

COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia

REGOLAMENTO

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato dal Consiglio Comunale
con deliberazione n. 41 del 25.07.2018

Articolo 1

Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce nell'osservanza dei disposti previsti dalla Legge Regionale n. 19/2007.

Il servizio di refezione scolastica per l'asilo nido comunale e per la scuola primaria 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 l'asilo nido comunale e la scuola primaria a tempo pieno e a tempo prolungato. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti e educatori incaricati del servizio dopo e post scuola di cui al precedente comma, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

Articolo 3

Forme e modalità di gestione

L'esecuzione del servizio mensa è svolto mediante:

- Appalto a ditta specializzata che fornisce le materie prime;
- Preparazione e pulizia a cura di personale qualificato;
- Utilizzo di struttura comunale
- Il servizio mensa sarà attivato per tutto il periodo scolastico.

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

- Collaborazione con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'A.T.S. di competenza
- L'osservanza del HCCP da parte del personale addetto
- La costituzione della Commissione Mensa, nominata dall'Amministrazione Comunale.

In base ad eventuali nuove esigenze, le modalità di svolgimento del servizio potranno essere modificate, così come il presente regolamento.

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.

Il versamento da parte della famiglia avviene tramite l'acquisto di buoni pasto presso gli uffici comunali.

Articolo 5

Modalità di accesso e criteri per l'ammissione al servizio

L'Amministrazione Comunale raccoglierà le iscrizioni al servizio mensa utilizzando appositi moduli.

Le domande d'iscrizione per la scuola primaria si raccoglieranno entro il 30 giugno al fine di permettere l'organizzazione del servizio stesso.

L'iscrizione ha validità annuale.

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.

Articolo 6

Riduzione tariffe

Tutti gli utenti sono obbligati al pagamento della tariffa prevista.

L'uscita anticipata che comporti la non presenza del bambino al momento del pasto va segnalata al personale di cucina, per il tramite degli operatori scolastici o degli insegnanti entro le ore 10.30, in caso contrario il costo viene addebitato all'utente.

Nel caso di situazioni familiari particolari, previo accertamento da parte dell'Ufficio Affari Generali, è possibile prevedere la riduzione del costo del buono pasto in riferimento ai Regolamenti in vigore. Per situazioni particolari è prevista l'esenzione previa relazione del competente Servizio Sociale.

Articolo 7

Menu e tabelle dietetiche

Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate dall'A.T.S., prevedono menu con articolazione su quattro settimane (uno invernale e uno estivo). Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti

conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'A.T.S.

Copia del menu viene affissa all'ingresso delle strutture scolastiche interessate.

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, menu differenziati per motivi religiosi.

In caso di mancata o errata consegna delle materie prime il menu potrà subire variazioni sempre nel rispetto dei menu approvati dall'A.T.S..

Articolo 8

Controlli

La vigilanza sul servizio di refezione competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto della fornitura delle derrate, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, avvalendosi anche dei competenti servizi dell'A.T.S. territoriale oltre che dei normali controlli che l'A.T.S. stessa 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 delle norme e in conformità alle disposizioni dell'A.T.S

Articolo 9

La Commissione Mensa Scolastica

E' istituita la Commissione Mensa per il servizio di refezione scolastica. Essa esercita la propria attività nell'ambito dei seguenti plessi scolastici di Gropello Cairoli:

- Asilo Nido Comunale "Magnani - Rodari"
- Scuola Elementare "E. Cairoli"

Scopo della commissione mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo. Essa assume infatti i seguenti ruoli:

- un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio;
- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che perverranno dall'utenza stessa;

- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico nell'ambito delle indicazioni fornite dall'A.T.S. nonché le modalità di erogazione del servizio;
- un ruolo propositivo per quanto riguarda iniziative di educazione a una corretta alimentazione.

La commissione mensa non ha poteri gestionali e/o igienico-sanitari in quanto gli uni competono all'Amministrazione Comunale, gli altri alle autorità sanitarie locali.

