



COMUNE DI MANDELA
PROVINCIA DI ROMA

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA

(Approvato con deliberazione del C.C. N. del

N. 20 DEL 30.11.2012

Art. 1
Obiettivi del servizio

Lo scopo del servizio di refezione scolastica è di favorire l'accesso e la frequenza dei cittadini al sistema scolastico e formativo, facilitando con ciò l'adempimento del relativo obbligo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali e psicofisiche.

Art. 2
Attività del servizio

Il servizio di refezione scolastica è attivato per:

- gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia
- gli alunni frequentanti la scuola Elementare

Inoltre, il servizio è attivato anche per gli insegnanti ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto.

Art. 3
Oggetto del servizio

Il servizio consiste principalmente nella preparazione e distribuzione dei pasti agli alunni come sopra individuati.

Art. 4
Destinatari ed utenti

Vengono definiti "utenti" del servizio di refezione scolastica i bambini frequentanti la scuola materna e la scuola elementare attualmente in attività sul territorio del comune di Mandela, nonché il personale docente e non docente avente diritto al pasto, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

Vengono definiti "destinatari" del servizio i genitori o chi a qualsiasi titolo abbia l'affidamento dei bambini utenti del servizio.

Art. 5
Organizzazione del servizio

Il servizio è svolto con affidamento a soggetti esterni.

Al comune di Mandela rimangono la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza, nonché la fissazione delle tariffe.

Art. 6
Modalità di accesso e di fruizione

Hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica tutti gli alunni delle scuole materna ed elementare.

La rinuncia al servizio di refezione, o eventuali variazioni, devono essere tempestivamente comunicate per iscritto all'ufficio comunale preposto e sono ritenute valide per l'intera durata dell'anno scolastico in corso.

L'amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che abbiano comportato la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

A) MENU'

I menù proposti sono variati e programmati in almeno quattro settimane; vengono esposti a scuola per far sì che i genitori possano prenderne visione e, di conseguenza, regolarsi sulla preparazione dei pasti a casa.

Per esigenze particolari sono previste alternative ai pasti indicati dal menù base, per i bambini affetti da particolari patologie e per i bambini appartenenti a religioni che vietano alcuni alimenti:

-diete speciali per motivi religiosi: su richiesta delle famiglie ed esclusivamente su autorizzazione dell'ufficio istruzione comunale, con menù compatibili con le scelte religiose;

-diete speciali per motivi di salute (allergie, ecc...): su presentazione di un certificato del medico curante o di una struttura pubblica. Non sono presi in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico;

-per disturbi leggeri e di breve durata è, invece, possibile ottenere una dieta in bianco.

Le caratteristiche merceologiche degli alimenti impiegati, la preparazione, l'eventuale trasporto e la distribuzione dei pasti, crudi o cotti, e la composizione del menù sono conformi ai requisiti previsti dalle leggi regionali e nazionali, nonché alle direttive regionali vigenti in materia.

Sono esclusi tutti i prodotti OGM (Organismi Geneticamente Modificati).

B) ALIMENTI

Il comune di Mandela ha promosso, per tutti gli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio, l'impiego di prodotti biologici.

C) TARIFFE

A tutti gli utilizzatori è richiesta la corresponsione di una tariffa per il consumo di ogni singolo pasto, determinata annualmente dall'amministrazione comunale .
Si possono applicare riduzioni e/o agevolazioni in funzione della condizione economica del nucleo familiare determinata in base all'I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente).

Art. 7

Principi fondamentali dell'erogazione del servizio

A) PARTECIPAZIONE

Il regolamento del servizio di refezione scolastica prevede la partecipazione diretta delle famiglie attraverso la designazione di rappresentanti dei genitori che vengono a far parte dell'organismo di vigilanza denominato "Commissione Mensa". Tale organismo è composto da:

- responsabile dell'ufficio comunale competente o suo delegato;
- dirigente scolastico o suo delegato;
- n. 2 (due) rappresentanti dei genitori per la scuola materna (uno effettivo e uno supplente);
- n. 2 (due) rappresentanti dei genitori per la scuola elementare (uno effettivo e uno supplente);
- n. 1 (uno) rappresentante degli insegnanti per la scuola materna;
- n. 1 (uno) rappresentante degli insegnanti per la scuola elementare.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono indicati dall'organo scolastico e durano in carica un anno scolastico.

