

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PER L'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL TERRITORIO COMUNALE

ART. 1 DESTINATARI

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali: Infanzia, Primaria a tempo pieno ed a tempo prolungato, Secondaria di 1° grado che effettua tempo prolungato o sperimentazioni.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° statali 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, previo rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE

L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza del Servizio Pubblica Istruzione che garantisce:

- a) Il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
- b) Il controllo del rispetto delle norme igienico – sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
- c) La predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASL competente;
- d) Il rispetto del menù;

Il Servizio Pubblica Istruzione effettua quanto previsto ai precedenti commi a);b);c);d) avvalendosi della collaborazione della Commissione Mensa e dell'attività dei singoli membri.

ART. 3 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

La richiesta di iscrizione al servizio di refezione scolastica viene effettuata mediante compilazione di apposito modulo entro la data che verrà comunicata tramite la scuola e il sito Internet del Comune di Canale Monterano all'indirizzo www.comune.canalemonterano.rm.it ogni anno.

Il modulo di iscrizione al servizio potrà essere scaricato direttamente dal sito Internet del Comune di Canale Monterano all'indirizzo www.comune.canalemonterano.rm.it I bambini che si iscrivono alle scuole cittadine ad anno scolastico avviato (ad es. per cambio residenza) potranno accedere al servizio mensa scolastica mediante regolare iscrizione, entro un periodo quantificabile in massimo tre giorni dalla data di presentazione della domanda.

Coloro che, nel corso dell'anno scolastico, modificano i dati rilasciati al momento dell'iscrizione (es. residenza..) o intendono rinunciare al servizio, dovranno presentarsi al Servizio Istruzione per la compilazione dell'apposito modulo.

ART. 4 MODALITA' DI PAGAMENTO



Il pagamento del servizio, secondo la tariffa applicata, si intende effettuato mediante l'utilizzo di buoni pasto.

In particolare l'accesso al servizio sarà subordinato all'acquisto, presso la Tesoreria comunale, dei blocchetti buoni-pasto.

La mensa è un servizio "a domanda individuale": il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

Il buono sarà composto da due parti (matrice-figlia). Il tagliando figlia dovrà essere consegnato giornalmente al personale della scuola incaricato del ritiro e darà diritto alla fruizione del servizio.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti che abbiano raggiunto la soglia di n. 10 (dieci) pasti consumati e non consegnati/pagati, in tal caso l'utente sarà escluso dal servizio e potrà essere riammesso unicamente all'avvenuto pagamento di quanto dovuto.

Eventuali buoni avanzati verranno rimborsati, previa verifica, a fine anno scolastico, presentando richiesta scritta di rimborso, entro e non oltre il 15 Luglio, all'Ufficio comunale competente e allegando i buoni non utilizzati.

ART. 5 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Nei giorni di funzionamento del servizio, il personale incaricato del ritiro dei buoni-pasto raccoglierà i tagliandi e provvederà a comunicare alla Ditta appaltatrice del servizio il numero dei pasti da fornire entro e non oltre le ore 10.00, avendo cura di segnalare eventuali pasti differenziati di cui al seguente art. 7.

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

ART. 6 TARIFFE

La quota pasto a carico dell'utente del servizio di refezione scolastica viene definita annualmente dall'Ufficio preposto ed approvato con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale. Le tariffe del servizio di refezione scolastica sono aggiornate annualmente all'indice ISTAT salvo diverse indicazioni da parte dell'organo competente.

Sono inoltre stabilite tariffe agevolate in base a fasce ISEE applicate

FASCE ISEE IN €	% COMPARTECIPAZIONE ALLA TARIFFA DEL SERVIZIO
0 – 5.000	50
5.001 – 7.000	70

Coloro che ritengono di avere diritto alla riduzione, dovranno compilare, per ogni anno scolastico, apposito modulo di richiesta allegando allo stesso l'attestazione ISEE relativa all'ultima dichiarazione dei redditi, calcolata dai Centri Assistenza Fiscale. La tariffa agevolata sarà applicata dal mese successivo alla presentazione della documentazione.

