

COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO

PROVINCIA DI ROMA

**REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA**

INDICE

TITOLO I- SERVIZIO

ART. 1 – Finalità

ART. 2 – Destinatari

ART. 3 – Requisiti per l'accesso al Servizio

ART. 4 – Accesso al Servizio

ART. 5 – Rinuncia o variazione

ART. 6 – Modalità di contribuzione al costo del Servizio

Riduzione - Esonero

TITOLO II- AUTORIZZAZIONI ED UTILIZZO ESTERNI

ART. 7 – Soggetti esterni aventi diritto

ART. 8 – Casi particolari

TITOLO III – SOGGETTI CHE SVOLGONO IL SERVIZIO

ART. 9 – Tipo di gestione

TITOLO IV –

ART. 10 – DIVIETI

TITOLO V – Commissione Mensa

Art. 11- Istituzione e finalità

Art. 12 – Composizione e nomina

Art. 13 – Durata e funzionamento

Art. 14 – Competenze

Art. 15 – Modalità di svolgimento dei controlli

TITOLO VI – Disposizioni finali e particolari

ART. 16 – Normativa di riferimento

ART. 17 – Decorrenza

ART. 18 – Norme transitorie

TITOLI I

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1

FINALITA'

La refezione è un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'Ente Locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio, di cui usufruiscono gli alunni iscritti a frequentare la scuola primaria e dell'infanzia del Comune di castelnuovo di Porto, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali e dalle convinzioni religiose.

Art. 2

DESTINATARI

I destinatari della refezione scolastica sono tutti gli alunni, italiani e stranieri, frequentanti le scuole statali e comunali dell'infanzia e dell'obbligo del territorio.

Art. 3

REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

Il requisito per l'accesso al servizio per quanto concerne la scuola dell'infanzia è la partecipazione del bambino all'attività pomeridiana e per le scuole primarie è la partecipazione all'attività scolastica di tempo pieno e modulare secondo i giorni di rientro stabiliti dalle Direzioni Scolastiche

Art. 4

ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio da parte degli alunni e delle alunne di ogni ordine di scuola, residenti e non residenti nel Comune di Castelnuovo di Porto, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da parte dei genitori o tutori dei minori, mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo dello stesso.

L'iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado del territorio per tutti i bambini frequentanti il tempo pieno e le classi a modulo non sostituisce pertanto l'obbligo di iscrizione al servizio di refezione.

Le iscrizioni al servizio dovranno essere effettuate compilando l'apposito modulo reperibile presso gli uffici del Servizio socio Culturale o scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Castelnuovo di Porto.

Le richieste di iscrizione vanno presentate all'ufficio protocollo generale del Comune entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, pena l'esclusione dallo stesso, affinché gli uffici competenti, prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento possano procedere all'organizzazione del servizio. (sono esclusi da tale termine coloro che abbiano richiesto la residenza anagrafica in data posteriore).

L'organizzazione e il funzionamento del servizio è assicurato dal Servizio Socio Culturale del Comune di Castelnuovo di Porto, nell'ambito dei servizi alla persona.

Hanno diritto di accesso al servizio tutti gli utenti in regola con i pagamenti riferiti agli anni precedenti, anche relativi ad altri figli. In caso contrario la richiesta verrà respinta e l'utente non potrà usufruire del servizio richiesto fino a quando non procederà alla regolarizzazione dei pagamenti pregressi.

Coloro che richiedono una dieta speciale per intolleranza ed allergia alimentare, malattie metaboliche (corredata da certificato medico) o per motivi religiosi o etici devono farne apposita richiesta, indirizzata al Servizio Socio Culturale.

Per eventuali temporanee diete in “bianco” si deve presentare certificazione medica direttamente al centro di cottura.

L’accesso alla mensa potrà essere disciplinato da appositi turni, ove si rendessero necessari, nel caso in cui gli utenti che richiedono l’accesso alla mensa siano superiori alla disponibilità dei refettori.

Art. 5

RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio di mensa o variazioni nell’utilizzo devono essere comunicati tempestivamente, per iscritto, al Servizio Socio Culturale, per il loro esame, e presentare al protocollo generale del Comune di Castelnuovo di Porto.

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

L’Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia al servizio e la successiva domanda di riammissione entro lo stesso anno.

L’Amministrazione comunale, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, potrà concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito nel primo capoverso del presente articolo.

Art. 6

MODALITA’ DI CONTRIBUZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO RIDUZIONE - ESONERO

La refezione scolastica, in quanto servizio a domanda individuale garantito dal comune ma utilizzato liberamente dalle famiglie mediante l’iscrizione di cui all’art. 4, comporta un vincolo contrattuale e il

pagamento di tariffe da parte dei genitori o tutori degli utenti e da parte degli utenti adulti stessi.

Il mancato pagamento delle tariffe dovute, oltre all'attivazione delle forme di sollecito e della modalità di riscossione coattiva può comportare la decadenza dal diritto di fruizione del servizio.

Agli utenti insolventi saranno addebitate le spese di ogni tipo necessarie per il recupero del credito da parte del Comune.

