

Approvato in Consiglio Comunale nella seduta del 01.10.2012

COMUNE DI TONCO

(Provincia di Asti)



REGOLAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

CAPO I – NORME GENERALI

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento
- ART. 2 - Modalità di gestione
- ART. 3 - Servizio a domanda individuale

CAPO II – GESTIONE DEL SERVIZIO

- ART. 4 - Criteri organizzativi, educazione alimentare ed educazione ambientale
- ART. 5 - Idoneità dei locali
- ART. 6 - Utenti del servizio
- ART. 7 - Rilevazione delle presenze
- ART. 8 - Menù -Tabelle dietetiche

CAPO III – PERSONALE

- ART. 9 - Personale addetto al servizio di mensa

CAPO IV – CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE

- ART. 10 - Regime tariffario
- ART. 11 - Modalità di pagamento delle tariffe
- ART. 12 - Esenzioni

CAPO V – COMMISSIONE MENSA

- ART. 13 - Istituzione e finalità della Commissione Mensa Scolastica
- ART. 14 - Compiti delle Commissioni Mensa Scolastica
- ART. 15 - Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa Scolastica
- ART. 16 - Funzioni e prerogative dei membri della Commissione Mensa Scolastica
- ART. 17 - Insediamento e riunioni delle commissioni

CAPO VI – TRANSITORIA E FINALE

- ART. 18 - Norma transitoria
- ART. 19 - Finale

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica presso le scuole del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

ART. 2

Modalità di gestione

Il servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, con le modalità previste e consentite dalla legge.

ART. 3

Servizio a domanda individuale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

CAPO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4

Criteri organizzativi, educazione alimentare ed educazione ambientale

L'attività del Comune, 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, efficacia, pubblicità ed economicità.

Il servizio di Mensa Scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle eventuali vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni ed ogni anno, al termine dell'anno scolastico (entro il mese di luglio), tra l'Amministrazione comunale e i Dirigenti Scolastici viene stabilito, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

Il servizio si propone, inoltre nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con i servizi socio – sanitari territoriali che indicano

le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione. In tale ottica saranno previsti incontri di “educazione alimentare” con alunni, bambini, genitori e docenti nell’ambito dei progetti scolastici.

Altro obiettivo che si propone il presente regolamento è legato alla differenziazione dei rifiuti, sistema di raccolta al quale tutti gli operatori (società appaltante, Istituti Scolastici ed utenti), dovranno attenersi nei tempi e modi previsti dall’Amministrazione comunale. Anche questo obiettivo potrà essere oggetto di specifici incontri di “educazione ambientale” nell’ambito dei progetti scolastici.

ART. 5

Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio è svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico-sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.

L’idoneità dei locali, da un punto di vista igienico-sanitario, dovrà essere garantita dalla ditta appaltatrice.

L’idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell’Azienda Sanitaria Locale e prodotta da quest’ultima a richiesta della ditta appaltatrice.

ART. 6

Utenti del servizio

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell’ Infanzia e Primaria del Comune di Tonco.

Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:

- gli insegnanti della scuola dell’Infanzia e Primaria in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, in base alle esigenze determinate dall’istituzione scolastica.
- Personale A.T.A., come da CCNL Comparto Scuola, con funzioni di assistenza nella somministrazione dei pasti in base alle esigenze determinate dall’istituzione scolastica (salvo diversa disposizione dell’Ufficio Pubblica Istruzione).

Qualsiasi altro utente, diverso da quelli sopra elencati, potrà usufruire del servizio solo se autorizzato dall’Amministrazione Comunale che valuterà prima il fabbisogno scolastico poi la capacità di produrre pasti e successivamente autorizzerà. Il servizio, in quest’ultimo caso, sarà offerto dalla ditta a prezzo pieno e regolato direttamente tra le parti.

ART. 7

Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, degli insegnanti e del personale ATA in servizio presso ogni scuola provvede un delegato del Dirigente Scolastico.

