COMUNE DI BRUGHERIO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DELLA COMMISSIONE MENSA

(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.100/2015)

CAPO 1

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Riferimenti normativi.

Questo regolamento si basa sulla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi scolastici e, in particolare, di refezione scolastica. Si basa inoltre sulla normativa attualmente vigente in materia di Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Esso inoltre si integra con la sezione della Carta dei Servizi (del Comune di Brugherio) dedicata alla refezione scolastica per quanto concerne i criteri di accesso, l'articolazione quotidiana del servizio,i livelli standard e la qualità garantiti, le forme di controllo

2. Finalità del servizio.

La finalità principale del servizio è quella di consentire lo svolgimento dell'attività scolastica pomeridiana curriculare.

Ha inoltre, come obiettivo quello di promuovere una sana e corretta alimentazione ed il rispetto delle norme igienico sanitarie

L'Amministrazione comunale identifica e nomina l'ufficio comunale responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione complessiva del servizio; l' ufficio si avvale del supporto tecnico dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria competente per territorio.

3. Destinatari.

I destinatari della ristorazione scolastica sono tutti gli alunni italiani e stranieri, compresi i nomadi che occasionalmente transitano nel territorio comunale, frequentanti le scuole statali dell'infanzia e dell'obbligo del territorio e il personale docente in servizio avente diritto al pasto. Sono, altresì, fruitori del servizio il personale educativo e socio-assistenziale in servizio presso l'Ente. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio da parte del personale non avente diritto, docente e non docente, dietro corresponsione di regolare pagamento anticipato.

4. Requisiti per l'accesso al servizio.

Per la scuola dell'infanzia il servizio di refezione scolastica è incluso tra le attività educative mentre per le primarie il requisito all'accesso al servizio è la partecipazione all'attività scolastica di tempo pieno e per le scuole secondarie è la permanenza a scuola per il rientro del tempo prolungato. In caso di rientro a scuola per attività scolastiche o comunali non correlate al tempo scuola e con numeri esigui di partecipanti, il costo del pasto potrebbe dover essere commisurato sulla quantità

effettiva di utenti. L'Amministrazione Comunale, inoltre, può autorizzare l'uso della mensa per iniziative promosse ed organizzate dagli istituti scolastici o dal Comune.

5. Modalità di accesso al servizio.

Iscrizione. L'accesso al servizio da parte degli alunni e delle alunne di ogni ordine di scuola, residenti e non residenti nel Comune di Brugherio, comporta una formale iscrizione al servizio da parte dei genitori o dei tutori dei minori, mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

Devono effettuare l'iscrizione al servizio: 1) tutti coloro che si iscrivono al primo anno di scuola dell'infanzia, di scuola primaria, e di scuola secondaria di ° grado; 2) coloro che provengono da un altro Comune di residenza o che comunque si inseriscono per la prima volta in una scuola di Brugherio.

L'iscrizione si effettua on-line nel periodo reso noto dall'ufficio istruzione attraverso i canali scolastici, il sito comunale e la stampa locale.

Rinnovo dell'iscrizione: annualmente, per gli anni successivi al primo di ogni percorso scolastico, è obbligatorio effettuare sempre on-line il rinnovo dell'iscrizione, nel periodo reso noto dall'ufficio istruzione attraverso i canali scolastici, il sito comunale e la stampa locale.

6. Modalità di gestione.

La predisposizione delle tabelle dietetiche e del menù è redatta in collaborazione con l'Azienda Sanitaria competente per territorio.

L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale sia estivo inviandone copia a tutte le famiglie e curandone anche l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici.

7. Controlli.

Le forme e gli strumenti di controllo sui livelli standard e sulla qualità del servizio sono oggetto di dettagliata descrizione nella Carta dei Servizi del Comune di Brugherio.

8. Partecipazione degli utenti al costo del servizio e sistema tariffario.

La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie è determinata attraverso apposito atto deliberativo nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale.

E' istituita una tariffa unica per tutti gli ordini di scuola. Tale tariffa può essere comprensiva dei costi sia diretti che indiretti sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del servizio.

L'Amministrazione comunale per i residenti può prevedere anche tariffe ridotte corrispondenti ad un determinato valore di certificazione ISEE (fasce ISEE) attraverso lo stesso atto deliberativo di cui sopra, per i seguenti casi:

- gli alunni iscritti appartenenti a nuclei familiari con certificazione ISEE corrispondente alla fascia di riduzione,
- per la terza o ulteriore contemporanea iscrizione al servizio dello stesso nucleo familiare o per la seconda contemporanea iscrizione qualora un terzo minore risulti iscritto al Servizio Asili Nido;
- i casi, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio.

E' riconosciuta inoltre la gratuità per i casi, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio.

La tariffa e le relative fasce vengono aggiornate periodicamente con atto della Giunta Comunale.

