



COMUNE DI NONANTOLA
Provincia di Modena

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 13/10/05
modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 21/09/06
modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 132 del 27/12/07**

INDICE

ART. 1 - FINALITA'

ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 5 - MODALITA' DI EROGAZIONE

ART. 6 - MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

ART. 7 - COMMISSIONE MENSA

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - FINALITA'

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio. Consente la permanenza a scuola degli alunni che frequentano l'orario scolastico con rientro pomeridiano e rappresenta inoltre un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. Si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

La refezione scolastica è erogata dall'Amministrazione Comunale attraverso l'utilizzo di società partecipate e/o controllate.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità. In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

La società affidataria fornisce il pasto secondo i menù, le tabelle dietetiche e le ricette stabilite d'intesa con l'Ausl competente per territorio.

I pasti vengono prodotti e confezionati, prevalentemente in multiporzione salvo le diete speciali che verranno servite con alimenti in mono porzione, dalla cucina di Nonantola e successivamente dal Centro di Produzione Pasti che avrà sede a Sant'Agata Bolognese. La società affidataria si impegna ad effettuare il trasporto dei pasti racchiusi in idonei contenitori termici dal centro di produzione alle mense delle scuole ove la distribuzione avverrà a cura della ditta aggiudicataria del servizio di apparecchiatura, scodellamento e lavaggio delle stoviglie.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Tabelle dietetiche

Gli alimenti saranno forniti nella quantità prevista dalle tabelle dietetiche. In queste ultime sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione.

Il menù sarà suddiviso per periodo stagionale e sarà affisso nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Diete speciali

Le diete speciali sono previste per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari. La predisposizione delle diete speciali avviene da parte del servizio competente AUSL.

Le modalità per usufruire delle diete speciali vengono comunicate all'inizio di ogni anno scolastico alle scuole del territorio e ai genitori interessati, verranno altresì forniti gli appositi moduli con i quali presentare richiesta. Occorre che i moduli vengano inoltrati a tempo debito per consentirne la trasmissione da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'ufficio Scuola e al Centro Produzione Pasti.

Diete in bianco

Le diete in bianco vengono prese in considerazione per indisposizione momentanea per non più di 3 gg. consecutivi. Tale richiesta deve essere presentata dal genitore/insegnante su modulo disponibile presso l'URP o presso i plessi scolastici. Sul modulo sono proposti, a discrezione della cucina, gli alimenti che potranno comporre il menù.

Per un periodo superiore ai 3 gg. si fa riferimento alle modalità indicate per le diete speciali precisando esattamente il numero dei giorni per i quali si richiede il rispetto della dieta in bianco.

Diete legate a motivazioni etico-religiose

Occorre che il genitore compili e sottoscriva il modulo disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o presso i plessi scolastici. Tale richiesta deve essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico presso lo stesso ufficio URP.

ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola materna statale, primaria e secondaria di primo grado impegnati nella continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, a fronte di un corrispettivo economico determinato annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente delle scuole materne statali, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo parziale rimborso da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti; a tal fine l'Amministrazione Comunale, a fronte della disponibilità delle insegnanti alla buona riuscita del servizio, si accolla l'onere di anticipare ed integrare alla società affidataria il costo del pasto;

Il servizio di refezione potrà essere fornito, compatibilmente con i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti e previo pagamento dei costi, così come stabilito da accordi che dovranno intercorrere con la società che gestisce il servizio di refezione nei servizi scolastici:

- al personale docente nonché ai collaboratori scolastici delle scuole materne, primaria e secondaria di primo grado non impegnati nel servizio di distribuzione pasti che, per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto,
- al personale dipendente di ditta esterna addetta al servizio di distribuzione;
- alla scuola materna privata

ART. 5 – MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La rilevazione giornaliera del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata dal personale in servizio presso ogni plesso scolastico. La comunicazione riassuntiva del numero dei pasti e la suddivisione per tipologia avviene da parte del personale scolastico e inviata a mezzo fax direttamente alla cucina che prepara i pasti.

Il servizio di sporzionamento e scodellamento dei pasti all'interno di ogni singolo plesso è affidato a terzi dietro espletamento di una gara per l'appalto del servizio o in alternativa alla ditta affidataria della produzione dei pasti o altra modalità individuata dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale prevede di effettuare controlli a campione, durante l'erogazione del pasto, per verificare l'effettiva ed esatta presenza numerica dei bambini che usufruiscono della mensa suddivisi per classe.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù e forniti dalla ditta affidataria del servizio di produzione dei pasti.

Quest'ultima garantisce il rispetto della normativa in materia di "autocontrollo igienico degli alimenti" di cui al D.Lgs. 155/97, in attuazione delle direttive successive, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione che alla conformità delle attrezzature in dotazione alla cucina.

In ordine ai controlli di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, effettuando tamponi di superficie e attrezzature, sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

ART. 6 – MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE E DI PAGAMENTO

L'Amministrazione Comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono.