La rilevazione verrà effettuata su prestampati forniti dalla ditta appaltatrice sui quali saranno riportati i nominativi completi degli utenti divisi per classe.

L'elenco degli utenti, suddiviso per classi, sarà fornito dalla Direzione Scolastica, all'amministrazione comunale, entro il 01 settembre di ogni anno (con riferimento all'anno scolastico successivo), ed aggiornato all'occorrenza con comunicazione scritta.

La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 10,30 di ogni mattina, previa comunicazione a mezzo fax all'addetto della ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, lo stesso si riterrà consumato ed a carico dell'alunno.

ART. 8

Menù –Tabelle dietetiche

I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate dalla ditta in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe a diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o di religione.

Le tabelle dietetiche ed il menù, predisposti dagli organi competenti, sono annualmente comunicati alle famiglie con affissione nelle bacheche scolastiche o pubblicazione sui siti istituzionali dell'ente locale.

Sono previste diete speciali per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc) la somministrazione di particolare dieta dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico curante o altro specialista il quale dovrà esplicitamente indicare:

- la diagnosi;
- il tipo di dieta da seguire;
- il periodo preposto per la dieta.

La richiesta dovrà essere presentata su modello di autodichiarazione.

Sono altresì previste diete speciali per motivazioni religiose, a seguito di apposita dichiarazione.

CAPO III

PERSONALE

ART. 9

Personale addetto al servizio di mensa

Il personale assegnato a cura e spese della ditta appaltatrice dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni.

Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti dal capitolato d'appalto.

E' vietato l'accesso nei locali mensa e centro cottura a chiunque non sia espressamente previsto dal presente regolamento. Il presente divieto non riguarda il Dirigente Scolastico dell'Istituto ed il personale della Pubblica Istruzione del Comune di Tonco.

CAPO IV

CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

ART.10

Regime tariffario

La fruizione del servizio di Mensa Scolastica comporta il pagamento delle tariffe stabilite con deliberazione dall'Amministrazione Comunale.

ART.11

Modalità di pagamento delle tariffe

Il servizio di riscossione della tariffa relativa al servizio mensa è organizzato mediante il pagamento presso gli sportelli della Tesoreria Comunale.

ART. 12

Esenzioni

Eventuali esenzioni dal pagamento della tariffa relativa al servizio mensa saranno deliberate dall'Amministrazione Comunale. Per poter accedere alla riduzione/esenzione con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta scritta al Comune di Tonco, prima dell'inizio dell'anno scolastico. Alla richiesta dovrà essere allegata la certificazione ISEE. Le eventuali riduzioni/esenzioni tariffarie avranno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

CAPO V

COMMISSIONE MENSA

ART. 13

Istituzione e finalità della Commissione Mensa Scolastica

Al fine di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti, viene istituita la Commissione Mensa Scolastica (CMS).

ART.14

Compiti della Commissione Mensa

I compiti della Commissione Mensa sono:

- collaborare con l'Amministrazione e con i servizi della ASL alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente.
- promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.

ART.15

Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa Scolastica

La Commissione Mensa Scolastica è composta da:

- n. 3 rappresentanti dei genitori, di cui due effettivi ed uno supplente, sia per la Scuola Primaria, sia per la Scuola dell'Infanzia. Tali membri saranno nominati secondo le modalità che il Consiglio d'istituto riterrà più idonee;
- n. 2 rappresentanti del personale docente, di cui uno effettivo ed uno supplente, sia per la Scuola Primaria, sia per la Scuola dell'Infanzia. Tali membri saranno nominati secondo le modalità che il Consiglio d'istituto riterrà più idonee;
- n. 2 rappresentanti dell'amministrazione comunale, di cui uno effettivo ed uno supplente, nominati dal Sindaco con funzioni di segretario.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della Commissione Mensa Scolastica:

- i Dirigenti degli istituti scolastici che fruiscono del servizio refezione;
- esperti della ASL in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- i titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti dei servizi e delle forniture per la realizzazione del servizio;

- i dipendenti della Pubblica Istruzione cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti, la gestione delle cucine comunali, la gestione delle iscrizioni e della contabilità del servizio;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti della Commissione Mensa.