La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie è determinata attraverso apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

Il pagamento delle tariffe avviene mediante versamento in c/c postale, e/o bancario, in rate anticipate. La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata/o far pervenire copia mezzo fax al servizio Socio Culturale entro 5 gg dalla scadenza della suddetta.

I non residenti nel comune di Castelnuovo di Porto sono tenuti al pagamento del costo intero del servizio.

Le tariffe sono adeguate periodicamente in relazione ad aumenti dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del servizio nonché in proporzione dell'aumento del costo del pasto riconosciuto al gestore del servizio.

Nell'atto deliberativo che approva le tariffe saranno altresì determinati tempi e modalità di pagamento dei contributi posti a carico dell'utenza.

Eventuali assenze parziali, anche se prolungate, dell'alunno non comportano riduzioni od esoneri sia parziali che totali, fatta eccezione **“per casi di forza maggiore”** documentati con certificato medico superiore a 15 giorni consecutivi.

Sono istituite tariffe ridotte la cui fissazione è stabilita attraverso atto deliberativo e che sono applicate nei casi di alunni iscritti appartenenti a nuclei familiari con certificazione ISEE corrispondente alle fasce di riduzione.

Le richieste di riduzione del pagamento vengono accolte solo se in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti. Qualora non in regola si procede al rifiuto della richiesta stessa.

La concessione del beneficio è comunque subordinata a verifica da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'esonero del pagamento è concesso esclusivamente agli utenti segnalati dai Servizi Sociali del Comune, a seguito di comunicazione da parte dell'Assistente Sociale, sulla base di conoscenza di particolari situazioni di disagio sociale e/o economico.

Il servizio viene erogato in conformità al calendario scolastico ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole.

TITOLO II

AUTORIZZAZIONI ED UTILIZZO ESTERNI

Art. 7

SOGGETTI ESTERNI AVENTI DIRITTO

- a) Il servizio di mensa è gratuito per il personale adibito all'assistenza dei disabili scolarizzati
- 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 iniziative scolastiche che coinvolgono gli adulti (insegnanti, direttori, presidi, ecc.) per le quali si faccia richiesta della mensa scolastica, deve essere corrisposta una quota pari al costo complessivo del pasto.

Art. 8

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. 9

TIPO DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica può essere erogato:

- a- Direttamente dall'Amministrazione Comunale con proprio personale.
- b- Da soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, attraverso una specifica procedura ad evidenza pubblica

TITOLO IV

Art. 10

DIVIETI

E' fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande diversi da quelli erogati con il servizio di refezione.

E' fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali cucina

TITOLO V

COMMISSIONE MENSA

Art. 11

ISTITUZIONE E FINALITA'

L'amministrazione Comunale ritiene di avvalersi della collaborazione di una commissione mensa.

Le finalità della Commissione Mensa sono molteplici:

- Svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'amministrazione Comunale, alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio mensa scolastica
- Riportare le istanze degli utenti
- Monitorare il servizio di mensa scolastica
- Fare proposte di miglioramento
- Favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio
- Attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento degli utenti

Art. 12

COMPOSIZIONE E NOMINA

La commissione mensa, esercita la propria attività nel solo ambito della refezione scolastica dell'Istituto Comprensivo ed è composta da:

- Il responsabile del Servizio
- Assessore di competenza
- Di rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, in rappresentanza di ciascun plesso scolastico, nel numero di uno per plesso, inclusa la scuola dell'infanzia comunale.

La designazione verrà effettuata all'inizio dell'anno scolastico dall'assemblea dei genitori e i nominativi saranno tempestivamente comunicati al Responsabile del Servizio Socio Culturale.

Art. 13

DURATA E FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa dura in carica due anni ed i suoi componenti possono essere rieletti.

I componenti dovranno essere sostituiti in caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli.

La convocazione della Commissione Mensa viene effettuata dal Responsabile del Servizio Socio Culturale, su propria iniziativa o su richiesta motivata dalla maggioranza dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'O.d.g., da recapitare almeno 5 giorni prima della riunione direttamente ai componenti la Commissione oppure a mezzo degli uffici dell'Istituto Comprensivo.

Alle riunioni della Commissione potranno partecipare, a titolo di consulenza e su invito del Responsabile del Servizio, membri esterni (quale ad esempio un rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio e/o della competente ASL).

Art. 14

COMPETENZE

La Commissione Mensa:

- fornisce suggerimenti , al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente Regolamento e dalle normative previste dal contratto di appalto
- fornisce pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, nei limiti sopramenzionati
- può fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste dalla ASL
- svolge visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità.
- Verifica la pulizia dei locali e delle stoviglie
- Verifica il rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie
- Verifica la conformità del menù
- Verifica la gradibilità dei pasti, attraverso l'entità degli scarti
- Verifica il sottodosaggio delle porzioni
- Verifica la mancato o tardiva consegna dei pasti
- Verifica il mancato rispetto delle diete speciali

I relativi dati di valutazione verranno inoltrati al Servizio Socio Culturale tramite gli stampati allegati al presente regolamento

ART. 15

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

Le visite presso il centro di cottura e nei locali adibiti a refettorio potranno avvenire, senza preavviso, massimo una volta al mese.

