

Regolamento adottato con deliberazione
del Consiglio Comunale
di C.C. n. 42 del 8/9/2003



Comune di Angera

**Oggetto: Regolamento per la gestione
del servizio di refezione scolastica per le
scuole media ed elementare.**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE MEDIA ED ELEMENTARE

Art. 1 Refezione scolastica

La refezione scolastica intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) fornire un'alimentazione equilibrata che si inserisca favorevolmente nel percorso di crescita del bambino;
- b) rendere piacevole il momento del pasto;
- c) per agevolare gli alunni e le famiglie nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano;

Art. 2 Destinatari

Il servizio di ristorazione scolastica ha come utenti gli alunni della scuola elementare e media.

I fruitori del servizio dovranno tenere un comportamento tale da non procurare danno o disturbo ai presenti. In caso del verificarsi di comportamenti contrari alle norme del vivere civile saranno avvertiti genitori e la scuola (poiché il pasto è momento educativo rientrante nell'attività scolastica), con comunicazione da parte del Comune, e in caso di recidività si provvederà alla sospensione dal servizio.

Art. 3 Servizio.

Verrà garantito lo svolgimento continuativo del servizio, anche in presenza di eventi eccezionali. Il servizio verrà gestito mediante affidamento in appalto.

La ditta gestore del servizio ha l'obbligo di predisporre la tabella dietetica su quattro settimane, che prima di divenire esecutiva dovrà essere autorizzata dalla ASL, tenendo conto delle linee guida nutrizionali redatte dalle autorità competenti.

Nella stesura dei capitolati speciali si dovrà prevedere la somministrazione anche delle diete speciali ed etico-religiose. Coloro che intendono richiedere una dieta particolare dovranno presentare una apposita richiesta all'Ufficio comunale, nel caso di diete speciali il Comune provvederà a segnalare la richiesta alla Asl, la quale procederà alla stesura della dieta, previa visita medica del bambino.

La dieta speciale verrà inoltrata direttamente alla ditta, la quale dovrà adottare le prescrizioni indicate nella dieta e nei capitolati speciali.

Art. 4 Impegni.

Il pasto deve garantire la sicurezza igienica e nutrizionale e la qualità degli alimenti con il fine di tutelare la salute degli utenti anche nei casi di tossinfezione alimentare.

I vari aspetti della qualità totale verranno monitorati, utilizzando tra gli indicatori anche la soddisfazione dell'utente e il miglioramento del servizio erogato.

Si avvieranno delle indagini conoscitive sull'utenza per verificare il livello di gradimento del pasto, il mantenimento delle temperature, il rispetto delle grammature.

I genitori della commissione mensa potranno partecipare con suggerimenti agli eventuali cambi di tabella dietetica, come previsto dalle direttive regionali. La ditta appaltatrice dovrà garantire l'igienicità del pasto secondo il metodo d'analisi dei rischi applicando il sistema H.A.C.C.P., dovrà assicurare la conservazione di un campione del pasto da 0 a +4 ° per 72 ore consecutive alla preparazione per permettere eventuali controlli in caso di tossinfezione.

Art. 5 Orari

La somministrazione dovrà avvenire all'inizio dell'orario previsto per il pasto, individuato in considerazione dell'orario delle attività didattiche, per garantire le più idonee condizioni di igienicità dello stesso.

Art.6 Personale

Il personale in servizio presso i refettori dovrà garantire:

- l'apparecchiatura dei tavoli;
- la somministrazione ed il rispetto delle grammature tenuto conto dell'età degli utenti;
- la distribuzione dei pasti secondo le norme di igienicità;
- la verifica delle temperature al momento dell'apertura dei contenitori;
- il riordino dei tavoli del refettorio;
- ritiro giornaliero e lo smaltimento di eventuali residui alimentari alla fine pasti;
- la disinfezione e pulizia dei locali del refettorio;

Art. 7 Commissione Mensa

La Commissione Mensa, come previsto dalla direttiva Regionale del 27.06.1989 n. 44198, si compone come segue:

- 1) rappresentanti dei genitori
- 2) rappresentante degli insegnanti
- 3) rappresentante dell'ente gestore del servizio
- 4) rappresentanti degli inservienti presenti in mensa, per ogni grado di scuola;
- 5) rappresentante dell'amministrazione comunale
- 6) l'Assessore alla Pubblica Istruzione o un suo delegato

e precisamente:

- 2 rappresentanti dei genitori della scuola elementare;
- 2 rappresentanti dei genitori della scuola media;
- 1 insegnante per ogni grado di scuola;
- 1 rappresentante della ditta appaltatrice;
- 1 rappresentante degli inservienti presenti in mensa, per ogni grado di scuola;
- 1 rappresentante dell'ente che in genere presiede la commissione;
- l'assessore alla pubblica istruzione o un suo delegato;

Per la componente genitori è requisito indispensabile, per partecipare alla commissione mensa, quello di avere figli che fruiscono del servizio.

