



COMUNE DI STATTE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Capo I

Servizio di refezione scolastica

Art. 1

Oggetto e finalità

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune nell'ambito delle competenze ad essa attribuite dalla L.R. n.31 del 04 dicembre 2009 "**norme giuridiche per l'esercizio del diritto all'istruzione e alla formazione**", la quale stabilisce che le funzioni amministrative relative alle azioni previste dalla legge sono esercitate dagli enti locali .

Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare agli alunni iscritti alle classi attivate a tempo pieno e/o prolungato delle scuole di competenza comunale ai sensi del D.Lgs 112/1998, la partecipazione all'attività scolastica per la durata della stessa .

Si propone inoltre, come ulteriore obiettivo , quello di educare ad una corretta alimentazione, attraverso una dieta appropriata e funzionale alle esigenze di crescita e di salute del bambino.

Nell'ambito del programma degli interventi elaborato annualmente dal Comune con il concorso delle istituzioni scolastiche statali e paritarie e degli Enti formativi , sono individuate le classi e le sezioni, distinte per grado di istruzione, per le quali è attivato il servizio di refezione scolastica .

Art. 2

Modalità di gestione ed organizzazione

Il servizio di refezione scolastica è gestito , ai sensi del D.lgs 267/00, mediante affidamento a ditta specializzata, in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente, che garantisce la preparazione in idoneo centro di cottura, il trasporto e la distribuzione dei pasti, nonché la sistemazione, rimozione e pulizia delle vettovaglie e dei locali adibiti alla consumazione L'organizzazione amministrativa e la gestione finanziaria del servizio sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione che opera al fine di garantire :

- la corrispondenza della fornitura agli standard qualitativi e quantitativi del capitolato speciale
- il rispetto della programmazione alimentare (menù) , fatta salva la variabilità imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore.
- verifica la osservanza del HACCP da parte della ditta appaltatrice
- il costante raccordo con la utenza, con i dirigenti Scolastici ed i responsabili dell'ASL per gli aspetti di loro competenza inerenti alle tabelle dietetiche ed alla loro corrispondenza alle norme igienico-alimentari vigenti.

I Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche presso le quali è stata attivato il servizio di refezione adottano le scelte organizzative più opportune ed idonee per supportare l'Ente Comunale nella gestione del servizio, in particolare provvedono a :

- alla verifica dell'adeguatezza degli ambienti adibiti a refettorio/mensa ed all'acquisizione delle prescritte autorizzazioni sanitarie.
- comunicare giornalmente direttamente all'appaltatore entro l'orario concordato il numero e l'eventuale tipologia speciale dei pasti.
- ritirare giornalmente dagli alunni e dal personale scolastico l'apposito buono/tagliando predisposto dal servizio comunale.

- segnalare tempestivamente al competente servizio comunale eventuali irregolarità riscontrate nella fornitura , sia con riguardo agli standard fissati nel capitolato che agli aspetti igienico-sanitari.
- trasmettere mensilmente all'Ente il riepilogo dei pasti somministrati ed i buoni pasti giornalieri ritirati, opportunamente distinti tra alunni e personale scolastico addetto alla vigilanza.

Art. 3 Destinatari

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni , italiani e stranieri, frequentanti le scuole del 1° ciclo di istruzione a tempo pieno e/o a tempo prolungato.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche il personale docente e non adibito alle funzioni di vigilanza educativa, dei quali i Dirigenti Scolastici sono tenuti a fornire l'elenco nominativo al competente servizio comunale prima dell'avvio del servizio.

Possono altresì usufruire del pasto anche i Componenti della Commissione Mensa nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo, ed il personale educativo adibito a funzioni socio-assistenziali nell'ambito dei servizi di integrazione scolastica in favore degli alunni diversabili, i relativi costi sono a carico del Comune.

Art. 4 Accesso al servizio

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.

