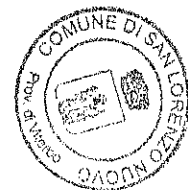




COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO
MENSA DELLA SCUOLA
DELL'INFANZIA**

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. 38 DEL 24/09/2014



INDICE

ART. 1 Oggetto del Regolamento.....	1
ART. 2 Modalità di gestione.....	1
ART. 3 Oggetto del servizio.....	1
ART. 4 Criteri organizzativi.....	1
ART. 5 Idoneità dei locali.....	1
ART. 6 Rilevazione delle presenze.....	2
ART. 7 Menù – Tabelle dietetiche.....	2
ART. 8 Contribuzione al servizio mensa e modalità di pagamento.....	2
ART. 9 Agevolazioni tariffarie.....	3
ART. 10 Commissione Mensa.....	3
ART. 11 Visite e Verifiche.....	5
ART. 12 Trattamento dei dati.....	5
ART. 13 Disposizioni finali.....	5
ART. 14 Entrata in vigore.....	5



ART. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di organizzazione, gestione e pagamento del servizio di mensa scolastica presso la Scuola dell'Infanzia di San Lorenzo Nuovo (VT).
2. Sono utenti del servizio oggetto del presente regolamento tutti gli alunni regolarmente iscritti alla Scuola dell'Infanzia di San Lorenzo Nuovo.

ART. 2

Modalità di gestione

Il servizio Mensa verrà garantito tramite ditta esterna che dovrà provvedere alla preparazione, cottura, porzionamento e distribuzione dei pasti oltre alla pulizia stoviglie e mensa. Gli oneri a carico della ditta appaltatrice e quelli a carico del Comune sono riportati nei capitolati speciali di appalto in vigore.

ART. 3

Oggetto del servizio

1. Il servizio di mensa scolastica consiste nella fornitura giornaliera del pranzo per i bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia di San Lorenzo Nuovo.
2. Il servizio è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

ART. 4

Criteri organizzativi

1. L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.
2. Il calendario di funzionamento del servizio viene definito annualmente, in base al calendario scolastico predisposto dall'Ufficio Regionale della Pubblica Istruzione. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione Comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio, eventuali sospensioni e il termine del servizio di mensa scolastica.

ART. 5

Idoneità dei locali

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo rispondenti ai criteri igienico - sanitari previsti dalle vigenti norme. La preparazione dei pasti avverrà nella cucina della mensa sita nel plesso scolastico di proprietà comunale in Via Cesare Battisti.



ART. 6

Rilevazione delle presenze

La fruizione giornaliera del pasto avviene previa consegna agli incaricati della ditta appaltatrice del buono mensa completo del nominativo del bambino fruitore. Al termine del mese tutti i buoni mensa saranno consegnati ai competenti uffici comunali per le operazioni di verifica, controllo e rendicontazione.

ART. 7

Menù - Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche sono formulate in maniera tale che il pasto scolastico possa fornire in modo equilibrato tutti i principi nutritivi sotto il profilo delle abitudini alimentari ed educativi sotto quello relazionale.
2. Il menù dovrà essere conforme alle norme di cui alla deliberazione della Giunta Regionale nr. 40/2011 di recepimento delle linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica.
3. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito. Deroche o diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di etica/religione.
4. Per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc) la richiesta di somministrazione di dieta speciale dovrà essere inoltrata dal genitore, completa del modulo di certificazione medica, all'Ufficio Protocollo Comunale che provvederà a trasmetterla alla ditta appaltatrice.
5. Per i bambini che, per motivi di etica/religione, non possono consumare determinati alimenti la richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la patria potestà e deve essere presentata all'Ufficio Protocollo Comunale che, analogamente a quanto previsto al paragrafo precedente, provvederà a trasmetterla alla ditta appaltatrice.

ART. 8

Contribuzione al servizio mensa e modalità di pagamento

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.
2. Il pagamento del servizio mensa, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
3. Il concorso dell'utente alla spesa del servizio di mensa della scuola dell'infanzia avverrà sulla base della tariffa per pasto stabilita annualmente, di solito entro il 10 settembre e comunque prima dell'inizio dell'Anno Scolastico, dalla Giunta Municipale.
4. Le tariffe verranno stabilite in relazione alle fasce I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente) definite dalla Giunta Municipale.



5. Prima dell'inizio del servizio mensa i nuclei familiari dei bambini che intenderanno fruire del servizio dovranno presentare apposita dichiarazione I.S.E.E. presso i competenti Uffici comunali.
6. Il servizio mensa sarà assicurato utilizzando appositi buoni pasto giornalieri che saranno rilasciati dal Comune- Ufficio Economato in blocchetti, solitamente, da 10 (dieci).
7. Il pagamento dei blocchetti all'economato avverrà in contanti contestualmente al ritiro degli stessi.
8. Come previsto dalle vigenti normative il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente. Qualora l'interessato, in sede di verifica della situazione da lui stesso dichiarata, non produca la documentazione richiesta, verrà inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

