

COMUNE DI VILLA GUARDIA
Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
ED ASSISTENZA ALLA MENSA
PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO
DI VILLA GUARDIA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 22.04.2013

Art. 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua gli obiettivi e disciplina i criteri e le modalità di accesso e di fruizione del servizio di mensa scolastica e di assistenza alla mensa, istituiti dal Comune di Villa Guardia a favore degli alunni delle scuole dell'Istituto comprensivo di Villa Guardia.

Art. 2 – FINALITA'

1. Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad agevolare la frequenza alla scuola nei giorni di rientro scolastico pomeridiano, mediante erogazione del pasto agli alunni.
2. E' pertanto presupposto per la fruizione del servizio mensa il proseguimento delle attività scolastiche pomeridiane curricolari o, per la sola scuola primaria, di doposcuola.
3. Il servizio mensa, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare.
4. Il servizio di assistenza alla mensa è diretto a garantire adeguata vigilanza agli alunni durante la fruizione dei pasti.

Art. 3 – DESTINATARI DEI SERVIZI

1. I servizi di mensa e di assistenza alla mensa, strettamente connessi ed inscindibili, sono rivolti agli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto comprensivo nei giorni in cui devono rientrare nell'edificio scolastico in orario pomeridiano, per le attività di cui al precedente art. 2 co 2.
2. Non potranno, di norma, usufruire del servizio gli alunni la cui attività scolastica termina con l'orario antimeridiano.
3. Possono essere ammesse deroghe al precedente comma, in via eccezionale, solo per particolari esigenze documentate, compatibilmente con la disponibilità di posti e le esigenze organizzative.

Art. 4 – MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio mensa ed il servizio di assistenza alla mensa vengono prestati mediante appalto o concessione, affidati dal Comune ad imprese specializzate.
2. Agli alunni dovrà essere servito il pasto preparato secondo il menu tipo approvato dal competente servizio A.S.L., nel rispetto della normativa vigente in materia di ristorazione scolastica.
3. L'impresa incaricata della fornitura dei pasti dovrà, a sua cura e spese, conservare correttamente ogni giorno, sia presso il centro di cottura, sia presso l'unità terminale di somministrazione, un campione del pasto completo, avendo cura che ogni tipo di alimento sia in quantità sufficiente per eventuali analisi (equivalente a una porzione così come risultante dalle grammature indicate in tabella e comunque non inferiori a 30 gr.), che lo stesso sia mantenuto refrigerato a 4°C per settantadue ore dal momento della preparazione e che sia posto in idonei contenitori ermeticamente chiusi, riportanti un'etichetta con le indicazioni dell'ora e del giorno dell'inizio di conservazione.
4. Il servizio mensa deve garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori, nonché la predisposizione di menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Art. 5 – FUNZIONAMENTO

1. Il servizio di mensa scolastica deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza.
2. I servizi di competenza dell'Istituto comprensivo e dell'amministrazione comunale, nonché i reciproci rapporti tra le parti, sono disciplinati da apposito protocollo d'intesa.

3. Il numero degli addetti alla sorveglianza durante i pasti e le attività successive è stabilito, di norma, nel rapporto di un addetto per un massimo di trenta iscritti, fatte salve eventuali esigenze di assistenza personalizzata.

Art. 6 – REQUISITI E MODALITA’

1. Nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì il servizio mensa è destinato agli alunni dell’Istituto comprensivo che ne abbiano fatto richiesta, con le priorità di seguito specificate. Nei giorni di giovedì e venerdì, il servizio è destinato agli alunni dell’Istituto comprensivo che ne abbiano fatto richiesta e che siano iscritti al servizio di doposcuola, fatte salve le deroghe previste all’art. 3, comma 3.

2. Il servizio mensa è fornito su richiesta degli utenti. La domanda deve essere inoltrata al Comune di Villa Guardia, utilizzando l’apposito modulo con il quale ci si impegna al rispetto del presente regolamento, ed entro il termine previsto per l’iscrizione. La richiesta di accesso al servizio mensa include anche l’accettazione al pagamento della quota relativa al servizio di assistenza alla mensa.

3. Qualora, entro il termine, pervengano richieste di fruizione del servizio mensa in numero superiore ai posti disponibili, si procederà accogliendo le domande secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) alunni residenti a Villa Guardia;
- 2) alunni non residenti con parenti fino al terzo grado, cui il bambino è affidato nei giorni di frequenza scolastica, residenti a Villa Guardia;
- 3) alunni non residenti già iscritti al servizio nel precedente anno scolastico;
- 4) alunni non residenti con fratelli/sorelle iscritti al servizio per l’anno scolastico cui la domanda si riferisce, nel medesimo ordine di scuola nell’Istituto comprensivo di Villa Guardia;
- 5) alunni non residenti con almeno un genitore che svolge attività lavorativa a Villa Guardia;
- 6) alunni non residenti.

In caso di parità di requisiti, viene data precedenza agli alunni delle classi inferiori.

4. Le domande pervenute fuori termine saranno accolte con riserva. Gli eventuali inserimenti sono subordinati alla disponibilità di posti e vengono autorizzati secondo l’ordine di presentazione della domanda al protocollo generale del Comune, riconoscendo in ogni caso priorità agli alunni residenti.