Tutti devono dare la propria disponibilità di tempo per le verifiche presso i refettori e per le riunioni. E' condizione indispensabile, pena la decadenza, quella di poter presenziare al momento della consumazione dei pasti.

La Commissione al suo interno nel momento della costituzione elegge il presidente e il segretario. All'inizio dell'anno scolastico i rappresentanti dei genitori e degli insegnanti individueranno, all'interno della commissione, un responsabile con funzioni di collegamento con l'amministrazione comunale.

All'inizio dell'anno scolastico la commissione stenderà un calendario delle riunioni ed il programma delle visite presso il refettorio. Il calendario dovrà essere depositato presso il Comune. Ad ogni rappresentante verrà consegnata una copia del capitolato speciale di appalto e la tabella dietetica.

La commissione acquisisce la documentazione relativa a: capitolato d'appalto con specifica durata e il nominativo del gestore del servizio; i menù settimanali con specifiche materie prime utilizzate nel confezionamento dei piatti, le grammature a crudo dettagliate rispetto alle caratteristiche dell'utenza (età della scuola media ed elementare).

I nominativi dei rappresentanti dei genitori, degli insegnanti e degli eventuali collaboratori scolastici dovranno essere trasmessi dalla scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico.

I componenti della commissione mensa rimangono in carica un anno, salvo decadenza per mancata partecipazione alle riunioni per 3 volte consecutive, possono essere designati anche per l'anno successivo.

Le riunioni vengono convocate dal Comune con lettera scritta a tutti i componenti e sono valide solo alla presenti almeno cinque commissari.

Art. 8 Ruolo della commissione

La commissione mensa ha un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'A.C. con il compito di controllare e vigilare il rispetto delle norme contrattuali.

Il suo ruolo non è quello di sostituirsi all'amministrazione comunale o all'ASL o alla ditta, ma quello di:

- 1) collegamento tra l'utenza e l'A.C. con compito preciso di riportare le istanze dell'utenza;
- 2) monitoraggio dell'accettabilità del pasto. La valutazione del gradimento dovrà essere fatta con i criteri più oggettivi possibili e quindi va utilizzato un metodo uguale per tutti. A tal proposito è stata elaborata una scheda di accettabilità dei pasti (all. A) che prevede la valutazione sulla base del numero dei bambini che hanno consumato il pasto (totalmente o parzialmente) o lo hanno rifiutato (totalmente o parzialmente). Per avere dei dati il più possibile confrontabili tra loro, la commissione mensa dovrebbe effettuare la rilevazione negli stessi giorni in tutte le scuole, soprattutto se si tratta di piatti "critici" per quanto riguarda il gradimento. Il monitoraggio potrà essere effettuato su plessi campione oppure su tutti i plessi qualora si presentasse la necessità di verificare un piatto non gradito per attivare la procedura di sostituzione dello stesso. Nelle schede di rilevazione dovrà essere ben specificata la motivazione del rifiuto (es: alimenti di cattiva qualità, mal cucinati ecc..). Questo permetterà di essere più incisivi sulle modifiche da apportare. E' importante che nella scheda venga evidenziato se il rifiuto è dovuto a un "non mi piace" da parte degli utenti, pur essendo il cibo gradevole, a temperatura accettabile, ben cucinato o se il rifiuto è motivato da disguidi dal punto di vista organizzativo (cibo mal cucinato, servito freddo, cotto in misura non adeguata, scarso). Questa differenziazione è molto importante al fine di intervenire tempestivamente e adeguatamente.
- 3) Ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni al menù scolastico, e l'erogazione del servizio.
- 4) Verifica dell'efficienza/efficacia del servizio di ristorazione. Tale verifica dovrà essere svolta con le schede che si allegano (all. A e B).
- 5) Visite presso i refettori.

Art. 9 Rapporti con l'Amministrazione Comunale.

L'A.C. si impegna ad individuare una persona di riferimento per accogliere o meno le istanze e rispondere

alla stessa commissione. L'A.C. si impegna ad incontrare almeno con cadenza trimestrale la commissione mensa per raccogliere le istanze e discutere di eventuali innovazioni da apportare al servizio.

Se durante questi incontri emergeranno delle problematiche quali la sostituzione motivata di piatti, la richiesta di modifica verrà valutata dal Comune e se accolta inoltrata, sempre a cura del Comune, al SIAN del Dipartimento di Prevenzione dell' ASL di Varese. Al termine di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà essere depositato in Comune.

Art. 10 Modalità di comportamento.

I rappresentanti della C.M. possono accedere al refettorio, e presenziare alle diverse fasi della distribuzione.

Art. 11 Visita ai refettori

Il numero giornaliero dei rappresentanti autorizzati ad entrare nel refettorio sarà di tre.

Durante il sopralluogo non ci sarà alcun contatto diretto con il personale, ne verrà posta alcuna osservazione. L'attività della C.M. deve essere limitata alla osservazione delle procedure che si effettuano durante il servizio di somministrazione dei pasti.