9. Modalità di accesso e decorrenza della prestazione agevolata

Con l'avvio delle iscrizioni /rinnovi, l'utente potrà inserire on-line i dati relativi alla propria certificazione ISEE per verificare la tariffa corrispondente. Per tutti coloro che effettueranno la procedura sopra descritta nel periodo comunicato dall'amministrazione, la tariffa decorrerà dal primo giorno del servizio di refezione scolastica. Successivamente al termine delle iscrizioni/rinnovi, l'utente che desidera accedere al beneficio della riduzione o dell'esenzione dovrà recarsi in Comune presso l'ufficio competente con i dati della certificazione ISEE rilasciata dagli Enti preposti e compilare apposito modulo. Per le domande presentate entro il 15 di ogni mese, **le tariffe ridotte saranno applicate dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione della domanda**.

I cambiamenti tariffari non hanno effetto retroattivo

Tutte le dichiarazioni relative alla certificazione ISEE (sia quelle inserite autonomamente nel software che quelle effettuate mediante la compilazione dell'apposito modulo) saranno sottoposte a controlli e le dichiarazioni mendaci saranno perseguite penalmente.

La Giunta Comunale inoltre può stabilire penali e limiti di accesso ad altri servizi comunali o benefici economici in caso dichiarazioni mendaci.

10. Modalità di pagamento.

Sono riportate nell'atto di iscrizione dai cittadini e rientrano tra gli obblighi da esse assunti.

La Giunta Comunale può stabilire limiti di accesso ad altri servizi comunali o benefici economici anche in caso di morosità e nei confronti degli utenti morosi si procederà attraverso atti ingiuntivi.

11. Informativa ai cittadini.

In corrispondenza dell'avvio delle iscrizioni/rinnovi di ogni nuovo anno scolastico è predisposta un'idonea campagna informativa rivolta alle famiglie per illustrare caratteristiche e tipologie del servizio.

CAPO 2

FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

12. Finalità

La Commissione Mensa costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Attraverso essa si intende svolgere un'attività oltre che di controllo del servizio, anche di proposizione, di studio, di educazione alimentare, al fine di perseguire il benessere psicofisico degli utenti nell'ambito del programma più generale della prevenzione delle patologie moderne, responsabilizzando tutti i cittadini a comportamenti di vita e di consumo consoni a tali obiettivi.

13. Composizione, nomina e durata

La Commissione Mensa è nominata dal Sindaco, ha durata pari al suo mandato; i suoi componenti possono essere rinominati ed è composta da:

- Assessore all'Istruzione che svolge la funzione di Presidente;
- due rappresentanti genitori per ciascun plesso scolastico, che hanno un figlio che frequenti la mensa e siano in regola con i pagamenti del servizio;
- un rappresentante degli insegnanti per ciascun plesso scolastico.

e con funzione consultiva:

- uno o più rappresentanti dell'Ufficio Istruzione, con priorità al personale formato con specifiche competenze tecno alimentari;
- un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica.

I rappresentanti dei genitori ed i rappresentanti dei docenti sono proposti ad inizio anno scolastico dagli organi collegiali e vengono ratificati in Consiglio d'istituto. In attesa della ratifica i rappresentanti candidati possono partecipare alle riunioni solo quali uditori.
In corso d'anno, le candidature pervenute alle segreterie didattiche per la copertura dei posti vacanti o la sostituzione in caso di dimissioni o decadenza, devono essere validate dal Consiglio d'istituto.
Senza dimissioni, decadenza o revoca, il genitore rappresentante di commissione mensa resta in carico per il ciclo di studi della scuola di appartenenza (tre anni per la scuola dell'infanzia, cinque anni per la scuola primaria, tre anni per la scuola secondaria di primo grado)

14. Funzionamento della commissione mensa

Il Presidente convoca le riunioni con un preavviso di almeno 7 giorni e le funzioni di Segretario sono svolte dal personale comunale.
La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta al trimestre nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dalle Istituzioni scolastiche e in seduta straordinaria, su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata da almeno un terzo dei suoi membri.
La riunione è valida indipendentemente dal numero dei membri titolari presenti e le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei votanti.
I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, devono indicare i punti principali della discussione, sono firmati dal Presidente e dal Segretario e inviati a tutti i rappresentanti non appena disponibile.
I verbali si considerano approvati se entro 30 giorni dalla data di invio/consegna non pervengono al Presidente richieste di correzioni. Una volta approvati, i verbali sono pubblici e accessibili sul sito comunale e degli istituti scolastici.

