



C O M U N E D I P A D R I A

(Provincia di Sassari)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO
DI MENSA SCOLASTICA**

TITOLO I

MENSA SCOLASTICA

Art. 1 Finalità

La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale di cui usufruiscono gli alunni iscritti nel micronido intercomunale, nella scuola materna e nella scuola elementare di competenza territoriale del Comune di Padria.

Art. 2 Accesso al Servizio ed Iscrizione

Gli uffici comunali preposti debbono predisporre per tempo il servizio mensa, e adeguare le strutture alle nuove richieste.

Hanno diritto d'accesso al servizio, tutti gli alunni delle scuole materne ed elementari e del micronido intercomunale, iscritti per competenza territoriale nelle scuole di Padria.

Le famiglie che richiedano una dieta speciale (per intolleranza ed allergia alimentare, malattie metaboliche, motivi religiosi o etici ecc.), devono obbligatoriamente compilare l'apposito modello, reperibile presso l'Ufficio Politiche Sociali e Scolastiche, corredato da relativo certificato medico.

Per eventuali temporanee diete (in bianco) si deve presentare certificazione medica direttamente alla cuoca presente nel centro di cottura.

Art. 3 Rinuncia o Variazione

La rinuncia al servizio di mensa o variazioni, devono essere tempestivamente comunicati per iscritto all'ufficio Scuola.

La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa, può essere ripresentata soltanto l'anno successivo.

Art. 4 Modalità di Contribuzione.

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/1992, viene concesso ai sensi della medesima legge il servizio di mensa gratuito.

A tutti gli altri utenti è richiesta la corresponsione delle tariffe determinate annualmente dall'amministrazione Comunale.

Le tariffe dovranno essere corrisposte in un'unica soluzione mediante l'acquisto dei buoni pasti a seguito del versamento, mediante c.c.p. intestato al Comune, della retta prevista.

TITOLO II

AUTORIZZAZIONI ED UTILIZZO ESTERNI

Art. 5 Soggetti Esterni Aveni Diritto

a) - Il servizio di mensa è gratuito:

- Per il personale adibito all'assistenza dei disabili scolarizzati
- Per i componenti della commissione mensa, regolarmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, in occasione di controlli del servizio erogato ai bambini
- Per gli inserimenti lavorativi a carattere terapeutico che operano nelle strutture scolastiche.

b) - Potranno usufruire della refezione dietro la corresponsione del costo complessivo del pasto, definito annualmente dall'Amministrazione.

- Il personale docente che opera nelle scuole che assiste e vigila a mensa gli alunni (reintegro con rimessa dello stato)
- Il servizio di mensa potrà essere consentito in via eccezionale ad esterni, in

occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune, di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche (con pagamento della quota pasto pari al costo del menù del momento)

□ Per il personale dipendente del Comune per il quali si faccia richiesta della mensa scolastica, deve essere corrisposta una quota pari al costo complessivo del pasto.

Nel caso in cui si richiedano delle variazioni ai menù adottati dalle scuole, che comportino aumenti dei costi delle derrate alimentari, tale quota potrà essere adeguatamente aumentata, con specifica delibera di Giunta.

Art. 6 Casi particolari

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, per l'eventuale concessione d'ulteriori autorizzazioni, stabilendo nel contempo la tariffa.

TITOLO III

SOGGETTI CHE SVOLGONO IL SERVIZIO

Art. 7 Tipo di gestione

Il servizio di mensa scolastica può essere erogato da soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, attraverso una gara d'appalto, i cui termini siano fissati con apposito atto amministrativo.

TITOLO IV

SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

Art. 8 Istituzione servizio

- L'istituzione e la regolamentazione del servizio, sono attuati con deliberazione della Giunta Comunale, qualora ne intervengano reali esigenze
- L'organizzazione del servizio è di competenza dell'Ufficio delle Politiche Sociali ed Assistenziali.

TITOLO V

COMMISSIONE MENSA

Art. 9 Istituzione e Finalità

La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica, di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Art. 10 Ruolo e Competenze

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo avente natura composita (politica e tecnica) che svolge attività di:

- a) collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- b) verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio di refezione;
- c) monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione;
- d) consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù, le modalità di erogazione del servizio, le proposte di modifica del presente regolamento;
- e) controllo e vigilanza sugli ambienti nei quali avviene la refezione, con riferimento a :
 - locali ed attrezzature cucina;
 - locali del refettorio;

f) controllo e vigilanza sulla refezione, con riferimento a:

- organizzazione generale del servizio;
- rispetto delle norme igienico/sanitarie;
- conformità al menù previsto;
- qualità delle materie prime fornite e dei piatti preparati;

g) controllo sul rispetto delle diete speciali;

h) proposta di iniziative culturali ed educative per la promozione di un'alimentazione sana ed equilibrata;

i) i componenti la commissione: non possono avere rapporti di parentela con il personale di servizio o con i responsabile dell'impresa ed essere in regola con i pagamenti .

