

Comune di Calvenzano
Assessorato Pubblica Istruzione
P.zza Vitt. Emanuele II, 6 – Tel. 0363/860711 Fax. 0363/860799

**REGOLAMENTO
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 27
settembre 2002**

Capo I

Servizio di refezione scolastica

ARTICOLO 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce nell'osservanza dei disposti previsti dall'art. 4 della Legge regionale n. 31/80.

Il servizio di refezione scolastica nella fascia di istruzione materna, elementare e media viene istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio.

Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie.

Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28/02/1983, n. 55, convertito in L. 26/04/1983, n. 131, e del D.M. 31/12/1983, il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

ARTICOLO 2

DESTINATARI

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri, compresi i nomadi che transitano occasionalmente nel territorio comunale, frequentanti le scuole materne, elementari a tempo pieno e a tempo prolungato, e le medie che effettuano il tempo prolungato.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole materne, elementari e medie di cui al precedente comma, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Possono, altresì, usufruire del servizio mensa gli obiettori di coscienza che prestano il servizio civile presso il Comune e i componenti della Commissione "mensa scolastica" nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo.

ARTICOLO 3

FORME E MODALITA' DI GESTIONE

L'esecuzione del servizio mensa è svolta mediante:

- Appalto a ditta specializzata che garantisce la preparazione, la distribuzione e il trasporto dei pasti, la sistemazione, la rimozione e la pulizia delle vettovaglie e degli spazi;
- utilizzo di strutture comunali.

Il servizio mensa è attivato, nei giorni di rientro pomeridiano scolastico, nell'osservanza del calendario scolastico.

I locali destinati alla mensa devono risultare facilmente raggiungibili mediante accessi protetti.

Il servizio mensa deve essere attivato entro il 1° ottobre e cessare l'ultimo giorno dell'anno scolastico. Previa adeguata e tempestiva informazione alle famiglie, il servizio potrà essere sospeso in anticipo rispetto alla fine dell'anno scolastico purché non prima del 31 maggio.

Al fine di gestire al meglio il servizio mensa si mette in atto:

- Collaborazione con il Servizio Dietetico dell'ASL di competenza ed implementazione di ulteriori criteri di controllo qualitativo se ritenuto opportuno e valutato in sede di Commissione MENSA;
- L'osservanza del HCCP da parte della ditta appaltatrice;
- La costituzione della Commissione Mensa.

ARTICOLO 4

CONCORSO ALLA COPERTURA DEL COSTO DEL SERVIZIO

La tariffa per il costo del singolo pasto viene definita con apposito atto da parte dell'Amministrazione Comunale e rivista annualmente considerando i costi diretti e i costi indiretti che l'Ente locale sostiene per il servizio mensa.

La quota che la famiglia deve versare anticipatamente, è determinata moltiplicando la tariffa pasto giornaliera per il numero dei pasti presunti da consumarsi. Il versamento avviene tramite la vendita di buoni pasto prepagati che potranno essere acquistati dagli utenti presso la Tesoreria Comunale.

ARTICOLO 5

DETERMINAZIONE DI PASTI CONSUMATI

Il servizio di refezione scolastica sarà prestato ai soli alunni le cui famiglie avranno aderito allo stesso, tutto ciò per ottemperare alle modalità organizzative ed assicurative che il servizio di refezione scolastica comporta.

Il numero dei pasti consumati viene desunto dal numero di buoni pasto consegnati e dai giorni di effettiva presenza degli alunni rilevato dal personale incaricato, che lo trasmetterà all'Ufficio comunale competente mensilmente.

ARTICOLO 6

MODALITA' DI ACCESSO E CRITERI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale raccoglierà le iscrizioni al servizio mensa utilizzando appositi moduli; per facilitare le famiglie il Comune potrà richiedere la collaborazione della Scuola per la raccolta delle iscrizioni. Le domande di iscrizioni si raccoglieranno entro i primi venti giorni di Settembre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'organizzazione del servizio stesso. L'iscrizione ha validità annuale.

Le domande di iscrizione potranno essere accolte anche oltre la seconda decade di Settembre nel caso di disponibilità di posti; l'Ufficio predisporrà apposita graduatoria in relazione ai criteri indicati nel presente articolo.

Qualora il numero di richieste fosse eccedente al numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie del locale in base alle norme vigenti, si adotteranno i seguenti criteri di priorità:

- 1) alunni residenti con particolari situazioni di disagio segnalate dai servizi sociali;
 - 2) alunni residenti con un unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
 - 3) alunni residenti che abitano più distanti dalla scuola o che devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
 - 4) alunni residenti secondo un ordine crescente di età;
 - 5) alunni residenti con fratelli o sorelle iscritti alla scuola elementare o media di Calvenzano;
 - 6) alunni residenti che hanno già usufruito del servizio;
 - 7) alunni residenti che hanno un solo genitore lavoratore ma che abitano distanti dalla scuola o devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
 - 8) alunni non residenti con un unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
 - 9) alunni non residenti che abitano più distanti dalla scuola o che devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
 - 10) alunni non residenti secondo un ordine crescente di età;
 - 11) alunni non residenti con fratelli o sorelle iscritti alla scuola elementare o media di Calvenzano;
 - 12) alunni non residenti che hanno già usufruito del servizio
- alunni non residenti che hanno un solo genitore lavoratore ma che abitano distanti dalla scuola o devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;

A parità di punteggio si procederà a sorteggio.