Tale quota di compartecipazione sarà resa nota a tutte le famiglie degli alunni mediante comunicazione in ogni plesso scolastico entro la fine dell'anno scolastico precedente l'adozione della tariffa o al massimo il primo giorno di scuola.

A) Conteggi e pagamenti

I pasti che verranno conteggiati ai fini del pagamento mensile sono:

- quelli prenotati nella rilevazione giornaliera e consumati
- quelli prenotati nella rilevazione giornaliera ma che per impossibilità sopravvenuta non sono stati consumati
- quelli consumati ma non prenotati nella rilevazione giornaliera

La quota mensile di pagamento sarà composta dalla retta-pasto moltiplicata per il numero dei pasti individuati come sopra esplicitato. Sono a carico dell'utente le spese di versamento della quota presso lo sportello postale.

I bollettini dovranno essere pagati singolarmente e non saranno accettati pagamenti effettuati con bollettini compilati manualmente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di attivare quanto prima il sistema di riscossione RID (possibilità di addebito automatico sul conto corrente bancario) compatibilmente con quanto previsto dal contratto di Tesoreria Comunale.

Il numero dei pasti conteggiati nel mese di riferimento sarà esplicitato a margine del bollettino postale al fine di permettere ad ogni genitore un controllo analitico del corrispettivo che viene richiesto. Il bollettino postale precompilato sarà recapitato tramite il servizio di Postel nei primi giorni del mese seguente a quello di riferimento. Coloro che ritengono vi sia stato un errore nel conteggio dei pasti possono rivolgere istanza scritta e motivata indirizzata all'ufficio scuola del Comune di Nonantola. Tale istanza deve essere presentata entro e non oltre il termine del giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento per il pagamento (es. per i pasti del mese di settembre l'istanza deve essere presentata formalmente entro il 20 ottobre). Nei successivi 10 giorni l'ufficio accerterà la sussistenza delle motivazioni addotte.

Nel caso le motivazioni siano ritenute corrette sarà possibile un conguaglio solo con l'emissione del bollettino nel mese seguente e pertanto il bollettino già emesso dovrà essere pagato.

La mancata presentazione di un'istanza scritta e motivata entro i termini indicati comporta l'accettazione della esigibilità dell'importo comunicato a mezzo Postel.

Il pagamento del bollettino postale dovrà avvenire entro il giorno 25 del mese successivo al consumo dei pasti (es: il consumo dei pasti del mese di settembre dovrà essere pagato entro il 25 del mese di ottobre). Qualora non si provveda al pagamento entro i termini indicati sarà inviato un sollecito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Decorsi senza esito 10 giorni dalla data di ricevimento della raccomandata, si procederà con le modalità di riscossione coattiva per il recupero della somma non versata oltre che degli interessi di mora e delle spese sostenute per l'attivazione del procedimento ingiuntivo.

B) Riduzioni

Per gli utenti che superano i 120 pasti all'interno di un anno scolastico si prevede una riduzione del 25% del costo del pasto a partire dal 121° pasto consumato/prenotato a condizione che l'utente sia in regola con i pagamenti dei bollettini fino al mese precedente.

In particolare, al fine di ottenere la riduzione, occorre che il pagamento del bollettino sia stato ottemperato correttamente alla scadenza del mese precedente: (esempio: se il 121 pasto si consuma all'interno del mese di febbraio, il bollettino comprensivo della riduzione sarà emesso il 1° marzo per coloro che hanno regolarmente pagato tutti i bollettini fino a quello con scadenza al 25 gennaio). Nel caso i pagamenti non siano stati effettuati come richiesto non sarà applicata la riduzione.

Qualora l'utente aggiorni i pagamenti successivamente, sarà possibile l'applicazione della riduzione sul costo pasto a partire dai pasti consumati/prenotati nel mese successivo all'avvenuto pagamento. (riprendendo l'esempio di prima: al raggiungimento del 121 pasto nel mese di febbraio l'utente non in regola con i pagamenti riceverà il bollettino con il costo pasto intero; se l'utente aggiornerà i pagamenti all'interno del mese di marzo, potrà usufruire della riduzione con i pasti che si consumano/prenotano a partire dal 1° aprile e quindi con l'emissione del bollettino i primi giorni maggio).

Per coloro che hanno ottenuto la riduzione, sarà possibile usufruirne fino al termine dell'anno scolastico solo a condizione che il pagamento dei bollettini continui ad essere corretto e puntuale entro i termini previsti, in caso contrario, si applicherà la quota intera del costo pasto e saranno attivate le procedure di riscossione coattiva nei termini specificati al precedente paragrafo a) ultimo comma.

C) Esoneri

L'esonero dal pagamento della retta per la refezione scolastica è definito dal Servizio Sociale dietro espressa richiesta del genitore ai sensi del vigente Regolamento per l'erogazione dei contributi economici. L'esonero sarà valido solo dalla data successiva alla presentazione della richiesta.

Nel periodo che intercorre tra la richiesta del genitore e la eventuale concessione dell'esonero è possibile sospendere il pagamento della retta.

La mancata concessione dell'esonero da parte del Servizio preposto comporta il pagamento immediato delle quote eventualmente sospese.