Articolo 10 Composizione

La Commissione Mensa è composta da:

- l'Assessore competente - Presidente;
- n. 2 genitori designati dal plesso scolastico Scuola Primaria;
- n. 1 genitore designato dall'Asilo Nido Comunale;
- n. 1 insegnante del plesso scolastico Scuola Primaria
- n. 1 Educatore designato dall'Asilo Nido Comunale;
- n. 1 responsabile del centro di cottura;
- n. 1 rappresentante del servizio A.T.S.

Al Presidente spettano i compiti di:

- ⇒ convocazione almeno semestrale durante l'anno scolastico, della commissione e formulazione dell'ordine del giorno;
- ⇒ coordinamento della riunione.

Il verbale delle sedute viene redatto dal responsabile del pertinente servizio, che funge da Segretario.

La convocazione, a cura degli Uffici comunali preposti, va fatta per iscritto e deve pervenire ai componenti almeno 5 gg. prima della data fissata per l'incontro.

La Commissione Mensa rimane in carica per la durata di un anno scolastico, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova.

La Commissione Mensa esercita la propria attività di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale cui compete l'onere della realizzazione e della distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
- verifica del rispetto del menu e delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative stabilite dall'A.T.S.;
- controllo delle qualità dei generi alimentari da un punto di vista merceologico e inoltre: provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento; verifica dell'igiene dei locali di cucina e mensa e del personale.

Articolo 11

Modalità di comportamento e obblighi dei componenti della Commissione

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. I rappresentanti possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico. E' vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura;
- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire in modo riservato al Responsabile del Servizio Comunale.

L'Assessorato alla Pubblica Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione Mensa copia del presente regolamento e delle tabelle dietetiche fornite dall'A.T.S..

Tale ufficio rimane a disposizione per fornire, su richiesta, ai membri della Commissione Mensa tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio nei tempi stabiliti dall'Ufficio.

Articolo 12

Comportamento e responsabilità degli alunni

Gli alunni sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza.

Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature.

Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione temporanea, alla radiazione del servizio.

Articolo 13

Decadenza del servizio

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

1) mancato pagamento della tariffa

Non verranno ammessi al servizio di refezione scolastica i minori appartenenti a nuclei familiari che non sono in regola con il pagamento del servizio.

Articolo 14

Assemblee e scioperi

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

Articolo 15

Trattamento dati personali

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

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e le convinzioni religiose 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.

Articolo 16

Pubblicità e controllo

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'A.T.S. per eventuali osservazioni; sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore. Una volta formalizzato, sarà consegnato ai componenti della Commissione Mensa nella prima riunione utile.

Del presente regolamento da parte dell'Amministrazione Comunale verrà data comunicazione alle Autorità Sanitarie Locali e alle scuole interessate.

Ogni modifica al presente Regolamento può essere proposta dalla Commissione mensa e/o dall'Amministrazione Comunale. In tal caso l'Amministrazione si impegna a confrontarsi con la Commissione stessa.

Articolo 17

Norme transitorie

Il presente Regolamento annulla qualsiasi eventuale regolamento in materia.

Articolo 18

Rinvio a disposizioni di legge

Il presente Regolamento sarà pubblicato in modo permanente sul sito del Comune. Per quanto in esso non previsto, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge.



Città di GROPELLO CAIROLI

Provincia di PAVIA

P. IVA 00464180181

VIA LIBERTA' 47 – 27027 GROPELLO CAIROLI (PV)

TEL 0382/815233 – 815165 FAX 0382/815031

Allegato alla Deliberazione C.C. n. 41 del 25/07/2018

OGGETTO: REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA.

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto, ai sensi dell'art. 49 – comma 1- del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, così come modificato dall'art. 147 bis, comma 1 del D.L. 10/10/2012, n. 174

Data 25/07/2018

Il Responsabile Del Servizio

D.ssa Elisabeth Nosotti

