



COMUNE DI MONTEFANO

Provincia di Macerata

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA E

PER LA COSTITUZIONE E

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

MENSA

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 30/11/2021, esecutiva ai sensi di legge;

Indice del regolamento

TITOLO 1 – Norme generali

- Art. 1 – Oggetto, natura e finalità del servizio di ristorazione scolastica
- Art. 2 – Modalità di gestione

TITOLO 2 – Utenza ed ammissioni

- Art. 3 – Destinatari del servizio
- Art. 4 – Altri servizi
- Art. 5 – Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
- Art. 6 – Rinuncia del servizio di refezione e trasferimento degli alunni
- Art. 7 – Organizzazione e articolazione del servizio
- Art. 8 – Tariffe e riscossione delle rette

TITOLO 3 – Comitato mensa scolastica

- Art. 9 – Finalità
- Art 10 - Funzioni
- Art. 11 – Costituzione e composizione
- Art. 12 – Funzionamento del Comitato mensa
- Art. 13 – Compiti e verifiche del Comitato mensa
- Art. 14 – Modalità del controllo, di intervento e di accesso ai locali
- Art. 15 – Norme igieniche
- Art. 16 - Verbale delle verifiche del comitato mensa
- Art. 17 – Norme transitorie e finali

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1

Oggetto, natura e finalità del servizio di ristorazione scolastica

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare ad alunni ed alunne frequentanti le scuole di ogni ordine e grado ubicate nel Comune di Montefano, la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i minori del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola di alunni e alunne che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di favorire l'integrazione scolastica, nonché di promuovere l'educazione alimentare, una sana e corretta alimentazione, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dei minori utenti secondo le linee guida indicate dall'ASUR Marche.

ART. 2

Modalità di gestione

1. Il Comune di Montefano si è dotato di un centro cottura di proprietà debitamente autorizzato ed il servizio può essere gestito in modalità diretta, in concessione o in appalto ad impresa specializzata a seconda delle esigenze dell'Ente e della normativa vigente.
3. L'organizzazione e il controllo tecnico prevedono:
 - predisposizione, in collaborazione con dietisti professionali e sentita la ASUR competente per territorio, dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, esigenze sanitarie, culturali, religiose...
 - individuazione annuale degli orari di somministrazione dei pasti concordati con l'Istituto Comprensivo in modo da integrarsi con le esigenze didattiche;
 - verifica del rispetto della programmazione alimentare (rispetto dei menù);
 - verifica della quantità e della qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alla somministrazione di diete speciali richieste per motivi di salute;
 - verifica di conformità degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico - sanitarie vigenti, nonché controllo dell'osservanza di dette norme da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
 - costante raccordo con i responsabili del servizio e dell'Asur competente, per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza;
 - promozione di eventuali iniziative informative e/o formative rivolte agli utenti del servizio ed alle loro famiglie.

TITOLO II

UTENZA ED AMMISSIONI

ART. 3

Destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è rivolto ad alunni ed alunne iscritti e frequentanti le scuole ubicate sul territorio comunale di Montefano, ossia la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, nelle quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono, inoltre, del servizio di ristorazione scolastica il personale docente ed il personale ausiliario (A.T.A.), purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa.

3. L'Amministrazione Comunale può autorizzare la fruizione del Servizio, in forma onerosa:

- al personale docente ed ai collaboratori scolastici che, pur non avendone diritto non essendo in servizio durante la somministrazione del pasto, ne chiedono la fruizione per motivi personali;

- agli autisti degli scuolabus in servizio.

4. Possono usufruire in forma straordinaria della mensa scolastica, anche scolaresche e/o alunni ospiti e relativi accompagnatori e quindi non iscritti a questo servizio, previa autorizzazione sia dell'Amministrazione Comunale che di quella scolastica.

Il Servizio può essere esteso, alle medesime condizioni giuridiche ed economiche, anche alla fornitura di pasti a Centri per Infanzia con pasto e sonno operanti nel territorio comunale, privati, purché regolarmente autorizzati, accreditati e convenzionati con l'Ente, nonché ai dipendenti comunali nelle giornate di rientro, in base alle disposizioni stabilite dall'Ente.

ART. 4

Altri servizi

1. Il Comune, per necessità che dovessero sorgere nel corso dell'anno, in periodi di sospensione del servizio di mensa scolastica, si riserva la facoltà di utilizzare la struttura per finalità diverse.

2. In caso di affidamento del servizio di mensa scolastica in appalto o concessione a ditta specializzata, sarà compito dell'Amministrazione disciplinare di volta in volta le modalità di utilizzo della struttura e delle attrezzature interne.

ART. 5

Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. La fruizione del Servizio prevede il pagamento delle tariffe con le modalità stabilite dall'Ente. Le tariffe, trattandosi di servizio a domanda individuale, sono stabilite dall'Ente.