La volontà di usufruire del servizio di refezione scolastica è manifestata annualmente dai genitori degli alunni frequentanti le sezioni delle scuole del 1° ciclo di istruzione a tempo pieno e/o prolungato a mezzo di domanda di iscrizione redatta su appositi moduli da presentare al competente servizio comunale entro il 30 giugno di ogni anno, od altra eventuale data funzionale ai servizi scolastici individuata di intesa con le Istituzioni scolastiche interessate e resa nota mediante avvisi pubblici.

In sede di prima applicazione del presente regolamento e relativamente all'a.s. 2010-2011 la domanda dovrà essere presentata entro il 30 settembre 2010.

Tale adesione si riterrà valida per l'intero anno scolastico di riferimento, l'eventuale rinuncia dovrà essere fatta dagli istanti in forma scritta al competente servizio comunale, in ogni caso è escluso il rimborso della quota di contribuzione per i buoni pasti eventualmente non utilizzati.

L'Amministrazione comunale stabilisce annualmente la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono mediante l'utilizzo del Buono Pasto giornaliero.

Al fine di consentire l'accesso al servizio anche alle famiglie a basso reddito le tariffe , determinate sulla base del costo unitario del pasto, sono graduate con condizioni economiche differenziate in base al reddito delle famiglie degli alunni.

Annualmente la domanda di iscrizione al servizio dovrà essere corredata dell'attestazione ISEE in corso di validità e, sulla base dell'indicatore, verrà applicata la tariffa agevolata corrispondente.

Art. 5 Modalità di pagamento

Le famiglie possono acquistare il buono pasto prepagato in blocchetti da 10 direttamente presso il servizio comunale al prezzo determinato secondo le modalità descritte all'art.4, previa presentazione dell'attestazione di pagamento effettuato a mezzo di bollettini postali sul C/C intestato al Comune.

Relativamente all'ultimo mese di frequenza scolastica è consentito l'acquisto di buoni pasti in numero inferiore a dieci al fine di consentire la fruizione del servizio fino al termine previsto di erogazione.

Il buono pasto deve essere consegnato giornalmente all'insegnante e completato indicando il nominativo del fruitore, data e classe di appartenenza.

La scuola comunica giornalmente entro le ore 9.00, ovvero altro orario concordato con la ditta appaltatrice, il numero e le eventuali tipologia di pasti speciali richiesti a mezzo di telefax, i buoni pasti ritirati e copie degli ordinativi giornalieri sono trasmessi mensilmente al servizio comunale ai fini dei riscontri da effettuare sui corrispettivi dovuti alla ditta appaltatrice.

La mancata presentazione del buono pasto nel giorno di presenza alla mensa comporta la NON ammissione dell'alunno al servizio, tuttavia al fine di consentirne l'accesso nel caso di dimenticanza è consentito all'insegnante su richiesta della famiglia di redarre un buono pasto provvisorio su carta libera con l'indicazione del nominativo, della classe di appartenenza e della data, sottoscritta dalla docente che provvederà a chiedere alla famiglia la sollecita regolarizzazione.

Art. 6 Controlli

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di " Sicurezza alimentare ed applicazione dei regolamenti comunitari ", sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti, che alla conformità delle derrate alimentari, attrezzature, veicoli e strutture utilizzate per la fornitura alle disposizioni vigenti.

In aggiunta alle verifiche autonomamente effettuate dai competenti organi sanitari dell'ASL presso i centri di cottura e di consumo dei pasti, l'Amministrazione Comunale si avvale della collaborazione dei componenti della Commissione Mensa per la verifica ed il controllo dei generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature.

Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti sono elaborate dal competente servizio dell'ASL e prevedono menù settimanali differenziati per le diverse fasce di utenza.

Nei refettori NON è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dal menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati che a motivi religiosi, tenendo conto per questi ultimi di eventuali limiti organizzativi.

Art. 7 Durata

Il servizio viene erogato in linea di massima in conformità al calendario scolastico nazionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole, e deve essere comunicato tempestivamente al competente servizio comunale da parte dei Dirigenti Scolastici.

Ogni plesso della scuola primaria e secondaria di 1° dove è previsto l'attivazione di sezioni a tempo pieno o prolungato deve essere munito di mense o refettori, la cui idoneità sanitaria è accertata dagli organi sanitari preposti.