Ai membri della Commissione mensa è consentito l'assaggio del cibo, nel locale refettorio (in ogni caso solo al termine della distribuzione di ogni piatto ai bambini), e la loro opinione verrà presa in considerazione solo se la maggioranza di tutti i commissari presenti in mensa rilevano la non gradibilità del pasto, tenendo comunque sempre conto dell'accettabilità del pasto da parte degli utenti. La singola valutazione, da parte di un membro della C.M., di non gradibilità verrà presa in considerazione unitamente alle risultanze oggettive di gradibilità e accettabilità da parte degli utenti. L'isolata valutazione di non gradibilità da parte di un solo membro sarà quindi solo di corollario alle oggettive risultanze da parte dell'utenza.

Il motivo per il quale si tengono in considerazione tutte le voci e non solo quelle espresse dalla C.M. è generato dal fatto che non ci si deve dimenticare non solo che l'utente finale è il bambino, ma che un'isolata valutazione di non gradibilità da parte di un membro ha una natura puramente soggettiva.

Al termine della consumazione del pasto da parte dei bambini, al personale inserviente si potranno chiedere i chiarimenti del caso e di cui siano a conoscenza per ragioni di servizio.

La commissione mensa, proprio perché non è un organismo che si sostituisce all' ASL o al Comune non sarà competente a:

- effettuare verifiche in ordine ai livelli nutrizionali della tabella dietetica; alla temperatura; alle grammature previste nel capitolato. Tuttavia in questi ultimi due casi la Commissione potrà portare all'attenzione dell'amministrazione comunale la palese esiguità e/o freddezza delle portate servite, utilizzando l'apposita scheda (all. A). (In caso di osservazione all'unanimità dei membri, il Comune si riserva di verificare presso il centro cottura il rispetto delle grammature, e presso il locale refettorio la temperatura dei cibi e i tempi di distribuzione delle portate);
- a suggerire cambiamenti, "anche di carattere gestionale", direttamente al personale addetto alla distribuzione dei pasti;
- ad effettuare verifiche relativamente agli aspetti strutturali del locale refettorio;

Di ciascun sopralluogo, oltre alla compilazione delle schede A e B si dovrà redire un verbale. Il rappresentante incaricato di tenere i rapporti con l'amministrazione comunale si farà carico di inviarlo all'A.C.

Art. 12 Norme igieniche

I rappresentanti C.M non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo, né gli alimenti crudi e stoviglie.

Devono essere muniti del nullaosta rilasciato dalla ASL. Si devono astenere dalla visita se soffrono di raffreddore, tosse e malattie gastrointestinali.

Art. 13 Partecipazione del personale non docente

Viene lasciata la possibilità di affidare ai collaboratori scolastici, dietro apposita convenzione con la scuola, i servizi di scodellamento, distribuzione apparecchiatura dei tavoli riordino e pulizia del refettorio, smaltimento dei rifiuti. All' inizio dell' anno scolastico il dirigente scolastico comunicherà con congruo anticipo al Comune i nominativi del personale incaricato. La conoscenza dei nominativi sarà di importanza fondamentale al fine di procedere ai necessari controlli di idoneità sanitaria.

Presso il refettorio della scuola media il personale verrà individuato dal Comune in base alle necessità di gestione del servizio.

I Collaboratori scolastici saranno inoltre presenti durante la consumazione dei pasti al fine di prestare la vigilanza e l'assistenza necessaria agli alunni.

Art. 14 Post-mensa

Il Comune, nelle scuole in cui il personale docente non partecipa alla mensa, garantisce la presenza degli educatori, dal termine del pasto all'inizio delle lezioni, in un numero tale da garantire un buon rapporto educativo.

In questo intervallo di tempo verranno organizzate attività ricreative ed educative sulla base di una progettazione annuale condotta da personale specializzato. Il Post mensa, quale momento di aggregazione e di svago, si svolgerà nei locali della scuola sulla base degli accordi che intercorreranno con la scuola stessa. Eventuali modifiche in tal senso dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale.

Art. 15 Buoni Pasto

Le modalità di acquisto dei buoni pasto verrà definita dal Responsabile del servizio interessato e comunicata alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. In caso di mancato pagamento del buono pasto il Comune adotterà mensilmente gli opportuni provvedimenti di riscossione.

Art. 16 Tariffe

La tariffa dell'intero anno scolastico è calcolata tenuto conto del costo del servizio (illuminazione, riscaldamento, pulizia, cancelleria, pasto, scodellamento, presenza di educatori). Con riferimento ai casi di particolare difficoltà saranno adottate le tariffe che deriveranno dall'applicazione del conteggio ISEE.

La tariffa verrà rivista al verificarsi di aumenti del costo del servizio, prima dell'inizio dell'anno scolastico, a discrezione della Giunta Comunale.