



COMUNE DI ALMÈ

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DELLA MENSA SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE

Art.1 Finalità

L'Amministrazione Comunale di Almè istituisce il servizio mensa presso la scuola primaria di primo grado di Almè, finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- potenziare l'offerta dei servizi scolastici;
- soddisfare le esigenze delle famiglie;
- favorire l'accesso degli alunni alla propria struttura;
- contribuire all'acquisizione, da parte degli alunni, di comportamenti alimentari corretti in grado di favorirne un armonico sviluppo.

I posti disponibili - stabiliti dalla Giunta comunale - tengono conto delle caratteristiche tecniche dei locali, dei requisiti igienico - sanitari, e delle risorse economiche e di personale.

Art. 2 Criteri di accesso al servizio

La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale istituito per gli alunni delle scuole primarie. Al servizio può altresì accedere anche il personale insegnante dell'Istituto comprensivo addetto alla vigilanza degli alunni.

Le richieste di accesso al servizio devono essere inoltrate all'Ufficio protocollo del Comune, mediante apposito modulo di iscrizione debitamente compilato, entro il 30 aprile di ogni anno (o entro diversa data che verrà stabilita volta per volta), per l'accesso al servizio dell'anno scolastico successivo.

L'Amministrazione si riserva di verificare se i dati riportati sul questionario siano corrispondenti al vero.

Sulla base del questionario verrà stabilita una graduatoria per l'accesso al servizio in base alle disponibilità dei posti, tenendo conto dei seguenti requisiti e del relativo punteggio attribuito:

1 Casi particolari (segnalati dal Servizio di Assistenza Sociale)	punti	30
2 Lavoro (entrambi i genitori o il genitore esercitante la tutela)	punti	10
3 Utenti del servizio scuolabus	punti	10
4 Frequentanti la classe I	punti	10
5 Frequentanti la classe II	punti	09
6 Frequentanti la classe III	punti	08
7 Frequentanti la classe IV	punti	07
8 Frequentanti la classe V	punti	06
9 Fratelli o sorelle iscritti al servizio mensa	punti	05

E' possibile accedere al servizio anche nel corso dell'anno scolastico purchè il nuovo accesso non comporti l'aumento del personale di assistenza secondo i parametri in vigore tempo per tempo. In tal caso, l'ammissione al servizio è rimessa alla valutazione del Comune.

Art. 3 Durata

Il servizio viene erogato durante l'anno scolastico nei soli giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano.

La Giunta comunale ha la facoltà di ampliare il servizio, in accordo con l'Istituto comprensivo, in concomitanza con lo svolgimento di attività extra curricolari. In tal caso la sorveglianza degli alunni è a carico di chi richiede il servizio.

Art. 4 Modalità di Gestione

La gestione del servizio può essere effettuata direttamente dal Comune di Almè, oppure essere affidata in concessione o con contratto di appalto a Ditta privata specializzata nel settore refezione.

Il servizio è normalmente strutturato su un turno. Qualora il servizio fosse articolato su più turni, l'accesso al primo turno è riservato prioritariamente agli alunni del primo ciclo scolastico.

Il personale ausiliario della scuola provvede alla prenotazione dei pasti al gestore del servizio entro le ore 9,30 dopo la raccolta dei buoni pasto. Dopo la prenotazione dei pasti i buoni non sono più recuperabili.

Il pasto viene fornito in conformità al menù approvato dall'ASL competente.

Eventuali variazioni al menù potranno essere richieste all'Asl se queste provengono da segnalazioni della Commissione mensa che ha notizia di uno scarso rendimento generalizzato per alcune portate. Sono fatti salvi i casi di patologie, di allergie documentate o per motivi religiosi, già previsti in appalto e sempre concessi.

Durante lo svolgimento del servizio tutti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio e nei confronti dei compagni stessi. Il prolungato comportamento negativo può determinare la revoca dell'iscrizione al servizio. L'accesso alla mensa deve essere preceduto dalla pulizia delle mani.

Art. 5 Tariffa del servizio

Gli utenti sono chiamati a concorrere al costo del servizio attraverso il pagamento di una quota di iscrizione e della tariffa del pasto, nelle misure e con le modalità stabilite dalla Giunta comunale.

La quota di iscrizione dovrà esser pagata presso la Tesoreria comunale all'atto dell'iscrizione ed è dovuta integralmente anche in caso di rinuncia dal servizio, in quanto calcolata su spese fisse.

I genitori degli alunni non in regola con i pagamenti verranno sollecitati a saldare il dovuto; nel caso di insolvenze persistenti verranno sospesi dal servizio.

Gli utenti che non risultassero in regola con il pagamento del servizio relativo all'anno scolastico precedente non potranno usufruire della mensa scolastica, fintanto che non avranno regolarizzato la loro posizione.

Art. 6 Rinuncia al servizio

Le rinunce al servizio devono essere presentate in forma scritta all'Ufficio protocollo del Comune e si intendono valide per tutta la durata dell'anno scolastico.