Per gli alunni non residenti l'Amministrazione Comunale può applicare una tariffa differenziata.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di valutare situazioni di disagio familiare certificate dalle strutture competenti, se rientranti nei criteri per l'erogazione di un contributo economico come previsto dal regolamento benefici a singoli e Enti.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento può avvenire, secondo criteri di efficienza ed efficacia del servizio di riscossione, tramite l'utilizzo di bollettini di conto corrente postale inviato dall'ufficio comunale competente alle famiglie degli alunni oppure tramite la vendita di buoni pasto prepagati che potranno essere acquistati dagli utenti presso la Tesoreria Comunale o presso gli uffici comunali.

Ogni famiglia, prima di poter usufruire del servizio di refezione scolastica, dovrà acquistare almeno un blocchetto di n. 20 buoni pasto, pagandolo anticipatamente e per intero. Solo nell'ultimo periodo di svolgimento del servizio, nel mese di Giugno, i buoni pasto potranno essere acquistati presso la Tesoreria comunale singolarmente, anziché in blocchetti da 20.

La mancata presentazione del buono pasto nel giorno di presenza alla mensa comporta la NON ammissione del bambino al servizio.

In caso di inadempienza nei pagamenti, previo sollecito di pagamento alle famiglie, l'amministrazione procederà al recupero coattivo del credito in conformità alla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 8

RIDUZIONE TARIFFE

Tutti gli utenti sono obbligati al pagamento della tariffa prevista.

Nel caso di situazioni familiari particolari, previo accertamento da parte dell'Ufficio Servizi Sociali e deliberazione della Giunta Comunale, è possibile prevedere l'erogazione di un contributo per coprire le spese relative al servizio mensa.

Per l'erogazione del contributo l'Ufficio Servizi Sociali farà riferimento ai Regolamenti in vigore per l'erogazione dei contributi economici.

ARTICOLO 9

DECADENZA DEL SERVIZIO

L'utente decadrà dal servizio, previo avviso scritto da parte degli uffici competenti:

- 1) nel caso in cui il soggetto non usufruisca del servizio per un periodo superiore a 2 mesi senza giustificato motivo;
- 2) mancato pagamento della tariffa.

Per l'assenza per malattia superiore a 2 mesi consecutivi l'utente potrà essere riammesso al servizio.

Nel caso in cui un genitore decida di ritirare il figlio dal servizio durante l'erogazione dello stesso, non gli verrà rimborsata la somma versata anticipatamente.

I genitori dovranno comunque presentare istanza di ritiro su apposito modulo presso gli Uffici Comunali i quali trasmetteranno la comunicazione alla Scuola.

Non verranno ammessi al Servizio di refezione scolastica i minori appartenenti a nuclei familiari che non hanno versato l'intero contributo mensa per l'anno scolastico precedente.

ARTICOLO 10

MENU' E TABELLE DIETETICHE

Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate da un dietologo specializzato in alimentazione infantile e vidimate dall'A.S.L., prevedono menù con articolazione su quattro settimane (uno invernale ed uno estivo) eventualmente differenziato per le diverse fasce di utenza. Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'A.S.L.

Copia del menù viene inviata a tutte le famiglie ed affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Nel caso di esigenze particolari, giustificate e comprovate da apposita certificazione medica, il singolo utente potrà richiedere e concordare preventivamente con l'ufficio comunale competente l'erogazione di un pasto alternativo compatibile con lo stato di salute dell'alunno.

E' inoltre prevista la possibilità di concordare, al momento dell'iscrizione al servizio, menù differenziati per motivi religiosi.

E' altresì possibile usufruire di una dieta in bianco in presenza di malesseri occasionali su richiesta verbale del genitore all'insegnante.

ARTICOLO 11

CONTROLLI

La vigilanza sul servizio di refezione competerà all'Amministrazione comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, avvalendosi anche dei competenti servizi della ASL territoriale oltre ai normali controlli che l'ASL ritiene di effettuare.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione, l'ispezione di attrezzature, locali, magazzini, ecc. e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio al fine di accertare l'osservanza alle norme e, in particolare, la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche qui riportate, nonché il controllo del rifornimento delle derrate, del loro stoccaggio, della preparazione dei pasti, del trasporto dei prodotti necessari alla preparazione dei pasti, del trasporto dei pasti verso le scuole elementari e medie, della buona conservazione degli alimenti, della somministrazione dei pasti, della pulizia dei materiali, delle strutture e delle attrezzature, delle condizioni igieniche del personale e la verifica dell'esatto adempimento di ogni obbligo contrattuale da parte della Ditta appaltatrice.