L'accesso ai refettori è consentito agli alunni, al personale docente e non preposto all'attività di vigilanza educativa, al personale della ditta appaltatrice addetto ed ai componenti della Commissione Mensa nell'esercizio delle proprie funzioni.

Capo II

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Art.8 Costituzione

Al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del servizio, in termini di funzionalità, economicità ed igienicità del medesimo in conformità alle disposizioni vigenti ed al presente regolamento, è costituita la Commissione Mensa Scolastica, che garantisce la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga nelle scuole del proprio territorio.

Art.9 Funzioni

1. La Commissione svolge, nell'interesse degli utenti, attività:
 - di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
 - di verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
 - di monitoraggio sul gradimento del pasto, attraverso schede di rilevazione predisposte d'intesa con gli uffici comunali preposti;
 - consultive nei riguardi degli uffici comunali competenti per quanto riguarda , gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
 - di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare, in concorso con gli organi collegiali scolastici.
2. I pareri della Commissione Mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione Comunale

Art.10 Modalità operative di funzionamento

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione.

L'elenco dei membri della Commissione Mensa è esposto all'Albo Pretorio comunale, all'Albo degli Istituti Scolastici interessati ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.

La Commissione si riunisce di norma una volta al mese o ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Presidente o di un quinto dei membri.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che, peraltro è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

Art.11 Composizione , nomina e durata

1. La Commissione è composta da:
 - nr. 1 rappresentante, per ciascuna sezione scolastica a tempo pieno o prolungato, dei genitori di alunni che utilizzano la mensa;

- nr. 1 rappresentante degli insegnanti per ogni sezione scolastica ove sia attivo il servizio di mensa.

I rappresentanti dei genitori dovranno essere designati e nominati dai genitori in occasione delle elezioni degli organi collegiali , ovvero dal Consiglio di Circolo o di Istituto di appartenenza, mentre gli insegnanti saranno nominati dai Dirigenti Scolastici.

I nominativi dei rappresentanti dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'autorità scolastica entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico, con le medesime modalità dovranno essere comunicate eventuali variazioni.

2. Fanno parte di diritto alla Commissione Mensa:

- Sindaco o Assessore delegato; con funzioni di Presidente
- Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o altro funzionario delegato
- Rappresentante dell'azienda sanitaria competente sul territorio;
- Rappresentante della ditta aggiudicataria dell'appalto.

In caso di assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Responsabile del Servizio o suo delegato

Le riunioni della Commissione sono verbalizzate a cura del servizio comunale.

3. La Commissione è formalmente costituita con deliberazione della Giunta e dura in carica per un intero anno scolastico.

L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

Art.12 Tipologia dei controlli

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati di norma mensilmente per ogni plesso ed in numero massimo di cinque rappresentanti per visita.

2. Ogni componente della Commissione Mensa può:

- Controllare che gli ambienti ove si somministrano i pasti siano mantenuti puliti;
- Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi);
- Verificare l'appetibilità e gradimento del cibo. Potranno consumare il pasto previsto dal menù giornaliero il cui costo è imputato a carico del Comune .
- Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
- Verificare la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- Osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto.

3. Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti.

Art. 13 Modalità di controllo

1. Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione.

2. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

3. I componenti della Commissione potranno accedere agli ambienti di distribuzione, di consumo dei pasti e, in accordo con la ditta appaltatrice, nel centro di cottura dalla stessa utilizzata per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza. L'accesso agli ambienti scolastici è soggetto alle disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito delle specifiche competenze.

4. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.

5. Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.
6. L'attività della Commissione si deve limitare alla osservazione ed alla verifica delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, nonché durante la sanificazione dei locali.
7. I membri della Commissione:
 - non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
 - non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
8. I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente.
9. Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa agli uffici competenti. La predetta scheda potrà essere modificata ogni qual volta che la Commissione lo riterrà opportuno. Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata. Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.
10. Il Comune si impegna a mettere a disposizione della Commissione Mensa copia del Capitolato d'appalto.