In tale caso avrà diritto di accesso il primo della graduatoria stilata in ragione dei criteri di cui all'articolo 2.

Art. 7 La Commissione Mensa

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;

- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto.

La Commissione mensa dovrà riunirsi almeno tre volte all'anno ed ogni qualvolta ve ne sia necessità.

Art. 8 Composizione della Commissione Mensa

La Commissione Mensa è costituita da:

- genitori degli alunni utenti fino ad un massimo di n. 2;
- insegnanti referenti fino ad un massimo di n. 1;
- responsabile dell'Ufficio servizi scolastici del Comune;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;
- dall'Assessore alla pubblica istruzione o da suo delegato che la presiede.

Quando all'ordine del giorno sono previsti argomenti di carattere igienico - sanitario e di natura alimentare, la Commissione mensa può chiedere l'eventuale partecipazione di un esperto dell'ASL.

All'inizio di ogni anno scolastico il Responsabile dell'Ufficio servizi scolastici comunale provvederà:

- a richiedere i nominativi delle insegnanti, dei genitori degli alunni iscritti al servizio e del rappresentante della Ditta appaltatrice che intendono far parte della Commissione mensa;
- a trasmettere l'elenco dei componenti della Commissione Mensa - completo di indirizzi e recapiti telefonici - alla Direzione scolastica.

L'elenco dei componenti la Commissione Mensa potrà essere comunicato, a richiesta della commissione medesima, anche al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

L'ASL può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

Le certificazioni sanitarie (libretto e nullaosta) non costituiscono elemento obbligatorio per i suoi componenti, dato che nel regolamento esistono indicazioni specifiche in merito alle modalità di comportamento e alle norme igieniche.

Art. 9 Compiti della Commissione Mensa

I compiti della Commissione sono:

- prendere visione delle modalità di gestione del servizio;
- accertarsi che presso la scuola sia esposta copia del menù mensile e che lo stesso sia inviato a tutti i genitori degli alunni iscritti al servizio;
- chiedere all'ufficio comunale competente la fornitura delle schede di valutazione;
- garantire collaborativi contatti con l'Amministrazione, la Scuola e la Ditta appaltatrice;
- controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature;
- verificare che il personale indossi correttamente abbigliamento idoneo;
- verificare l'ora di arrivo dei furgoni;
- controllare che i contenitori termici siano puliti e che non vengano aperti prima dell'effettiva distribuzione dei pasti;
- assicurarsi che gli alimenti serviti corrispondano al capitolato e al menù previsto ed esposto;
- assaggiare ogni portata per la valutazione del pasto;
- accertarsi che la frutta sia a giusta maturazione e che le pezzature siano conformi al capitolato;
- accertare la gradibilità dei cibi da parte degli alunni;
- promuovere il coinvolgimento del personale insegnante nella refezione come momento educativo;
- assistere al riordino dei locali.

Art. 10 Modalità di comportamento dei componenti della Commissione mensa e norme igieniche

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione e alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario.

Possono, invece, accedere ai locali di consumo dei pasti, ivi compresi i refettori, dei singoli plessi scolastici.

La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita a un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camici monouso.

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 cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono accedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa. L'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile, in relazione alla logistica disponibile, il numero di rappresentanti che accederanno.

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa può redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione comunale e a chi si ritiene necessario.

Art. 11 Sistema di valutazione del servizio

Per la valutazione del servizio la Commissione mensa dovrà:

- richiedere all'ufficio competente i verbali redatti dalla dietista e le analisi igienico-sanitarie relative al centro cottura e al centro di distribuzione della Ditta appaltatrice;
- redigere ad ogni sopralluogo una scheda di valutazione di cui si allega facsimile, da trasmettere con cadenza bimestrale all'ufficio scolastico comunale e alla scuola affinché provveda alla relativa affissione. La valutazione va fatta tenendo presente le tabelle dietetiche dell'ASL, senza valutazioni soggettive;

In caso di irregolarità quali: scarsa igiene, corpi estranei trovati negli alimenti, cibi non contemplati dal capitolato, dovranno essere informati il responsabile comunale e il dirigente scolastico i quali provvederanno, per quanto di loro competenza, ad assumere i necessari provvedimenti.

I componenti della Commissione mensa possono visionare il centro cottura della Ditta appaltatrice concordando la visita con il Responsabile della ditta medesima.

Art. 12 Norme Finali

L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune provvederà alle procedure tecniche per l'appalto e alle procedure organizzative e gestionali del servizio. Il Regolamento del servizio mensa ed ogni eventuale modifica verranno sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

Copia del regolamento approvato ed esecutivo dovrà essere affissa presso **le scuole primarie**, depositata presso la segreteria scolastica, inoltrata alla Ditta appaltatrice, consegnata a tutti i genitori degli alunni iscritti al servizio.