Non potranno essere nominati membri della CMS gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operano, in qualsiasi modo nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione. Inoltre non possono farvi parte coloro che non rivestono più il ruolo di genitore/tutore di alunno o di docente presso l'Istituto che li aveva designati o chi lo abbia già svolto consecutivamente nei tre anni precedenti.

I componenti della Commissione Mensa Scolastica sono nominati e/o confermati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri. In qualsiasi momento il Dirigente Scolastico, di concerto con il Consiglio d'Istituto, con proprie motivazioni scritte, potrà modificare i nominativi componenti la Commissione Mensa.

ART.16

Funzioni e prerogative dei membri della Commissione Mensa Scolastica

I membri della CMS svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

- a) partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della commissione;
- b) partecipano a visite nei centri cottura volte a verificare, tutto soltanto a vista, la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, i sistemi di cottura e confezionamento (se previsto), il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi di lavoro;
- c) fino a una visita settimanale potrà essere autonomamente decisa da almeno due componenti la commissione ed essere effettuata senza preavviso nelle mense scolastiche di appartenenza.
- d) durante le visite, i componenti la CMS manterranno una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali.
- e) per ciascuna visita effettuata, i membri della CMS partecipanti al sopralluogo redigeranno una scheda di valutazione, che verrà consegnata ai rappresentanti della CMS nella prima riunione utile della commissione. Tali schede dovranno pervenire compilate al Comune, entro 5 gg dalla verifica della CMS. con apposito verbale della stessa, salvo casi di estrema urgenza che necessitano un intervento immediato per ragioni igienico-sanitarie;

ART. 17

Insediamiento e riunioni delle commissioni

La CMS si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri

La CMS si riunisce ordinariamente con almeno una volta ogni quadrimestre oppure straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.

La Commissione Mensa in occasione della prima riunione successiva al suo insediamento provvede ad eleggere il Presidente, che ne assume la rappresentanza verso l'esterno.

Ogni membro dovrà essere sostituito dal supplente (se previsto) qualora impossibilitato a partecipare. A tal scopo le convocazioni arriveranno contestualmente anche al supplente il quale si presenterà alle riunioni esclusivamente se in possesso di delega scritta da parte dell'effettivo. Dovrà invece essere sostituito definitivamente qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.

I componenti della CMS non percepiscono alcun compenso.

CAPO VI TRANSITORIA E FINALE

ART. 18

Norma transitoria

Sino alla nomina della CMS prevista dal presente Regolamento prosegue la sua attività la Commissione Mensa temporaneamente nominata dal Dirigente Scolastico.

Art. 19

Finale

Una copia del presente Regolamento, una volta approvato, verrà inviata alla Ditta appaltatrice del servizio, alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Castell'Alfero e ai componenti la CMS, di volta in volta nominati.

I Dirigenti Scolastici dovranno convocare il Consiglio d'Istituto e designare i membri della Commissione secondo le disposizioni previste.

VERBALE VISITA COMMISSIONE MENSA

Data.....

Scuola.....

Menù del giorno: Primo
 Secondo
 Contorno
 Frutta/Dessert

Resoconto della visita ed osservazioni

PULIZIA LOCALI E ATTREZZATURE:

.....
.....
.....
.....

PERSONALE:

.....
.....
.....
.....

CARATTERISTICHE DEL PASTO:

.....
.....
.....
.....

FORNITURA PRODOTTI:

.....
.....
.....
.....

CONDIZIONI DI CONSUMO DEL PASTO:

- Conformità quantitativa:

.....
.....
.....

- Conformità qualitativa:

.....
.....
.....

- Conformità temperature:

.....
.....
.....

- Conformità pasto scorta:

.....
.....
.....

La Commissione esprime pertanto le seguenti richieste:

.....
.....
.....
.....

Firma