



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
DI MENSA SCOLASTICA

Approvata con deliberazione C.C. n. 4 del 18.02.1999 integrata con deliberazione C.C. n. 18 del 09.03.1999.



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

ART. 1 – FINALITA’

ART. 2 – FUNZIONAMENTO

ART. 3 – MODALITA’ DI GESTIONE

ART. 4 – PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 – UTENTI DEL SERVIZIO DI MENSA

ART. 6 – DOMANDE DI ISCRIZIONE

ART. 7 – TARIFFE DI ISCRIZIONE

ART. 8 – SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

ART. 9 – TABELLE DIETETICHE E MENU’

ART. 10 – CONTROLLI IGIENICO-SANITARI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

ART. 11 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA’ DEGLI UTENTI

ART. 12 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA’ DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 13 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 14 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 15 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

ART. 16 – REQUISITI DEI MEMBRI

REGOLAMENTO SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

ART. 1 FINALITA'

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia ed efficienza ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R. 53/1981, così come modificata dalla L.R. 41/1993 per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali.

Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) Garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio di cucina e di distribuzione, da curarsi in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, ai sensi del D.Lgs 155/97.
- b) Introdurre progressivamente insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, i docenti, i genitori, il personale addetto al servizio di refezione, gli operatori socio-sanitari.

ART. 2 FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del servizio è assicurato tramite l'Ufficio "Sociale e Istruzione" utilizzando specifiche figure professionali attinenti al servizio.

Nella preparazione del piano organizzativo saranno tenute presenti eventuali proposte e richieste formulate dagli Organi Collegiali della scuola, dai Comitati di Genitori e saranno realizzati gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale.

Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di mensa scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria, è istituita una Commissione Mensa i cui compiti e le norme di composizione e funzionamento sono descritti negli articoli successivi.

ART. 3 MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio è gestito in forma diretta mediante strutture, attrezzature e personale del Comune. I pasti sono preparati presso la cucina centralizzata del Comune e vengono consumati dagli utenti nei refettori dei plessi scolastici.



Alle scuole materne del Comune (statale e privata) i pasti vengono trasportati mediante apposito servizio di trasporto effettuato nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela igienica degli alimenti.

Nei refettori scolastici, di norma non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione.

ART. 4 PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide di norma con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Potranno essere previsti prolungamenti per garantire l'erogazione del pasto durante le iniziative estive organizzate dall'Ente Locale per le fasce d'età dell'utenza scolastica, oppure anche per l'utenza non scolastica individuata nel successivo art. 5. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, in un incontro tra il responsabile del servizio, il direttore didattico e il preside delle scuole interessate viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

ART. 5 UTENTI DEL SERVIZIO DI MENSA

Possono usufruire del servizio di refezione:

- gli alunni italiani e stranieri (appartenenti alla Comunità Europea, extracomunitari, nomadi) iscritti alle scuole dell'obbligo del territorio comunale;
- i bambini iscritti alle scuole materne private e pubbliche del territorio comunale regolarmente autorizzate alle attività;
- il personale insegnante impegnato nell'attività scolastica con funzioni di vigilanza educativa che consumi il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dal decreto ministeriale 18/11/1993 in applicazione dell'art. 17 del D.L. 18/1/1993 n. 8 convertito nella legge 19/03/1993 n. 68 (personale addetto al turno pomeridiano).

Possono altresì usufruire del servizio di mensa:

- il personale dipendente del Comune quando è impegnato nel servizio in orario pomeridiano;
- i ragazzi iscritti ad attività educative e formative extra-scolastiche realizzate dall'Amministrazione Comunale o concordate tra Comune/Associazioni, nell'ambito di un programma formativo integrato;
- i partecipanti a corsi sperimentali o iniziative formative concordate fra ente locale e scuola;
- partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni, ecc.;
- gli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- i cittadini assistiti dal servizio sociale che necessitano dell'erogazione del pasto;

- il personale dipendente statale in servizio alla Segreteria della Direzione Didattica (personale A.T.A.) quando è impegnato nel servizio in orario pomeridiano;
- il personale insegnante delle scuole del territorio non in servizio ma con rientro pomeridiano;

Tutti i fruitori del servizio dovranno comunicare la prenotazione del pasto entro le 10.00 del mattino, secondo le modalità indicate dall'ufficio comunale competente.

ART. 6 DOMANDE DI ISCRIZIONE

L'utilizzo del servizio di mensa scolastica non è obbligatorio; ogni utente e nel caso di minori i loro genitori o chi ne fa le veci, deve espressamente richiederlo sulla base di modalità stabilite dal Comune.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Comunale preposto alla gestione del servizio, renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande per tutti coloro che intendono usufruire della mensa.

