



Comune di Azzano Mella
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO MENSA
SCOLASTICA**

con delibera del C.C. n° 29 del 21 maggio 2012
con delibera del C.C. n° 12 del 24 aprile 2013

1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica, secondo i principi dell'art. 4 - L.R. 31/80 - è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

2 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono compiti dell'Amministrazione comunale. Il servizio è gestito mediante appalto a Ditta esterna (gestione indiretta). Afferisce all'Amministrazione comunale, con il supporto dell'ASL, il ruolo di:

- politica programmatica e di investimenti di risorse;
- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;
- sorveglianza sul buon andamento della refezione, sia in caso di gestione diretta che di gestione indiretta;
- rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
- occuparsi della predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, di concerto con la Ditta appaltatrice (in caso di gestione indiretta) e previa approvazione dell'ASL competente. In particolare i menù e le tabelle dietetiche saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.

In ambito di sorveglianza sulla qualità del pasto, all'Amministrazione comunale competono:

- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
- il controllo del rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.

Tali funzioni vengono esercitate anche avvalendosi della collaborazione della Commissione mensa e/o del servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL.

Competono inoltre all'Amministrazione:

- la pianificazione economica in ordine al problema del costo del pasto e del prezzo all'utenza;
- la regolamentazione della Commissione Mensa, di concerto con i competenti organi scolastici;
- l'individuazione di un referente per la risoluzione integrata di problemi emergenti nell'ambito della ristorazione scolastica, anche quando afferenti a settori diversi (Ufficio Tecnico, Economato, Ufficio Istruzione).

3 - DESTINATARI

Il servizio di refezione scolastica è garantito a tutti gli utenti delle scuole elementari e media che effettuano i “moduli” (rientri pomeridiani in alcuni giorni della settimana), nonché della scuola materna paritaria ente morale Santi Pietro e Paolo.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, purchè 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 per il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

4 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

a) Scuole elementari e medie

La domanda di iscrizione al servizio di refezione deve essere presentata all'Ufficio comunale competente, su modulo appositamente predisposto, entro il 31 maggio di ogni anno, relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.

Entro la prima decade di settembre il competente Ufficio comunale comunicherà agli utenti l'ammissione al servizio e la relativa quota di partecipazione.

Al servizio NON è possibile accedere durante l'anno scolastico, tranne per trasferimenti, sempre tenendo conto della disponibilità dei posti e della graduatoria eventualmente stilata in caso di esubero.

Al fine di regolamentare le iscrizioni sulla base della disponibilità dei posti, in caso di iscrizioni in esubero, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto sulla base, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- per la scuola primaria hanno priorità i bambini iscritti al tempo pieno (40 ore), in quanto in questo caso la frequenza è obbligatoria, facendo la mensa parte del tempo scuola stesso;
- residenza nel comune di Azzano Mella;
- lavoro di entrambi i genitori;
- distanza dalla scuola, utilizzando come parametro di riferimento la distanza indicata nel piano diritto allo studio per l'utilizzo del servizio trasporto scolastico comunale;
- iscrizione di più fratelli;
- età (il minore di età ha la precedenza);
- data di presentazione della domanda.

Comportando il numero di iscritti costi di personale sia a carico dell'Amministrazione Comunale che a carico della direzione scolastica, il genitore che decide di iscrivere il proprio figlio al servizio di refezione scolastica, E' OBBLIGATO AL PAGAMENTO ANCHE QUALORA NON USUFRUISCA DEL SERVIZIO e si impegna a far frequentare regolarmente il servizio. In caso contrario DOPO TRE ASSENZE CONSECUTIVE, SI PROCEDE ALLA SOSPENSIONE DEFINITIVA DEL SERVIZIO.

L'accesso al servizio da parte di utenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei servizi sociali competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati e permette l'iscrizione al servizio anche ad anno inoltrato.

b) Scuola materna

L'adesione al servizio si intende effettuata automaticamente con l'iscrizione alla scuola stessa. In quella sede dovranno altresì essere segnalate eventuali richieste di menù alternativi e le relative motivazioni, che dovranno comunque rientrare nei casi previsti dal presente regolamento.

5 - RINUNCE - RIAMMISSIONI

La rinuncia al servizio, per gli utenti delle scuole elementari e medie, potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico. La stessa dovrà essere comunicata agli uffici comunali con un preavviso di almeno 10 giorni.

In caso di rinuncia NON è prevista la riammissione.