Indipendentemente dall'ISEE, avranno accesso alla tariffa di compartecipazione al 50%:

- i nuclei familiari con più di due figli che usufruiscono del servizio mensa scolastica, a partire dal terzo figlio;
- i portatori di handicap;
- situazioni di disagio sociale in carico ai Servizi Sociali.

ART. 7 DIETE SPECIALI

Per gli alunni che necessitano di prescrizioni dietetiche individuali dovrà attuarsi la seguente procedura:

1. Invio al Comune da parte del genitore della richiesta con certificato medico allegando tutte le eventuali prescrizioni specialistiche già esistenti;
2. Inoltro da parte del Comune alla Ditta appaltatrice di quanto indicato al precedente punto 1);
3. Trasmissione della dieta speciale (formulata dalla Ditta appaltatrice e senza alcun costo a carico della famiglia) all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune ed alla cucina di riferimento;
4. Inoltro della dieta da parte dell'Ufficio Istruzione del Comune al Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Asl di Bracciano per la vidimazione;
5. Invio al Comune, da parte del SIAN di Bracciano, delle tabelle vidimate e delle eventuali osservazioni.
6. Applicazione della dieta speciale da parte della Ditta Appaltatrice.

ART. 7 MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento; in particolare non dovrà recare danno a strutture, attrezzature di proprietà comunale.

ART. 8 DATI PERSONALI

Il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Canale Monterano utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio di Mensa Scolastica.

Ai genitori in fase di istanza del Servizio di Mensa Scolastica verrà fornita l'informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

9 - 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.

ART. 10 FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Civitavecchia.

ART. 11 DECORRENZA – NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.



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;
- 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/Consigliere Delegato alla Pubblica Istruzione
- Responsabile ASL dell'Ufficio periferico SIAN e/o suo delegato
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentanti dei docenti
- n. 3 rappresentanti dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa

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, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico (1 Settembre - 31 Agosto). 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/Consigliere Delegato 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 attribuite 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 componenti della commissione devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore e in particolare, per le visite presso il centro di cottura, dovranno indossare 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 cadenza 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 nel quale siano previsti almeno un controllo mensile presso il centro di distribuzione.

ART. 12 - INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE

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

Al Comune di

Canale Monterano

Oggetto: **Iscrizione al Servizio di Refezione. Anno Scolastico** ____/____.

Il/la sottoscritto/a - residente
in Via/P.zza
Tel. mail
padre/madre dell'alunno/a frequentante la
classe della scuola materna Canale materna Monteverginio
 elementare media

CHIEDE

che il/la proprio/a figlio/a sia ammesso/a ad usufruire del servizio di refezione scolastica.

Ai fini del pagamento del servizio richiesto, informato sulle modalità previste dal regolamento comunale per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate e sulle fasce ISEE attualmente vigenti, dichiaro altresì quanto segue (barrare la casella che interessa):

- di non essere nelle condizioni per poter usufruire di tariffa agevolata e di pagare la quota intera del servizio, pari a € 3,00.= per ogni pasto consumato;
- di voler usufruire di tariffa agevolata del 50%, calcolata sulla base del valore ISEE del mio nucleo familiare compreso tra € 0 e € 5.000,00 e a tal proposito allego ISEE calcolato da Centro Assistenza Fiscale;
- di voler usufruire di tariffa agevolata del 30%. calcolata sulla base del valore ISEE del mio nucleo familiare compreso tra € 5.001,00 e € 7.000,00 e a tal proposito allego ISEE calcolato da Centro Assistenza Fiscale;

di voler usufruire di tariffa agevolata del 50%:

- terzo figlio che usufruisce del servizio mensa scolastica;
- figlio portatore di handicap;
- situazione di disagio sociale in carico ai Servizi Sociali;

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/a 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/a 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.

COMMISSIONE MENSA

Il/la sottoscritto/a è interessato/a ad essere informato delle 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