Art. 11 Composizione

La Commissione Mensa è composta da n. 5 unità:

1. Assessore alle Politiche Sociali e Scolastiche o un suo delegato, con funzioni di Presidente.
2. Rappresentanti dei genitori degli alunni che usufruiscono del Servizio Mensa(1 Elementare, 1 Materna, 1 Micronido)
3. Rappresentante del personale docente

Art. 12 Nomina e Decadenza

1. La Commissione Mensa deve costituirsi all'inizio dell'anno scolastico e resta in carica per 2 anni solari.
2. I componenti nominati sono indicati dagli Organi collegiali competenti delle rispettive scuole, secondo modalità che gli stessi riterranno più idonee.
3. La nomina assunta dai succitati Organi con apposite deliberazioni è notificata

all'Amministrazione Comunale tramite la Direzione Didattica .

5. Ai rappresentanti dei genitori è consentita la ricandidatura alla scadenza naturale del mandato e per non più di due mandati consecutivi;
6. La decadenza di un "componente nominato/eletto" della Commissione avviene:
 - a) per dimissioni volontarie;
 - b) qualora sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione;
 - c) per il trasferimento del figlio;
7. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione, verbalizzata e comunicata all'Ufficio Politiche Sociali e Scolastiche del Comune ed all'Organo scolastico cui compete nominare il sostituto; il rappresentante dei genitori decaduto o dimesso viene sostituito con il primo dei non eletti.
8. La Commissione Mensa prosegue il suo incarico sino all'insediamento della nuova.
9. I membri della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso, avendo carattere di volontariato.

Art. 13 Informazione e Documentazione

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali i capitolati speciali d'appalto per il servizio di refezione, i menù utilizzati e qualsiasi altra documentazione inerente il servizio.

Art. 14 Insediamento , Riunioni, Modalità di Funzionamento

- 1) La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno individuati e nominati tutti i suoi componenti .
- 2) La prima riunione, di insediamento, è convocata dall'Amministrazione Comunale ; le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

3) La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria con cadenza mensile e in via straordinaria su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

4) La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

Art. 15 Modalità di controllo

1. La Commissione Mensa individua al suo interno, i delegati che, di volta in volta, effettueranno le visite di controllo presso i servizi di refezione.

2. I delegati della Commissione Mensa, dandone comunicazione contestuale anche all'Ufficio Politiche Sociali e Scolastiche, possono accedere alle cucine, ai locali ad esse annessi, ai refettori ed ai locali annessi dei singoli plessi scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione, osservando rigorosamente le norme prescritte.

3. Sono consentite non più di n. 2 visite mensili, della durata massima di due ore ;

Art. 16 Norme igienico-sanitarie

1. I componenti della Commissione, in sede di effettuazione dei controlli presso le cucine per la preparazione dei pasti ed i refettori, devono indossare apposito camice bianco, copricapo e mascherina mono-uso la cui fornitura sarà a cura dell'Impresa.

2. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.

3. I delegati della Commissione Mensa non devono pertanto toccare alimenti cotti e pronti, alimenti crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, il responsabile della refezione dei singoli plessi metterà a loro disposizione tutto il necessario; la loro è un'attività di mera osservazione

4. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso siano affetti da malattie infettive.

Art. 17 Obblighi e Divieti

1. E' fatto assoluto divieto durante la visita intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale impegnato nell'attività di refezione scolastica.
2. Ogni qualsiasi osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio, dovrà essere presentata per scritto all'Ufficio Politiche Sociali e Scolastiche che provvederà a far pervenire, alla Commissione Mensa le contestazioni presentate, il nominativo del componente che ha presentato l'osservazione ed i provvedimenti adottati.

TITOLO VI

VERIFICA DELL'ESPLETAMENTO DELL'APPALTO

Art.18 Responsabile del Servizio

(Referente del Comune, incaricato per la supervisione del servizio) con Compiti di :

Attività di consulenza per il monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

Tale attività rappresenta il collegamento tra il Comune e l'Impresa Appaltante, per la valutazione del servizio ed il miglioramento continuo della qualità totale.

Il monitoraggio sarà rivolto principalmente alle attività oggetto del capitolato d'appalto (approvvigionamento derrate, processo produttivo, confezionamento e trasporto pasti) e verrà svolto attraverso sopralluoghi ispettivi volti alla verifica della conformità al capitolato d'appalto e dei seguenti aspetti:

- Organizzazione del lavoro
- Derrate
- Applicazione del piano di autocontrollo

- Igiene della produzione
- Igiene della nutrizione (menù e tabelle dietetiche, diete speciali)

Il consulente rappresenterà inoltre un punto di riferimento per le Commissioni Mensa ed il personale scolastico e comunale, nonché per i referenti dell'Impresa Appaltante.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI e PARTICOLARI

ART. 19 Normativa di riferimento

- Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo statuto comunale.
- Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti incompatibili od in contrasto con lo stesso.

Art. 20 Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive m.i , sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 21 Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore con decorrenza dall'anno scolastico 2010/2011.