6 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Per la fruizione del servizio mensa, l'utente si impegna a versare la quota stabilita dall'Amministrazione Comunale

7 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Nel locale mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo motivazioni etico/religiose o dietro presentazione di certificato di medico specialista allergologo, che attesti esigenze alimentari differenziate. All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione. In entrambi i casi le diete alternative dovranno essere concordate con l'ASL.

Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione comunale.

8 - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI PASTI EROGATI

Si rimanda al regolamento della commissione mensa.

9 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Nei giorni di funzionamento del servizio, il personale della scuola incaricato di rilevare le presenze in mensa, provvederà a comunicare alla Ditta appaltatrice del servizio il numero dei pasti da fornire entro e non oltre le ore 09.00, avendo cura di segnalare eventuali pasti differenziati, secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento.

Ogni cambiamento che avverrà dopo le ore 09.00 NON comporterà il rimborso del pasto.

Entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento, la scuola trasmetterà all'Ufficio comunale competente il numero complessivo dei pasti per i quali è stata richiesta la fornitura nel mese precedente.

I dati trasmessi dalla scuola verranno utilizzati per verificare la correttezza del corrispettivo richiesto dalla Ditta appaltatrice del servizio.

10 - ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA

Al fine di un corretto funzionamento del servizio, viene istituita la commissione mensa le cui modalità di funzionamento e i compiti sono definiti nell'appendice allegata al presente regolamento.

11 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Al fine di far conoscere integralmente il presente regolamento, copia dello stesso sarà depositata presso la segreteria della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, un altro esemplare sarà appeso nei locali mensa.

Al momento dell'iscrizione ad ogni genitore verrà fornito un estratto dello stesso, in base al grado di istruzione del proprio figlio/a.

Inoltre chiunque interessato al servizio potrà ottenerne copia presentando regolare richiesta scritta ai competenti uffici comunali.

Appendice al regolamento per il servizio di refezione scolastica

COMMISSIONE MENSA

ART. 1 - RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

La commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale i seguenti ruoli:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 2 - COMPONENTI

Fanno parte della Commissione mensa membri di diritto, membri nominati e il responsabile dell'Ufficio comunale competente, in qualità di segretario con funzioni verbalizzanti e senza diritto di voto.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o suo delegato
- Assessore alla Pubblica Istruzione
- Responsabile ASL dell'Ufficio periferico SIAN e/o suo delegato
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentanti dei docenti per ogni plesso scolastico
- n. 2 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa, per ogni istituto scolastico (per la scuola primaria 1 rappresentante per ogni tempo scuola)

ART. 3 - MODALITA' DI NOMINA

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. Detta nomina viene poi comunicata all'Amministrazione comunale.

ART.4 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI NOMINATI

I componenti nominati durano in carica un anno, inteso come periodo di riferimento l'anno scolastico di riferimento. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

ART. 5 - PRESIDENTE E SEGRETARIO

La Commissione è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione e le funzioni di segretario sono svolte dal responsabile dell'ufficio comunale competente.

ART. 6 - COMPITI

Le funzioni della Commissione mensa sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa.

La Commissione può inoltre:

- a) fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuitele dal presente regolamento e delle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
- b) dare pareri consultivi all'Amministrazione comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati.

In particolare, i componenti della Commissione mensa operano:

- controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed agli avanzi;
- verifica della pulizia dei locali e stoviglie;
- verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie di base;

Presso il centro di elaborazione pasti, i membri della commissione operano:

- controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate;
- verifica sulle modalità di cottura;
- verifica delle condizioni igieniche del centro cottura;
- verifica delle condizioni di trasporto.

E' compito della Commissione proporre idonei strumenti per omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si riterrà necessario effettuare in accordo con l'Amministrazione comunale. La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da Enti esterni o consulenti in merito al servizio.

ART. 7 - CONVOCAZIONE

La Commissione è convocata dal Presidente di norma con cadenza trimestrale, o su richiesta di un terzo dei componenti, per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri su iniziative, tabelle dietetiche, capitolato e quanto concerne il servizio.

ART. 8 - MODALITA' DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione, con possibilità di assaggio del cibo.

I controlli presso il centro di cottura potranno essere effettuati solo dalle persone individuate dalla Commissione medesima. Quest'ultima avrà cura di far pervenire al competente ufficio comunale un elenco dei soggetti abilitati ad esercitare tali controlli, che dovranno essere comunque effettuati in modo da non intralciare la normale attività del personale e dovranno essere effettuati secondo la scansione prevista al successivo articolo 11. Presso il centro di cottura potrà essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dall'ASL.