15. Ruolo e obblighi del rappresentante genitore di commissione mensa

Il rappresentante genitore o insegnante di commissione mensa ha l'obbligo di presenziare in mensa almeno una volta al mese per la verifica del servizio ed effettuare la compilazione della relativa scheda di valutazione.
Qualora il rappresentante genitore di commissione mensa non effettui almeno un sopralluogo mensile, da comprovarsi mediante l'invio di relazione all'amministrazione comunale, dal secondo mese di mancato sopralluogo il rappresentante decade dalla carica; decade inoltre anche qualora non risulti in regola con i pagamenti della mensa, verificati sia in occasione delle convocazioni della commissione stessa sia al termine di ogni anno scolastico; in suddette circostanze vengono a mancare i requisiti essenziali e si procederà ad una nuova nomina. E' prevista inoltre la possibilità della richiesta formale di revoca da parte degli Istituti comprensivi a cui appartengono gli stessi rappresentanti.
Ogni rappresentante di commissione mensa di nuova nomina, prima di poter accedere ai locali mensa della scuola di competenza, dovrà fissare un appuntamento con la tecnologa comunale o altro personale delegato dall'amministrazione al fine di ricevere tutte le informazioni necessarie e concordare con essa la data del primo sopralluogo.
Durante le visite di controllo i rappresentanti di commissione mensa devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore e munirsi delle certificazioni richieste dalla A.T.S. (Agenzia di Tutela della Salute) di zona (dove necessarie e richieste); devono utilizzare camice e cuffia e non possono toccare alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette ed evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività.
Nel corso di ogni sopralluogo essi assaggiano il pasto previsto nel menù e provvedono alla compilazione delle apposite schede di rilevazione predisposte dall'Ufficio Istruzione, schede che poi consegneranno all'ufficio stesso entro cinque giorni dalla data di effettuato sopralluogo.

Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto.

16. Compiti della commissione mensa

La Commissione Mensa ha un ruolo di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa garantendo gli impegni assunti verso l'utenza nella Carta dei Servizi. In particolare:

A) effettua sopralluoghi nei locali di refezione verificando:
- le modalità di erogazione del servizio ed in particolare le eventuali disfunzioni che siano occorse nell'espletamento dello stesso cercando di individuarne le cause;
- la qualità del pasto erogato mediante l'assaggio;
- la conformità del pasto con quanto previsto dal capitolato d'appalto e successive modifiche;
- le condizioni delle strutture ed in particolare gli aspetti igienico sanitari ed ambientali.

B) Segnala le proprie osservazioni alla tecnologa, o suo delegato, attraverso la compilazione dell'apposito modulo (che deve essere consegnato entro almeno cinque giorni lavorativi dalla data di effettuazione del sopralluogo).

C) Può effettuare sopralluoghi accompagnato da un rappresentante comunale presso i centri di cottura verificando la rispondenza merceologica delle derrate alimentari e le modalità di preparazione degli alimenti confrontandoli con quanto previsto dal capitolato d'appalto.

D) Propone soluzioni migliorative del servizio.

E) Propone iniziative di educazione alimentare rivolte a tutte le fasce di età e collabora con gli uffici preposti alla loro realizzazione.

F) Nell'esercizio delle proprie funzioni i membri della Commissione hanno come unici interlocutori la tecnologa e gli uffici comunali.

Per meglio consentire lo svolgimento dei compiti dei membri della commissione, l'Istituzione scolastica mette a disposizione le proprie risorse strumentali (telefono, fax, fotocopiatrice).

17. Gestione delle eventuali problematiche durante il servizio

In caso di situazioni di pericolo per la salute dei commensali (es. cibo non idoneo per odore, sapore, colore, consistenza sospetta; oppure presenza di corpi estranei o altra situazione importante che necessita di segnalazione urgente), il rappresentante di commissione mensa, per la valutazione delle azioni da intraprendere è tenuto a:

- casistica di cibo non idoneo o presenza di corpi estranei:

a) effettuare un campionamento di:
- cibo sospetto/corpo estraneo ritrovato utilizzando i sacchetti appropriati da richiedere alle addette mensa: sul sacchetto apporre la data in cui viene effettuato il campione e il nome del plesso scolastico;

b) riporre il campione nel frigorifero della cucina;
c) avvisare urgentemente il personale comunale;
d) avvisare urgentemente il Dirigente scolastico;
e) inviare una relazione scritta dell'accaduto al dirigente scolastico e in Comune;

- altra casistica (mancanza di porzioni, modifica menù senza avviso, stato igienico dei locali non idoneo, ecc..)

a) avvisare urgentemente il personale comunale in modo che si possa ovviare al problema in tempi brevi;
b) inviare una relazione scritta dell'accaduto al Comune.

18. Norma finale

Il ruolo e i compiti della Commissione Mensa, così come definiti nel presente regolamento, costituiscono attività ordinaria di gestione e controllo del servizio di refezione scolastica.
Nei capitolati d'appalto del servizio stesso l'Amministrazione Comunale inserisce clausole che impegnano la ditta appaltatrice ad accettare questo regolamento.