Art. 7 – TARIFFE E PAGAMENTI

1. Il costo del pasto e le modalità dei pagamenti vengono determinati mediante aggiudicazione della gara pubblica indetta dal Comune, e comunicati all’utenza. Le tariffe per la fruizione del servizio di assistenza alla mensa, nonché le modalità dei pagamenti, vengono annualmente deliberate dalla Giunta comunale. Le tariffe per il servizio di assistenza alla mensa prevedono ordinariamente importi più favorevoli per gli utenti residenti; per questi ultimi, possono essere concesse anche riduzioni o esenzioni dal pagamento, sulla base di specifica attestazione ISEE che documenti le difficoltà del nucleo familiare, e su richiesta dei Servizi sociali. La richiesta di esenzione o riduzione deve pervenire entro il termine previsto per l’iscrizione al servizio. In caso di accoglimento della domanda, il relativo onere economico ricade sul Comune.

2. Condizione essenziale per l’accoglimento della domanda di accesso al servizio mensa è la regolarità dei pagamenti della famiglia richiedente –nei confronti del comune o dei relativi concessionari- per la fruizione dei servizi scolastici, anche diversi da quelli di cui al presente regolamento, per gli anni scolastici precedenti. Sono fatti salvi i casi per i quali i Servizi sociali attestano la presenza di oggettivi motivi di difficoltà nel pagamento per il nucleo familiare; per questi casi i Servizi sociali possono proporre all’Ufficio Cultura-scolastico un piano di rateizzazione

del dovuto. Al di fuori dei predetti casi, in presenza di pendenze, l'ufficio comunale competente contesta la morosità ed assegna un termine, non superiore a sette giorni, per provvedere al pagamento. Trascorso tale termine senza che la famiglia abbia provveduto all'integrale pagamento degli arretrati, la domanda di accesso al servizio viene respinta.

3. Salva l'ipotesi del recupero degli arretrati, l'iscrizione dell'utente si considera perfezionata all'atto del pagamento della prima quota dovuta per l'anno di riferimento.

Art. 8 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI

1. E' fatto obbligo agli utenti di attenersi alle disposizioni impartite dagli assistenti e di mantenere un comportamento tale da non pregiudicare la propria incolumità, quella delle altre persone o il regolare e sereno svolgimento delle attività.

2. Reiterati episodi di scorrettezza, oggetto di contestazione scritta da parte degli assistenti, possono comportare l'esclusione dell'alunno dal servizio, con provvedimento dell'ufficio comunale competente.

Art. 9 - COMMISSIONE MENSA

Allo scopo di contribuire al miglioramento della qualità del servizio, é istituita la Commissione Mensa.

Art. 10 - RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa assume il ruolo di collegamento tra utenti ed Amministrazione comunale, nonché di consulenza nella formazione e modifica del menù scolastico e delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

2. Essa ha compiti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio per quanto riguarda la qualità delle materie prime, nonché di verifica della accettabilità del pasto.

Art. 11 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa è nominata dal Dirigente scolastico ed è così composta:

- nella scuola primaria da quattro membri, di cui tre genitori degli utenti del servizio, designati dal Consiglio di interclasse, ed un rappresentante dei docenti, designato dal Dirigente scolastico;

- nella scuola secondaria di primo grado da due membri, di cui un rappresentante dei genitori, designato dal Consiglio d'istituto, ed un rappresentante dei docenti, designato dal Dirigente scolastico.

2. Della nomina viene data espressa comunicazione al Comune, nella quale l'Istituto provvede altresì ad indicare il membro che fungerà da riferimento nei rapporti con il Comune stesso. Il Comune provvede a sua volta ad informarne la ASL competente ed il soggetto gestore del servizio mensa.

Art. 13 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Le attività della Commissione Mensa, il loro calendario, le riunioni ed ogni altra iniziativa di competenza sono autonomamente stabilite dalla Commissione stessa.

2. Il Comune provvede a trasmettere al Dirigente scolastico copia del presente regolamento.

Art. 14 - ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Mensa esercita la propria funzione di sorveglianza mediante accessi alla sala refettorio.
2. All'occorrenza e su sua richiesta, la Commissione può recarsi presso il centro di cottura dei pasti, previa comunicazione al Comune e richiesta all'impresa che gestisce il servizio. L'attività di controllo presso il centro di cottura deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi; durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione dei rappresentanti camici monouso e non sarà consentito l'assaggio dei cibi.
3. L'accesso alla sala refettorio è consentito in ogni momento; durante gli accessi, ed a cura dell'impresa che gestisce il servizio, dovranno essere messe a disposizione dei membri della Commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
4. Durante gli accessi non deve essere rivolta osservazione alcuna al personale addetto e, al termine dei sopralluoghi, deve essere redatto uno specifico verbale attestante l'esito dello stesso, utilizzando schede opportunamente predisposte.
5. L'attività di controllo della Commissione nella sala refettorio deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi, salvo l'assaggio dei cibi, da fornirsi allo scopo già scodellati in porzioni singole a cura dell'impresa che gestisce il servizio.
6. I rappresentanti della Commissione non devono usare i servizi igienici riservati al personale e devono astenersi dall'accesso in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastro-intestinale o diverse patologie comunque trasmissibili.

ART. 15 – ACCESSO AL LOCALE REFETTORIO

Oltre ai membri della Commissione Mensa, al locale refettorio possono accedere, anche durante la consumazione dei pasti da parte degli utenti, anche Amministratori e dipendenti comunali, per ogni opportuna eventuale verifica del regolare svolgimento del servizio.