Le visite per controlli giustificati da particolari esigenze dovranno essere concordate con il responsabile del Servizio Socio Culturale.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori i componenti della Commissione Mensa potranno accedere al refettorio in numero di tre per volta e nei locali cucina massimo in numero di uno per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili.

Durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto, al responsabile del centro di cottura o alla cuoca l'assaggio del cibo somministrato.

I membri della commissione non potranno procedere a prelievo di sostanze alimentari; per i sopralluoghi presso il centro di cottura saranno dotati di camici e cuffie monouso.

I membri della Commissione mensa devono astenersi dalle visite di controllo in caso di tosse, raffreddori e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato la commissione mensa redigerà una relazione da allegare alle schede di valutazione da inoltrare al Responsabile del Servizio.

La Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può richiamare il personale di cucina, riferire allo stesso osservazioni o reclami o modificare le modalità di svolgimento del servizio.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E PARTICOLARI

Art. 16

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si fa rinvio a quanto stabilito dalle vigenti normative di legge in materia e, al contratto stipulato con la Ditta aggiudicataria del servizio.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti incompatibili od in contrasto con lo stesso.

Art. 17

DECORRENZA

Il presente regolamento ha decorrenza dalla data di approvazione della delibera Comunale Consiliare.

Copia del presente regolamento approvato ed esecutivo dovrà essere affissa presso le scuole, depositata presso la segreteria scolastica, inoltrata alla ditta appaltatrice, pubblicata e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Castelnuovo di Porto.

Consegnata a tutti i genitori o chi per loro ne fanno richiesta al Servizio Socio Culturale.

Art. 18

NORME TRANSITORIE

Nell'anno di prima applicazione del regolamento, il termine di scadenza per la presentazione delle domande di accesso al servizio è fissato al 5 Agosto 2011

Allegato 1

Scheda di valutazione

Data _____ tipo di scuola: MATERNA ELEMENTARE

A – AMBIENTE E ATTREZZATURE

CUCINA /DISPENSA

1) La pulizia di ambienti e arredi è:

Buona Mediocre sufficiente Scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato di appalto e nel menù in vigore?

si No

REFETTORIO

3) La pulizia di ambienti e arredi è :

Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

4) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?

Si No

B – Servizio

MENU'

1) Il pasto servito è

1° piatto _____

2° piatto _____

Contorno _____

Frutta /Dessert _____

2) Il pasto servito corrisponde a quello indicato nel menù del giorno?

Si No

Se no, perché?

3) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?

SI No

Se si. Quanti? _____

4) Indicare il numero di pasti giornalieri serviti in quel plesso _____

DISTRIBUZIONE PASTO

1) Il tempo medio trascorso dall'arrivo nel refettorio del carrello alla distribuzione è:

◇ 10min. ◇ 10-20 min. ◇ 20 min. ◇ più di 20 min.

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento?

◇ Si ◇ No

3) La durata della distribuzione del 1° piatto è:

◇ 10 min. ◇ 10-20 min. ◇ 20 min.

4) La durata della distribuzione del 2° piatto è:

◇ 10 min. ◇ 10-20 min. ◇ 20 min.

5) La durata del pranzo è:

◇ 30 min. ◇ 30-60 min. ◇ oltre 60min.

6) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione_____

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo:

1° Piatto ◇ caldo ◇ tiepido ◇ freddo

2° Piatto ◇ caldo ◇ tiepido ◇ freddo

Contorno ◇ adeguato ◇ non adeguato

2) Cottura del cibo:

1° piatto ◇ adeguata ◇ eccessiva ◇ scarsa

2° piatto ◇ adeguata ◇ eccessiva ◇ scarsa

Contorno ◇ adeguato ◇ non adeguato

3) Quantità porzione servita:

◇ conforme alle tab. dietetiche ◇ non conforme alle tab. dietetiche

4) Sapore

1° piatto ◇ gradevole ◇ accettabile ◇ non accettabile

2° piatto ◇ gradevole ◇ accettabile ◇ non accettabile

Contorno ◇ gradevole ◇ accettabile ◇ non accettabile

GIUDIZIO GLOBALE

◇ BUONO ◇ SUFFICIENTE ◇ NON SUFFICIENTE

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1) Il pane è di:

◇ tipo integrale ◇ con farina tipo 00/0 ◇ con farina tipo 1 o 2

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?

◇ Si ◇ No

3) Il pane è di qualità:

◇ Buona ◇ Mediocre ◇ Scarsa

4) La frutta è :

◇ accettabile ◇ acerba ◇ matura

C_ *INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO DA PARTE DEGLI ALUNNI*

1° Piatto: ◇ accettato ◇ parzialmente accettato ◇ rifiutato

2° piatto ◇ accettato ◇ parzialmente accettato ◇ rifiutato

Contorno: ◇ accettato ◇ parzialmente accettato ◇ rifiutato

Frutta /Dessert ◇ accettato ◇ parzialmente accettato ◇ rifiutato

Note ed osservazioni:

Firme _____

