

COMUNE DI ALONTE

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

<u>ART. 1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE</u>	<u>3</u>
<u>ART. 2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E REFEZIONE SCOLASTICA</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3. DESTINATARI DEL SERVIZIO</u>	<u>3</u>
<u>ART. 4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 5. TARIFFE.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 6. MODALITÀ DI PAGAMENTO.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 7 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE AI PASTI</u>	<u>4</u>
<u>ART. 8 MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO</u>	<u>5</u>
<u>ART. 9. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI PASTI EROGATI.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 10. ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 11. COMPONENTI.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 12. MODALITÀ DI NOMINA</u>	<u>6</u>
<u>ART. 13. RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 14. COMPITI.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 15. MODALITÀ DEI CONTROLLI</u>	<u>7</u>
<u>ART. 16. RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE</u>	<u>8</u>
<u>ART. 17. INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE MENSA.....</u>	<u>8</u>
<u>ART. 18. INFORMAZIONE AGLI UTENTI</u>	<u>8</u>
<u>ART. 19. RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	<u>8</u>

Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di ristorazione e refezione scolastica per la sua erogazione agli alunni che risiedono nel territorio del Comune di Alonte e/o che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, come specificato all'art. 3. Esso costituisce inoltre atto di indirizzo per l'impostazione del servizio e per il recupero da parte degli utenti dei costi necessari per la sua organizzazione.
2. Il servizio di ristorazione e refezione scolastica è volto ad agevolare l'esercizio del diritto allo studio.
3. Il servizio di ristorazione e refezione scolastica è assicurato dal Comune di Alonte, considerando:
 - la conformità alla normativa vigente in materia;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
 - valutazione delle singole posizioni soggettive ricorrendo, eventualmente a mediazioni con gli interessati.

Art. 2. Caratteristiche del servizio di ristorazione e refezione scolastica

1. Il servizio di ristorazione e refezione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dal Comune di Alonte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio e può essere gestito sia in forma diretta che mediante appalto a ditta esterna (gestione indiretta).
2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi delle scuole frequentate nel caso di svolgimento di attività scolastica pomeridiana in orario curriculare e, fatta salva la fattibilità organizzativa, anche in orario extracurricolare.
3. Il servizio in oggetto ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, nella prospettiva di avvicinare gli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi italiani e non, compatibilmente con le indicazioni dietetiche da applicare per le fasce di età e con i livelli di gradimento rilevati.
4. L'Amministrazione si avvale del supporto tecnico dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria competente per territorio.

Art. 3. Destinatari del Servizio

Il servizio di ristorazione e refezione scolastica viene organizzato a favore degli studenti residenti e non del territorio del Comune di Alonte frequentanti la scuola statale dell'infanzia e della scuola primaria e il personale docente in servizio avente diritto al pasto. L'Amministrazione può inoltre autorizzare la fruizione del servizio al personale, docente e non docente, non avente diritto anche mediante separate e specifiche convenzioni con l'ente interessato.

Art. 4. Organizzazione del servizio

La ristorazione e refezione scolastica viene organizzata nei giorni e negli orari concordati con le Istituzioni scolastiche. I menù elaborati dal servizio scolastico, anche con il supporto tecnico di professionisti in materia dietistica, devono essere approvati dal Servizio di igiene e Salute Pubblica dell'Azienda Sanitaria competente territorialmente e seguire le direttive regionali in materia di refezione scolastica. Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni, sono previsti due menù: autunnale/invernale e primaverile/estivo.

La prenotazione/ordinazione dei pasti giornalieri deve essere garantita al gestore del servizio entro le ore 9:00 del giorno di fornitura, anche mediante strumenti elettronici/informatici. I locali, ove il servizio è svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico-sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia. L'idoneità dei locali, dal punto di vista igienico-sanitario, dovrà essere garantita dalla ditta appaltatrice.

Art. 5. Tariffe

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarle dandone informazione agli utenti, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

Determinazione di tariffe fisse annuali (intendendo anno scolastico settembre/agosto);

Possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza dell'utenza e/o al numero di utenti per nucleo familiare iscritti al medesimo servizio;

Art. 6. Modalità di pagamento

I fruitori del servizio mensa dovranno prenotare il pasto utilizzando i buoni mensa contrassegnati con il proprio nome e cognome e la data di fruizione.

I buoni di cui sopra sono acquistabili presso la banca di Credito Cooperativo Vicentino, filiale di Alonte. Si prevede che siano di colore diverso per ogni anno scolastico. I buoni non consumati relativi all'anno precedente dovranno essere riconsegnati all'istituto bancario di cui sopra, il quale ne riconoscerà il valore (possibilmente entro il mese di giugno). I buoni pasto dell'anno precedente non saranno, invece, accettati dal servizio mensa. Dal mese di maggio i buoni saranno acquistabili anche singolarmente.

La raccolta dei buoni sarà fatta presso la scuola primaria ogni mattina e verrà comunicato alla società appaltatrice del servizio il numero dei pasti richiesti entro le ore 9.00. Nel caso in cui per motivi sopravvenuti l'utente richieda la cancellazione del pasto, questa dovrà pervenire entro le 9.45. Se fatta successivamente il buono non sarà più recuperabile.

Art. 7 Rilevazione delle presenze ai pasti

1. In caso di intolleranze o allergie alimentari il genitore fa pervenire in Direzione Scolastica e alla società appaltatrice il relativo certificato rilasciato dal medico con eventuale dieta prescritta (il tutto in copia).

