



**COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE**  
**PROVINCIA DI LECCO**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO  
DI PERFEZIONE SCOLASTICA**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.55 DEL 18.09.1998**

## **ART. 1 – PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina le prestazioni del servizio di refezione scolastica della Scuola Elementare presso i locali della Scuola Media Consortile di Cernusco Lombardone.

## **ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione scolastica è rivolto:

- a) agli Alunni delle Scuole Elementari del Comune di Cernusco
- b) al personale docente addetto alla sorveglianza/assistenza degli alunni durante la refezione
- c) potranno inoltre accedere al servizio il personale docente e non docente ed eventualmente i dipendenti comunali a condizione che le strutture e l'organizzazione lo consentano.

## **ART. 3 – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'ammissione al servizio di refezione avviene:

- per gli alunni su richiesta di un genitore dell'alunno (o di chi ne fa le veci)
- per i restanti utenti, su richiesta propria, compilando l'apposito modulo disponibile presso il Servizio Economato e/o in distribuzione presso le Scuole stesse.

Per una migliore organizzazione del servizio (salvo casi particolari quali ad esempio il cambiamento di residenza, ecc. ecc.) è prevista, per gli alunni, la preiscrizione al servizio stesso che deve obbligatoriamente avvenire – per l'anno scolastico successivo – entro e non oltre il 15 aprile di ciascun anno.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre detto termine.

Eventuali deroghe a tale principio potranno essere apportate dalla Giunta Comunale.

Prima dell'inizio del servizio di refezione è necessario provvedere all'acquisto di appositi "Buoni" di prenotazione pasto presso la tesoriera Comunale.

## **ART. 4 – TARIFFE SERVIZIO**

- 1) Agli utenti del servizio di refezione viene richiesto il pagamento di un "ticket" per pasto, la cui entità e stabilità dalla Giunta Comunale secondo criteri definiti annualmente nel Piano per il Diritto allo Studio.
- 2) Il personale di cui al punto b) del precedente art. 2) non corrisponderà il prezzo di cui al comma 1 del presente articolo, salvo diverse disposizioni di Legge.
- 3) Il personale di cui al punto c) del precedente art. 2) corrisponderà il prezzo di cui al comma 1 del precedente articolo.

## **ART. 5 – APPALTO DEL SERVIZIO**

L'amministrazione Comunale appalta il servizio di cui all'art. 1) a ditta esterna specializzata nel settore in conformità alle procedure e normative vigenti, adottando opportune modalità di scelta del contraente.

Nell'erogazione del servizio di refezione, il Comune si rende garante del rispetto del relativo capitolato d'appalto sotto la supervisione del competente servizio dell'Azienda Sanitaria territoriale per la parte di sua competenza.

L'Amministrazione Comunale garantisce inoltre il buon funzionamento del servizio con la debita vigilanza sull'operato della ditta appaltatrice, anche tramite la commissione di cui al successivo art. 6).

## **ART. 6 – COMMISSIONE DI CONTROLLO**

Viene istituita la Commissione di controllo per il servizio di refezione scolastica, costituita da numero 6 componenti, nominata dalla Giunta Comunale.

## **ART. 7 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

La Commissione di controllo per il servizio di refezione scolastica è composta da:

- Sindaco o suo delegato;
- N° 2 rappresentanti dei genitori per gli alunni delle Scuole Elementari, nominata dal Consiglio di Interclasse;
- N° 2 rappresentanti degli Insegnanti;
- N° 1 rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio, designato dall'Azienda stessa.

Nei casi in cui le designazioni di cui sopra non vengano effettuate entro 15 gg. dalla richiesta, la Giunta Comunale potrà provvedere direttamente alla nomina; tale ultima procedura verrà applicata anche per il rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio che sarà eletto dalla Giunta Comunale tra persona di propria fiducia ed esperto in materia.

L'Assessore alla Pubblica Istruzione ha la facoltà di partecipare alle riunioni della Commissione.

La Commissione di controllo è presieduta dal Sindaco o suo delegato al quale spettano le funzioni di:

- Convocare le riunioni della Commissione;
- Predisporre l'ordine del giorno;
- Predisporre le riunioni;
- Coordinare il lavoro della Commissione.

I verbali della Commissione saranno redatti da un membro della Commissione che fungerà di volta in volta da Segretario.

## **ART. 8 – RIUNIONI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione viene riunita dal Presidente di norma ogni 2 mesi o su richiesta scritta e motivata di almeno 3 dei componenti.

## **ART. 9 – DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione di controllo per il servizio di refezione scolastica ha la durata di un anno scolastico e può essere riconfermata.

## **ART. 10 – SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE**

Eventuali membri dimissionari vengono surrogati con provvedimento della Giunta Comunale anche nel corso dell'anno scolastico, seguendo i criteri della nomina.

## **ART. 11 – CONTROLLI**

I membri della Commissione di cui al precedente art. 6) possono compiere controlli in qualunque momento presso il locale di refezione e sono esonerati dal pagamento di pasti consumati nell'ambito del controllo stesso.

Le persone preposte al controllo, per accedere al locale di cui sopra, devono essere munite di idonea certificazione sanitaria e di autorizzazione permanente da parte del Sindaco.

Le spese per la certificazione sanitaria sono a carico del Comune. Alla fine di ogni controllo, i Membri della Commissione presenti sottoscrivono un verbale che viene trasmesso immediatamente al Comune.

I membri della Commissione hanno il compito di far rilevare alla ditta appaltatrice del servizio eventuali problemi – a mezzo di copia del verbale – informando anche gli altri membri della commissione ed il Comune circa gli esiti del controllo.

## **ART. 12 – NORME FINALI**

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso, dopo di chè verrà ripubblicato – ai termini del vigente Statuto – all'albo pretorio per il 15 giorni consecutivi.