I controlli saranno articolati in controlli a vista e controlli analitici.

CONTROLLI A VISTA – a titolo esemplificativo s'indica come oggetto di controllo:

- modalità di stoccaggio nel magazzino e nelle celle;
- temperatura di servizio nelle celle;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di manipolazione;
- modalità di cottura;
- modalità di trasporto delle derrate e dei pasti
- verifica del funzionamento e del corretto uso degli impianti;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico-sanitario degli impianti e dell'ambiente;
- lavaggio ed impiego dei sanificanti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- controllo dell'organico;
- professionalità degli addetti.

CONTROLLI ANALITICI: tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale potranno effettuare prelievi di campioni alimentari e non alimentari, nel centro di cottura e nei terminali di distribuzione, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio.

L'Amministrazione Comunale, espletati gli accertamenti inerenti l'aspetto igienico e merceologico, provvederà a darne tempestiva comunicazione alla Ditta; a fronte di referti con esito positivo verrà immediatamente richiesto – tramite la ASL di zona competente – l'eventuale blocco delle derrate.

ARTICOLO 12

ASSICURAZIONE

Gli utenti che usufruiscono del servizio di mensa scolastica godono della copertura Assicurativa stipulata dalla Scuola; ciò vale anche per il personale docente presente.

ARTICOLO 13

ASSEMBLEE - SCIOPERI

Il servizio di refezione non funzionerà in caso di eventuali scioperi o assemblee che coinvolgano il personale addetto alla ristorazione scolastica o che comporteranno variazioni all'orario delle lezioni e di apertura/chiusura della scuola incompatibili con la somministrazione dei pasti. In tali casi l'ufficio comunale competente emetterà apposito avviso alle famiglie.

ARTICOLO 14

RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza ed accettazione integrale del presente regolamento.

Per quanto in esso non previsto, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 15

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli utenti iscritti al Servizio Mensa.

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie.

Capo II

Commissione "mensa scolastica"

ARTICOLO 16

LA COMMISSIONE "MENSA SCOLASTICA"

Per verificare il funzionamento del servizio di refezione scolastica, promuovere iniziative di educazione alimentare, offrire suggerimenti di carattere organizzativo, nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio, è istituita la Commissione comunale consultiva "Mensa scolastica".

La Commissione è nominata con atto deliberativo della Giunta Comunale e composta* da:

- n. 1 componente designato dall'Amministrazione comunale;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola materna;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola elementare;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola media;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola materna
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola elementare;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola media;

- n. 1 componente designato dalla ditta appaltatrice del servizio di refezione;
- n. 1 componente designato dall'A.S.L..

Circa la presidenza, la convocazione, il funzionamento e la segreteria della commissione, si rimanda alla regolamentazione comunale vigente.

ARTICOLO 17

COMPETENZE

La Commissione "Mensa scolastica" è organo consultivo dell'Amministrazione Comunale. Ad essa sono assegnate le seguenti competenze:

- valutare le tabelle dietetiche ed i menù predisposti dall'ASL;
- controllare, con periodicità che verrà fissata dalla Commissione in qualsiasi momento, e senza preavviso alcuno, i seguenti valori, che devono essere rapportati alle normative vigenti:
 - qualità dei generi alimentari da un punto di vista merceologico e inoltre: provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento;
 - qualità organolettiche del menù del giorno;
 - rispetto del menù e delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative stabilite dall'ASL e previste nel capitolato d'appalto vigente;
 - temperatura alla presentazione degli alimenti;
 - corretta distribuzione dei pasti;
 - modi di cottura e preparazione degli alimenti;
 - corretto smaltimento dei pasti preparati e non consumati;
 - igiene dei locali di cucina e mensa e del personale;
 - ogni norma prevista dal capitolato d'appalto vigente;
- rilevare, attraverso apposite schede, l'indice di gradimento dei pasti;
- comunicare immediatamente ai responsabili indicati dall'Amministrazione Comunale ogni contestazione, irregolarità e/o inadempienza riscontrate dai membri incaricati dalla commissione mensa nell'esercizio dei controlli indicati. Ogni segnalazione e/o denuncia dovrà essere accompagnato da verbale sottoscritto dagli scriventi, e dovrà pervenire entro tre ore agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale ed alla ASL per i dovuti accertamenti e provvedimenti.
- collaborare con l'ASL alla promozione dell'educazione alimentare agli utenti e alla cittadinanza concordando le iniziative con la Amministrazione comunale;
- stabilire la periodicità dei controlli e le persone incaricate.

Tutti i membri della commissione mensa incaricati delle ispezioni devono essere muniti di valido libretto sanitario rilasciato dalla ASL competente. E' cura di ciascuno dei commissari provvedere annualmente al rinnovo del libretto; è compito, inoltre, della segreteria della commissione controllare periodicamente la validità del libretto.