ART. 7 – COMMISSIONE MENSA

A) Composizione e funzioni

La partecipazione degli utenti è assicurata mediante una commissione mensa che si compone dei seguenti membri:

- assessore alle politiche formative
- direttore dell'area socio-culturale
- il dirigente scolastico della scuola primaria (ex-scuola elementare)
- il dirigente scolastico della scuola secondaria di primo grado (ex- scuola media)
- un rappresentante della ditta aggiudicataria del servizio di distribuzione del pasto
- un rappresentante della società affidataria della produzione dei pasti.
- rappresentanti degli insegnanti e dei genitori o loro delegati: fino ad un massimo di cinque insegnanti e di cinque genitori in numero proporzionale alle dimensioni di ogni plesso ove risulta attivato il servizio di refezione scolastica.

- un rappresentante del personale ausiliario del Circolo Didattico

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono indicati dal Consiglio di Circolo o di Istituto che invia i nominativi degli eletti all'ufficio scuola del Comune all'inizio di ogni anno scolastico per la composizione della commissione.

La composizione della commissione mensa è allargata ai rappresentanti degli asili nido per gli ordini del giorno che li riguardano. Per ogni nido è prevista la presenza di un genitore e di un educatore.

La commissione mensa ha le seguenti finalità e funzioni:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- favorire la collaborazione fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare.

B) Accesso alle strutture e ai locali

I componenti della Commissione Mensa o altri soggetti delegati formalmente dalla stessa commissione possono richiedere l'accesso:

- al Centro di Produzione Pasti gestito da "Matilde Ristorazione spa" per la visita dei locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, verificare le attrezzature in uso, assistere alla preparazione e cottura dei cibi nonché alle operazioni di confezionamento dei menù;
- ai punti di distribuzione pasti collocati nei vari plessi scolastici ove i pasti vengono sporzionati ;
- ai refettori delle varie mense ove gli utenti consumano il pasto.

Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione, in ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di componenti non superiore a due unità per ognuno dei servizi che si vogliono visitare. La durata di ogni visita viene limitata ad un massimo di due ore.

C) Modalità di accesso

La richiesta di accesso alle strutture scolastiche sarà presentata mensilmente all'autorità scolastica con un anticipo di almeno 7 gg. rispetto alla previsione della eventuale prima visita da un componente della commissione mensa che indicherà i nominativi delle persone delegate. L'autorità scolastica rilascerà il nulla osta all'accesso dandone anche comunicazione all'Amministrazione Comunale. I genitori delegati e autorizzati si presenteranno per il sopralluogo mostrando copia dell'avvenuta autorizzazione.

La richiesta di accesso al centro di Produzione Pasti deve essere comunicata al Centro di Produzione Pasti "Matilde Ristorazione spa" almeno un giorno prima della data prevista per consentire ad un operatore in servizio di accompagnare gli interessati nel corso della visita. Tale richiesta verrà inoltrata per conoscenza anche all'Amministrazione Comunale.

D) Norme igieniche

I componenti della Commissione mensa o loro delegati non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria, secondo quanto previsto dalla Legge regionale 11/2003 e in ogni modo la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Nello svolgimento delle suddette funzioni, sono tenuti ad indossare sopraveste chiara e copricapo contenente la capigliatura che verranno forniti da "Matilde Ristorazione spa" che gestisce la produzione dei pasti e la loro distribuzione presso i vari plessi scolastici.

L'accesso al refettorio permette la degustazione dei campioni del pasto del giorno con stoviglie a perdere fornite da "Matilde Ristorazione spa". E' possibile presenziare altresì alla distribuzione e al consumo dei pasti nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione dei punti di distribuzione.

E) Verbali

I componenti della commissione mensa o loro delegati che hanno visitato le strutture formalizzano le risultanze delle verifiche eseguite e ne inviano copia all'Amministrazione Comunale e a Matilde Ristorazione spa per le opportune valutazioni ed i relativi interventi entro 30 gg. dalla data della visita.

F) Nomina componente commissione sovracomunale

Dato atto che all'interno della "Commissione Sovracomunale Mensa" si richiede la nomina di un rappresentante di ogni "Commissione Mensa Locale" da parte di tutti i Comuni costituenti "Matilde spa" si specifica quanto segue:

- la nomina del rappresentante all'interno della "Commissione Sovracomunale Mensa" avviene a maggioranza di voti espressi in modo palese tra i membri costituenti la "Commissione Mensa Comunale" presenti almeno per la metà più uno dei suoi componenti. La votazione per ritenersi valida necessita della presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti
- la durata in carica del rappresentante a livello sovracomunale decade nel momento in cui decade la sua funzione di membro della commissione mensa comunale o qualora l'interessato dichiara per iscritto di voler rinunciare all'incarico presentando l'istanza all'Amministrazione Comunale di Nonantola e alla Commissione Mensa Sovracomunale
- la decadenza o la rinuncia del rappresentante a livello sovracomunale comporta la convocazione della commissione mensa locale per la nomina di un nuovo rappresentante

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.