibi nelle cucine/centri cottura;
- la visita ai locali mensa è consentita al massimo a 2 rappresentanti; durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione della Commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa si impegna a redigere un verbale di valutazione da far pervenire al Responsabile del Servizio amministrativo.

Art. 18) Norme igieniche

L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della Commissione mensa non devono, peraltro, toccare alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come sopra specificato, sarà messo a disposizione tutto il necessario. 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, malattie dell'apparato gastrointestinale e altre malattie in genere.

Art. 19) Norme transitorie e finali

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.

Art. 20) Pubblicità

Gli atti inerenti il servizio mensa saranno pubblicati, quando per legge necessario, oltre che nelle forme previste dagli articoli precedenti, nell'Albo on line del Comune e nei limiti del rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 21) Entrata in vigore

Il presente Regolamento costituito di n. 21 articoli ha decorrenza dal 1 gennaio 2022.

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to: Salvatore Marcello Giannini

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Fabrizio Lo Moro

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione

[x] è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 21/01/2022 e che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi (art.124 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza comunale, lì 21.01.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Fabrizio Lo Moro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il giorno 27/12/2021 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 D.Lgs n. 267/2000):

[] decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla residenza comunale, lì 21.01.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to: Dott. Fabrizio Lo Moro

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla residenza Comunale, lì 21.01.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
- Dott.Fabrizio Lo Moro

Dal che il presente verbale, che viene firmato nell'originale, letto e approvato dai sottoscritti.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Salvatore Marcello Giannini

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabrizio Lo Moro

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno 21/01/2022 che rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi(art.124 comma1 D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza comunale, lì 21.01.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabrizio LO MORO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto inoltre, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno 27/12/2021 poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 . D. Lgs. n. 267/2000)

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art.134,comma 4, D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, lì 21.01.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fabrizio LO MORO