2. Ogni comunicazione e/o variazione circa le modalità di fruizione del Servizio verranno puntualmente comunicate agli iscritti mediante apposite informative pubblicate sul sito del Comune di Montefano, sui canali social e consegnate agli alunni tramite l'Istituto scolastico.

3. Il servizio mensa scolastica è un servizio a domanda individuale; pertanto, la domanda di iscrizione al

servizio per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, dovrà essere effettuata annualmente e con le modalità in uso nel periodo di fruizione del servizio, nei termini e modi comunicati all'utenza dal Settore competente. Resta inteso che gli alunni iscritti al tempo pieno e/o prolungato delle Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado si intendono iscritti automaticamente al servizio di mensa scolastica, in quanto il momento del pasto è attività scolastica ed educativa.

La rilevazione giornaliera delle presenze è curata dalla struttura scolastica, comunicata con le modalità previste al personale di cucina e riepilogata all'Ente mensilmente.

ART. 6

Rinuncia del servizio di refezione per i bambini della scuola dell'infanzia e trasferimento degli alunni

1. La rinuncia al servizio, per i bambini iscritti alla Scuola dell'Infanzia, va comunicata per iscritto con le stesse modalità e al medesimo Ufficio che ha curato la fase di iscrizione.
2. Il trasferimento, nel corso dell'anno scolastico, di alunni fuori territorio comunale con conseguente iscrizione in altri Istituti scolastici, equivale alla rinuncia al servizio in oggetto.

ART. 7

Organizzazione e articolazione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene erogato all'utenza nel rispetto delle date di apertura e chiusura stabilite annualmente dal calendario scolastico.
2. La sorveglianza dei bambini frequentanti il tempo pieno e prolungato (ristorazione scolastica compresa nel tempo scuola), che usufruiscono del pasto di ristorazione scolastica è posta in carico del personale insegnante ed ai collaboratori.
3. La preparazione dei pasti, la loro somministrazione, la manutenzione degli impianti e degli spazi e dei locali avviene adottando metodi e misure che garantiscano il raggiungimento degli idonei livelli di igiene, pulizia e qualità. In particolare, è adottato il piano di autocontrollo secondo i criteri previsti dal metodo HACCP (Analisi dei rischi e controllo dei punti critici).
4. Agli alunni è servito un pranzo preparato, verificato, controllato e approvato dalla competente ASUR, tenendo conto delle linee guida e delle tabelle dietetiche predisposte dalla medesima Azienda sanitaria.
5. Sono previste due tipologie di menù, invernale ed estivo. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato in funzione dell'andamento climatico.
6. Qualora, per motivi tecnici di servizio ed organizzativi, siano preparati pasti diversi da quelli previsti dal menù, gli stessi rientrano tra gli alimenti comunque indicati all'interno della tabella dietetica.
7. Compatibilmente con l'organizzazione del Servizio, la somministrazione di diete speciali, per soggetti affetti da patologie acclerate, allergie o intolleranze alimentari o per la necessità di un apporto calorico definito, deve essere richiesta dai genitori, allegando un certificato del medico curante il quale dovrà esplicitamente indicare:
 - la diagnosi;
 - il tipo di dieta da seguire;

- il periodo preposto per la dieta.

8. La richiesta, corredata della certificazione deve essere comunque sottoposta all'approvazione dell'apposito servizio medico - pediatrico della Asur e deve essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune di Montefano, che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio.

9. Può essere richiesta la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea dell'alunno, per periodi non superiori ai 5 giorni, in seguito a semplice richiesta dei genitori, senza la necessità di presentare certificati medici.

10. La somministrazione di diete che comportino variazione al menù, per ragioni etico - religiose, deve essere richiesta dai genitori mediante la compilazione dell'apposito modulo che verrà fornito al momento della iscrizione.

11. Per gli alunni che fruiscono della refezione scolastica è fatto divieto di introdurre alimenti (cibi cotti o crudi) e/o bevande all'interno della mensa scolastica. L'unico pasto consumabile è quello preparato dalla cucina, secondo il menù approvato dall'Asur. La presente disposizione potrà subire modifiche in caso di interventi normativi in tal senso.

12. È fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali cucina e spazi annessi.

ART. 8

Tariffe e riscossione delle rette

1. Il Comune definisce annualmente con proprio atto deliberativo le tariffe a carico degli utenti, nonché le eventuali modalità per accedere all'esenzione, totale o parziale.

2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni sul costo del Servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, segnalate e accertate dai Servizi Sociali del Comune, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno, o altre situazioni particolari. A tal riguardo, il criterio di riferimento per la determinazione del costo a carico dell'utente, i termini e le modalità di presentazione della domanda di esenzione totale o parziale, verranno annualmente pubblicizzate dagli Uffici Comunali.

3. In caso di mancato pagamento si attiveranno le procedure per la riscossione coattiva del credito.

TITOLO II

COMITATO MENSA SCOLASTICA

ART. 9

Finalità

1. Il Comune di Montefano, nella gestione del servizio di refezione scolastica, si avvale della collaborazione del Comitato mensa scolastica.