ART. 9

Agevolazioni tariffarie

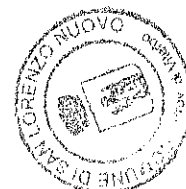
1. La Giunta comunale, con la delibera di determinazione delle fasce ISEE e delle relative tariffe può prevedere riduzioni/agevolazioni, in particolare per famiglie con più figli che fruiscono del servizio nel medesimo anno scolastico.
2. Nel caso di riduzioni per famiglie numerose l'agevolazione opererà secondo la procedura sotto riportata.
 - Fruizione contemporanea del servizio da parte di 2 figli: 1° blocchetto pagamento per intero, 2° blocchetto pagamento con riduzione per 2° figlio, 3° blocchetto pagamento per intero, 4° blocchetto pagamento con riduzione per 2° figlio e così a seguire;
 - fruizione contemporanea del servizio da parte di 3 figli: 1° blocchetto pagamento per intero, 2° blocchetto pagamento con riduzione per 2° figlio, 3° blocchetto pagamento con riduzione per 3° figlio, 4° blocchetto pagamento per intero, 5° blocchetto pagamento con riduzione per 2° figlio, 6° blocchetto pagamento con riduzione per 3° figlio e così a seguire.

Analoga procedura verrà applicata anche per casistiche riferite a numeri superiori.

ART. 10

Commissione Mensa

1. Per garantire il funzionamento e l'efficacia del servizio è costituita una Commissione Mensa.
2. La Commissione è composta da:
 - nr. 2 (due) rappresentanti dei genitori di utenti del servizio nominati dalla Giunta Comunale in base alle disponibilità segnalate nelle Assemblee di classe; in caso di segnalazioni superiori a due si procederà con sorteggio;
 - nr. 1 (uno) rappresentante del personale docente;
 - nr. 1 (uno) rappresentante della ditta appaltatrice del servizio;
 - il Responsabile ufficio pubblica istruzione o suo delegato;



- il Sindaco e/o Assessore delegato ;

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni della commissione, a titolo consultivo, rappresentanti della ASL o qualsiasi altro soggetto ritenuto utile al lavoro della Commissione.

3. La Commissione Mensa ha come finalità di:

- favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini interessati al servizio mensa;
- assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio;
- attivare forme di coinvolgimento e collaborazione delle famiglie;
- verificare l'andamento del servizio.

4. La Commissione esercita nell'interesse dell'utenza un ruolo :

- di collegamento tra i diversi soggetti coinvolti nella ristorazione scolastica;
- di promozione all'educazione alimentare dei bambini e delle loro famiglie;
- di monitoraggio della qualità del pasto e del servizio;
- consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- di controllo del rispetto delle norme igieniche.

5. I componenti della Commissione per svolgere efficacemente il proprio ruolo devono essere in possesso di copia del presente regolamento, copia del contratto di appalto ed aver preso visione del documento riguardante le norme di comportamento da osservare durante le visite nella mensa. Tale documento sarà approvato nella prima riunione della Commissione Mensa e dalla stessa aggiornato e modificato all'occorrenza.

6. La Commissione Mensa dura in carica 3 (tre) anni ed è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Nel corso della prima riunione, a maggioranza assoluta dei componenti, viene nominato il Segretario.

7. Il Segretario ha il compito di:

- coordinare la turnazione delle visite di verifica nella mensa;
- raccogliere le schede di valutazione;
- redigere i verbali di riunione e trasmetterne copia all'amministrazione comunale.

8. Ogni componente sarà sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte oppure sia stato assente per 3 (tre) volte consecutive senza aver inviato motivata giustificazione. I componenti rappresentanti dei genitori cessano dalla carica comunque alla fine del ciclo scolastico dei figli. Si procede per surroga con le modalità indicate al precedente comma 2.

9. La Commissione si riunisce di norma durante l'Anno scolastico con cadenza bimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o di almeno 3 componenti. Le riunioni sono convocate a cura dell'Amministrazione Comunale, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e.mail, almeno tre giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ricorra la necessità, debitamente motivata, può essere ridotto fino a un giorno.

ART. 11
Visite e Verifiche

1. Le visite presso la sala mensa possono essere effettuate dai membri della Commissione in qualsiasi momento. Durante la visita i componenti:
 - osservano e verificano la conformità del menu', temperature e grammature dei cibi;
 - controllano pulizia di ambiente e stoviglie;
 - monitorizzano l'accettabilità del pasto;
 - assaggiano i cibi, compilano una scheda di valutazione che archiviano nell'apposito contenitore presente a scuola avendo cura di trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale ed alla ditta appaltatrice.
2. L'attività di verifica alla mensa può essere estesa anche a genitori che non fanno parte della commissione sulla base della disponibilità accertata durante la prima assemblea di classe indetta all'inizio dell'anno scolastico.
3. La visita nella cucina deve essere effettuata, previo accordo con la Ditta appaltatrice, almeno due volte all'anno.
4. La visita alla cucina sarà consentita a non più di due componenti alla volta.
5. Durante la visita alla cucina i componenti:
 - osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
 - osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi;
 - controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.

ART. 12
Trattamento dei dati

Il competente Ufficio Comunale utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

ART. 13
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.

ART. 14
Entrata in vigore

Il presente Regolamento costituito di n. 14 articoli entra in vigore dalla data della sua approvazione.