Al fine di garantire una più ampia partecipazione, non potranno essere eletti nella commissione genitori o insegnanti che ne abbiano fatto parte per due anni scolastici nel quinquennio precedente.

Coloro che eseguono i controlli devono rispettare le stesse norme igieniche previste per il personale di cucina.

La commissione mensa ha il compito di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di fasi di controllo, alla formulazione di proposte migliorative del servizio ed al monitoraggio della qualità del servizio reso. In assenza di designazione, i rappresentanti dei genitori saranno nominati d'ufficio tra i rappresentanti di classe, previa consultazione dei medesimi. In caso di rinuncia da parte di tutti, si procederà alla nomina della commissione senza la rappresentanza dei genitori.

B) CONTINUITA'

L'erogazione del servizio avviene di norma con continuità, regolarità e senza interruzioni; esso si effettua secondo gli orari stabiliti dall'autorità scolastica:

- per la scuola materna cinque giorni a settimana, da lunedì a venerdì;
- per la scuola elementare nei giorni in cui si effettua il rientro pomeridiano.

Eventuali interruzioni nell'erogazione del servizio dovute a causa di forza maggiore, saranno comunicate all'utenza, unitamente alla motivazione dell'interruzione.

Art. 8

Tipologia dei controlli effettuati dall'ufficio preposto dall'amministrazione comunale

I controlli effettuati saranno articolati nel seguente modo:

a) Controlli a vista del servizio.

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- controlli sul prodotto, sulla materia prima, sugli intermedi di produzione, sul prodotto finito, modalità di stoccaggio nelle celle, temperatura di servizio delle celle, controllo della data di scadenza dei prodotti, modalità di lavorazione delle derrate, modalità di cottura, modalità di distribuzione, lavaggio e impiego dei sanificanti, modalità di sgombero dei rifiuti, verifica del corretto uso degli impianti, caratteristiche dei sanificanti, modalità di sanificazione, stato igienico degli impianti e dell'ambiente, stato igienico-sanitario del personale addetto, stato igienico dei servizi, organizzazione del personale, controllo dell'organico, distribuzione dei carichi di lavoro, professionalità degli addetti, controllo delle quantità delle porzioni in relazione alle tabelle dietetiche (in questo caso il controllo deve riguardare almeno cinque razioni della stessa pietanza), modalità di manipolazione, controllo del funzionamento degli impianti tecnologici, controllo degli interventi di manutenzione, controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti, controllo sul magazzino, controllo sul personale, controllo delle attrezzature, controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti, controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti, controllo delle presentazioni dei piatti, controllo di tutta la documentazione attinente il servizio.

b) Controlli analitici.

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di effettuare o far effettuare prelievi di campioni alimentari e non, che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio.

Art. 9

Tipologia dei controlli da parte della commissione mensa

I controlli effettuati dai componenti della commissione mensa saranno esclusivamente articolati in controlli a vista del servizio. A titolo esemplificativo si indicano come oggetto del controllo:

a) Controlli sul prodotto.

Sulla materia prima, sugli intermedi di produzione, sul prodotto finito, modalità di stoccaggio nelle celle, temperatura di servizio delle celle, controllo della data di scadenza dei prodotti.

b) Modalità di distribuzione.

Stato igienico degli impianti e dell'ambiente, stato igienico-sanitario del personale, stato igienico dei servizi, professionalità degli addetti, controllo della quantità delle porzioni in relazione alle tabelle dietetiche (in questo caso il controllo deve riguardare almeno cinque razioni della stessa pietanza), controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti, controllo sul magazzino, controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti, controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti, controllo della presentazione dei piatti.

Art. 10

Metodologia del controllo di qualità

I controlli verranno effettuati secondo la metodologia più idonea.

Art. 11

Rilievi

I componenti la commissione mensa, i docenti, il personale scolastico in generale, sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria.

Il personale dell'impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati.

Art. 12

Norme finali

Al personale comunale, ai docenti ed ai genitori che fanno parte della commissione mensa, non è corrisposto alcun compenso per le funzioni di membro della commissione stessa.