2. La finalità del Comitato è quella di collaborare con l'Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguendo azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

ART. 10

Funzioni

1. Il Comitato mensa opera quale organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.
2. Le funzioni del Comitato consistono in:
 - collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
 - monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
 - ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.
3. Il parere espresso dal Comitato mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione comunale tramite i propri organi.

ART. 11

Costituzione e composizione

1. Il Comitato mensa è composto da:
 - un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco o suo delegato);
 - un rappresentante dell'Istituto Scolastico (Dirigente scolastico o suo delegato);
 - tre rappresentanti del personale docente, nominati dal Dirigente scolastico, individuati uno nella scuola dell'infanzia, uno nella scuola primaria e uno nella scuola secondaria di primo grado;
 - tre rappresentanti dei genitori degli alunni individuati fra i rappresentanti dei genitori appartenenti uno alla scuola dell'infanzia, uno alla scuola primaria e uno alla scuola secondaria di primo grado.
2. Alle riunioni del Comitato Mensa possono partecipare, su richiesta del Presidente:
 - la dietista che ha predisposto il menù o comunque un rappresentante Asur;
 - in caso di affidamento del servizio in appalto o concessione, un rappresentante della ditta appaltatrice.
3. La sostituzione dei singoli membri del comitato mensa avviene in caso di assenza non giustificata per tre sedute consecutive o in caso di dimissioni presentate al Comitato.

ART. 12

Funzionamento del Comitato mensa

1. La Giunta comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato Mensa per ciascun anno scolastico, sulla base dei nominativi comunicati dall'Istituto scolastico e dai rappresentanti dei genitori.
2. Il Comitato resta in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti. Le funzioni dei componenti sono svolte a titolo gratuito.
3. In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco o dal suo delegato, il Comitato mensa elegge autonomamente, a maggioranza dei voti, un presidente, che fungerà anche da incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale e un Vice presidente.
4. Il Comitato si riunisce presso idonei locali che la Scuola metterà a disposizione.
5. Il Comitato è riunito dal Presidente in seduta ordinaria almeno una volta all'anno.

7. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in convocazione straordinaria, quando lo richiedano almeno la metà dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
8. Le riunioni del Comitato mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei componenti.
9. Ogni decisione del Comitato viene presa a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante, nominato di volta in volta dal Presidente tra i componenti del comitato.
11. I verbali saranno acquisiti agli atti dell'Amministrazione comunale e saranno affissi agli albi dei singoli plessi scolastici ed all'albo pretorio del Comune.

ART. 13

Compiti e verifiche del Comitato mensa

1. Spettano al Comitato i seguenti compiti:

- vigilanza e controllo sull'andamento della gestione del servizio mensa, avanzando eventuali proposte per migliorare la funzionalità;
- redazione di una relazione annuale sull'attività svolta;
- riunione dell'assemblea dei genitori almeno una volta l'anno per relazionare sull'operato e per consultazioni sui principali problemi relativi alla gestione.

Al Comitato Mensa sono attribuite altresì le seguenti verifiche:

- il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- il rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute o religiosi;
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- il grado di gradimento del cibo.

ART. 14

Modalità del controllo, di intervento e di accesso ai locali

1. Ai componenti del Comitato mensa è consentito l'accesso alla cucina, ai refettori, ai locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, sia ai fini della verifica dei locali e delle attrezzature, che alle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti.
2. L'accesso è consentito per un massimo di tre volte per ogni anno scolastico a massimo due componenti, ai quali è altresì consentito degustare campioni del pasto del giorno. Per una maggiore frequenza rispetto a quanto stabilito nel presente punto, deve essere fornita idonea motivazione.
3. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.
4. Gli accessi non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.
5. Non è consentito fare foto o video.

ART. 15

Norme igieniche

1. I componenti del Comitato mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

2. Durante gli interventi nei locali di preparazione e somministrazione dei pasti deve essere evitato ogni contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari, utensili e stoviglie.

A tal proposito i membri del Comitato che effettuano l'accesso:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

3. Per le visite della cucina sono tenuti ad indossare, quali DPI, una sopravveste chiara, un copricapo per contenere la capigliatura e la mascherina che il gestore è tenuto a mettere a disposizione.

ART. 16

Verbale delle verifiche del comitato mensa

1. Le risultanze delle verifiche effettuate dai componenti del Comitato mensa, anche qualora non vengano evidenziate delle criticità, dovranno far parte di un verbale di sopralluogo, che verrà consegnata all'Amministrazione Comunale.

ART. 17

Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga eventuali precedenti articolati in materia, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla vigente normativa in materia di ristorazione scolastica e alle Leggi sanitarie inerenti il settore.

3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono applicate ed applicabili compatibilmente con le prescrizioni e precauzioni in tema di profilassi e prevenzione da Covid 19, tra le quali l'obbligo di accesso ai locali solo in caso di possesso del green pass, finché sarà in vigore tale misura.