ART. 9 - SEGNALAZIONI

I componenti della Commissione non devono riferire osservazioni o reclami al personale addetto al servizio. Pertanto, le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al Responsabile comunale del servizio refezione scolastica.

Per ogni controllo effettuato dovrà essere inoltrata a tutti i membri della Commissione mensa, al competente Ufficio comunale, ai Dirigenti scolastici interessati al servizio e per conoscenza alla Ditta appaltatrice del servizio (in caso di gestione indiretta), una relazione con i rilievi che si riterrà opportuno segnalare. Tale relazione dovrà essere trasmessa entro 5 giorni dall'effettuazione del controllo.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Responsabile comunale del servizio e i Dirigenti scolastici i quali richiederanno immediatamente l'intervento diretto degli operatori ASL (o altri organi preposti) per i rispettivi provvedimenti di competenza.

ART. 10 - RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE

Durante le visite di controllo i commissari devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore e in particolare per le visite presso il centro di cottura dovranno essere indossati camice e cuffia a perdere. Non dovranno inoltre usare i servizi igienici riservati al personale.

ART. 11 - SCANSIONE DEI CONTROLLI

Le visite ispettive presso i centri di distribuzione possono essere effettuate anche giornalmente, con le modalità previste all'art. 8, e quelle al centro di cottura con cadenza annuale (considerato che l'ufficio periferico SIAN dell'ASL effettua già periodici controlli con scadenza ravvicinata), senza necessità di alcun preavviso alla ditta appaltatrice.

In ogni caso, nella sua prima riunione la Commissione mensa, in aggiunta ai controlli di cui sopra, avrà cura di stilare un calendario degli interventi.

ART. 12 - INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE

Eventuali iniziative della Commissione, non previste dalla presente appendice, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale

COMUNE DI AZZANO MELLA
ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE
ANNO SCOLASTICO 2012/2013

Il/la sottoscritto/a.....
residente in Via/P.zza.....
tel.
padre / madre dell'alunno / a
frequentante la classe della scuola primaria / secondaria di primo grado
di Azzano Mella

CHIEDE

L'ISCRIZIONE DEL MINORE AL SERVIZIO IN OGGETTO

CON LA PRESENTE SI IMPEGNA A VERSARE LA QUOTA STABILITA
DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DALLA
STESSA.

CRITERI PER L'ISCRIZIONE

Ai fini di poter usufruire della precedenza, in caso di iscrizioni in numero superiore ai posti disponibili, si dichiara altresì:

- per la scuola primaria: ISCRIZIONE ALLE 40 OREISCRIZIONE ALLE 30 ORE
- residenza nel comune di Azzano Mella;
- lavoro di entrambi i genitori;
- distanza dalla scuola, utilizzando come parametro di riferimento la distanza indicata nel piano diritto allo studio per l'utilizzo del servizio trasporto scolastico comunale;
- iscrizione di più fratelli;
- età (il minore di età ha la precedenza);
- data di presentazione della domanda.

ESIGENZE ALIMENTARI

Ai fini di poter usufruire di un eventuale pasto differenziato, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento per il servizio di refezione scolastica, si dichiara quanto segue:

Il / la proprio / a figlio / a non necessita di pasto alimentare differenziato;

Il / la proprio / a figlio / a per motivazioni etico/religiose non può consumare i seguenti alimenti: e si chiede di concordare un menù alternativo con l'ASL:

.....
.....

Il / la proprio / a figlio / a ha esigenze alimentari differenziate, come attestato dal certificato del medico allergologo, allegato alla presente richiesta e si chiede di concordare un menù alternativo con l'ASL.

MODALITA' DI FREQUENZA

Si segnala che la frequenza al servizio sarà continua (tutti i giorni della settimana in cui è previsto il rientro secondo il tempo scuola frequentato)

() dal lunedì al venerdì

() lunedì - mercoledì - venerdì

LA FREQUENZA DEL BAMBINO NON DOVRA' ESSERE SALTUARIA MA
CONTINUATIVA –
E' POSSIBILE IL RITIRO DAL SERVIZIO - NON E' POSSIBILE LA RIAMMISSIONE

COMMISSIONE MENSA

Il/la sottoscritto/a è interessato/a a partecipare alle riunioni della Commissione mensa:

SI

NO

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza delle norme che regolamentano la fruizione del servizio e si impegna a rispettarle. Si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni informazione che potrebbe comportare modificazione o interruzione dell'erogazione del servizio.

Data,

FIRMA DEL GENITORE

N.B. - La presente iscrizione deve essere consegnata agli uffici comunali entro e non oltre martedì 4 giugno 2012