



Comune di CALVENZANO

Provincia di Bergamo

❖ SERVIZIO ISTRUZIONE ❖

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27.09.2002
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30.07.2015**

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 dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado 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 frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che svolgono le attività didattiche pomeridiane.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dalla Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole materne, primaria e secondaria di primo grado 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 refezione i volontari che prestano il servizio civile presso il Comune e i componenti della Commissione "refezione scolastica" nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo.

ARTICOLO 3

FORME E MODALITA' DI GESTIONE

L'esecuzione del servizio refezione 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 refezione è attivato, nei giorni di rientro pomeridiano scolastico, nell'osservanza del calendario scolastico.

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

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

- Collaborazione con il Servizio d'Igiene della Nutrizione 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 manuale di 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 refezione.

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 dai giorni di effettiva presenza degli alunni rilevato dal personale incaricato, che lo trasmetterà all'Ufficio comunale competente mensilmente.

L'uscita anticipata dell'alunno per malessere non comporta l'addebito del costo del pasto se comunicata entro le 10.30 del giorno stesso.

ARTICOLO 6

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

L'Amministrazione Comunale raccoglierà le iscrizioni al servizio refezione utilizzando appositi moduli; per facilitare le famiglie il Comune potrà richiedere la collaborazione della Scuola per la raccolta delle iscrizioni. L'iscrizione ha validità annuale.

Le domande di iscrizione potranno essere accolte anche oltre il termine di scadenza, nel caso di disponibilità di posti; l'Ufficio predisporrà apposita graduatoria in relazione ai criteri indicati nel presente articolo.

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

Qualora il numero di richieste fosse eccedente al numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie del locale in base alle norme vigenti e dei dati forniti dal Dirigente scolastico, 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 secondo un ordine crescente di età;
- 4) alunni residenti con fratelli o sorelle iscritti alla scuola primaria o secondaria di primo grado di Calvenzano;

- 5) alunni non residenti con un unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
- 6) alunni non residenti secondo un ordine crescente di età;
- 7) alunni non residenti con fratelli o sorelle iscritti alla scuola primaria o secondaria di primo grado di Calvenzano.

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 FREQUENZA

Gli ammessi al servizio dovranno garantire la frequenza, salvo giustificati motivi preventivamente comunicati agli Uffici comunali.

Sarà cura dell'Ufficio competente verificare le presenze effettive di ciascun alunno.

ARTICOLO 8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento si effettua secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.

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 9 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 refezione.

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

ARTICOLO 10 DECADENZA DEL SERVIZIO

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

- 1) nel caso in cui il soggetto non garantisca la frequenza minima eventualmente stabilita dalla Giunta;
- 2) mancato pagamento delle fatture già emesse.

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

ARTICOLO 11

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 refezione, 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, tramite gli uffici comunali la dieta personalizzata all'A.S.L..

E' inoltre prevista la possibilità di richiedere, 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 scritta del genitore all'insegnante.

ARTICOLO 12

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 primaria e secondaria di primo grado, 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 13 ASSICURAZIONE

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

ARTICOLO 14 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 15 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 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare la situazione economica, lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione di diete personalizzate.

Capo II Commissione "Mensa scolastica"

ARTICOLO 17

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 dell’infanzia;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola primaria;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola secondaria di primo grado;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola dell’infanzia
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola primaria;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado;
- n. 1 componente designato dalla ditta appaltatrice del servizio di refezione.

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

ARTICOLO 18

COMPETENZE

La Commissione “Mensa scolastica” è organo consultivo dell’Amministrazione Comunale. Ad essa sono assegnate le seguenti competenze:

- valutare il gradimento delle tabelle dietetiche ed i menù predisposti dall’ASL;
- controllare, con periodicità che verrà fissata dalla Commissione in qualsiasi momento, 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 refezione 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.

I membri della Commissione “Mensa scolastica” sono tenuti ad espletare le proprie funzioni senza ostacolare il lavoro del personale della mensa né asportare alcunché.