2. Qualora vi siano motivi etico/religiosi che obblighino a non consumare determinati cibi è necessario presentare alla Direzione della Scuola e al servizio mensa una autocertificazione dei genitori o di chi esercita la patria potestà. Le diete alternative dovranno, in ogni caso, essere concordate con l'ASL.
3. Nel caso in cui sussista la necessità di una dieta c.d. "in bianco" per motivi di salute sarà sufficiente una autocertificazione resa dai genitori o da chi esercita la patria potestà purché non superi i tre giorni. Per durate superiori sarà necessario fornire apposita certificazione medica.
4. In caso di mancato utilizzo del servizio mensa per gite o "uscite" didattiche o altro, la scuola primaria deve dare comunicazione al servizio mensa con un anticipo di 10 giorni. Nel caso di annullamento la Direzione scolastica dovrà darne comunicazione alla società appaltatrice nel più breve tempo possibile.

Art. 8 Modalità di utilizzo del servizio

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

Art. 9. Controllo sulla qualità dei pasti erogati

1. I membri della commissione mensa di cui al successivo art. 11 al fine di verificare la qualità degli alimenti somministrati, possono accedere ai locali adibiti alla refezione scolastica nei vari plessi scolastici dopo essere stati autorizzati dal Dirigente Scolastico competente.
2. Al termine della verifica dovrà essere compilata una scheda appositamente predisposta, da consegnarsi ai responsabili scolastici, i quali avranno cura di trasmetterne copia ai competenti uffici comunali.

Art. 10. Istituzione della commissione mensa

1. Al fine di collaborare per un corretto funzionamento del servizio di refezione scolastica, è istituita la commissione mensa le cui modalità di funzionamento e i compiti sono descritti nei successivi articoli. Essa è costituita all'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il mese di ottobre.
2. La commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione, i seguenti ruoli:
 - - Ruolo di collegamento tra l'utenza, la Dirigenza Scolastica e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - - Verifica della corretta attuazione delle norme.
 - - Stimolo per il rispetto della normativa igienico-sanitaria.
 - - Verifica della qualità del servizio.
 - - Ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Art. 11. Componenti

Fanno parte della Commissione mensa membri di diritto, membri nominati e il Responsabile dei Servizi alla Persona:

a. Membri di diritto:

- - Dirigente scolastico competente per plesso;
- - Sindaco o suo delegato;
- - Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio di refezione, in caso di gestione indiretta;

b. Membri nominati:

- - Due rappresentanti dei docenti: uno per la scuola d'infanzia e uno per la scuola primaria.
- - Due rappresentanti dei genitori con figli che frequentino la mensa: uno in rappresentanza della scuola d'infanzia e uno della scuola primaria.

Art. 12. Modalità 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. 13. Ruolo della commissione mensa

I componenti nominati durano in carica un anno, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico (1 settembre – 31 agosto) e comunque fino alla successiva nomina fermo quanto previsto dal regolamento scolastico se previsto.

In caso di assenza di un rappresentante non è prevista delega. I componenti possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni volontarie o del venire meno dei requisiti soggettivi.

Si riunisce due volte l'anno, salvo situazioni particolari.

Decide autonomamente le date della riunione.

Art. 14. Compiti

1. Il ruolo della Commissione mensa, così come disposto dal precedente articolo 15, è di supporto all'Amministrazione nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio di refezione scolastica. La commissione può inoltre:

- - Fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente regolamento e delle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
- - Esprimere pareri consultivi all'Amministrazione per eventuali modifiche del servizio stesso, sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati;

In particolare, i componenti della Commissione mensa operano:

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

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

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

La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da enti esterni o consulenti in merito al servizio.

Art. 15. Modalità dei controlli

I rappresentanti del Comitato sono autorizzati ad accedere ai locali di preparazione ed ai refettori della scuola.

L'attività del Comitato Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. I rappresentanti del comitato, pertanto, non possono toccare gli alimenti cotti e pronti per il consumo, utensili e attrezzature, stoviglie.

Possono assaggiare, in tavolo separato, campioni del pasto del giorno. E' comunque fatto divieto ai componenti del comitato di asportare alcunché dai locali oggetto del sopralluogo.

Possono presenziare alla distribuzione ed al consumo dei pasti purché ciò non costituisca intralcio all'attività degli addetti al servizio.

Non è necessario il possesso del libretto sanitario né di certificati medici in quanto l'attività dei rappresentanti del Comitato Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione.

I sopralluoghi potranno avvenire, esclusivamente durante l'orario di servizio del personale addetto, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, e, comunque, non più di una volta al mese.

Il Comitato avrà il compito di:

- controllare il rispetto del menù;
- verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
- segnalare ogni eventuale problematica rilevata.

Ad ogni intervento del Comitato i rappresentanti si impegnano a redigere una apposita scheda da consegnare al Dirigente Scolastico.

Art. 16. Rispetto delle norme igienico-sanitarie

1. Durante le visite di controllo i commissari devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari. Non dovranno inoltre usare i servizi igienici riservati al personale.

Art. 17. Iniziative della commissione mensa

1. Eventuali iniziative della commissione, non previste dal presente regolamento, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale e con la Direzione scolastica.

Art. 18. Informazione agli utenti

1. Il Comune di Alonte assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta, pubblicazione sul portale www.comune.alonte.vi.it e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

1. Variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
2. Variazione delle modalità di pagamento;
3. Variazione delle modalità di erogazione del servizio;
4. Il menù;
5. Decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

Art. 19. Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si farà espresso riferimento alle vigenti norme nazionali e regionali in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.