Sempre all'inizio di ogni anno scolastico la Direzione Didattica e la Presidenza dovranno comunicare all'Ufficio Scuola del Comune i nominativi degli insegnanti che prestano servizio durante l'orario della mensa scolastica e di quelli, non assistenti di mensa ma con rientro pomeridiano, che intendono usufruire del servizio.

ART. 7 TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

La Giunta Comunale fissa per ogni anno scolastico le tariffe di contribuzione dovute dai vari tipi di utenti della mensa a parziale o totale rimborso dei costi del servizio.

Nel determinare l'entità delle tariffe di cui al primo comma sarà tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nella L.R. 53/81 come modificata dalla L.R. 41/93;
- delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale;
- delle esigenze di bilancio;
- di eventuali proposte per l'omogeneizzazione delle tariffe nei comuni limitrofi.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, su segnalazione del servizio sociale, potrà essere prevista una esenzione, parziale o totale, su domanda individuale secondo le procedure previste dal Regolamento Comunale di Assistenza.

ART. 8
SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

La mancanza di iscrizione al servizio e l'irregolarità nei pagamenti delle quote da parte di coloro che hanno richiesto il servizio può comportare, su iniziativa dell'ufficio competente, la sospensione del servizio all'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

Verso gli utenti inadempienti nei pagamenti e nel caso di inadempienza nei pagamenti del servizio per i minori verso i loro genitori o chi ne fa le veci si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coattivo.

ART. 9
TABELLE DIETETICHE E MENU'

Le tabelle dietetiche saranno elaborate avvalendosi della consulenza di esperti nutrizionisti in accordo con la A.S.L. e saranno da questa approvate. Il menù e le tabelle dietetiche vengono comunicate a tutte le famiglie secondo le modalità che il responsabile del servizio riterrà più opportune.

Periodicamente si procederà ad effettuare verifiche tecniche sul menù e sul gradimento degli utenti.

L'amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare modifiche temporanee al menù.

ART. 10
CONTROLLI IGIENICO – SANITARI E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro nel servizio di refezione compete all'Azienda Sanitaria Locale che lo esercitò tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

ART. 11
COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili. Nel caso di utenti maggiorenni, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta e nei casi più gravi e di recidiva alla sospensione temporanea prima e all'esclusione dal servizio dopo.

ART. 12
COMPORAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad

avere la massima cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a loro affidati. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà, nei confronti degli inadempienti, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

ART. 13 FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa – organo di rappresentanza degli utenti del servizio di refezione scolastica – è istituita allo scopo di collaborare all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare.

La Commissione, in particolare, nella difesa dei diritti degli utenti, può effettuare:

- a) sopralluoghi presso i refettori delle scuole con possibilità di consumare il pasto;
- b) proposte di iniziative aventi per oggetto l'educazione alimentare, in collaborazione con gli organismi preposti allo svolgimento di azioni di educazione sanitaria nella scuola.

La Commissione può inoltre esprimere pareri sulle modalità di gestione del servizio e sull'organizzazione dello stesso.

A questo scopo l'Amministrazione Comunale si impegna a fornire un'informazione preventiva su quanto sopra.

Le riunioni dei componenti la Commissione Mensa non sono retribuite.

ART. 14 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa del Comune è composta da:

- 1 rappresentante della scuola elementare, designato dal Consiglio di Circolo;
- 1 rappresentante della scuola materna, designato dal Consiglio di Circolo;
- 1 rappresentante della scuola media, designato dal Consiglio d'Istituto;
- Direttrice Didattica o suo delegato;
- Preside o suo delegato;

Il Sindaco provvede all'insediamento, recepite le designazioni provenienti dagli organi suddetti. La Commissione Mensa resta in carica un anno scolastico e comunque fino alla designazione dei nuovi rappresentanti.

ART. 15
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa, in occasione della prima riunione successiva al suo insediamento, provvede ad eleggere tra i suoi componenti il Presidente, che ne assume la rappresentanza verso l'esterno.

Il Presidente della Commissione:

- convoca la Commissione e ne predispone l'ordine del giorno;
- cura il corretto svolgimento dei lavori della Commissione.

Le riunioni della Commissione sono valide se intervengono almeno la metà più uno dei componenti. A seguito di tre assenze consecutive non motivate, il rappresentante designato decade dalla sua carica, e viene sostituito dall'organo proponente.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione della Commissione Mensa per lo svolgimento delle riunioni un locale e provvede con i propri uffici a quanto necessita per il suo funzionamento.

ART. 16
REQUISITI DEI MEMBRI

Sono requisiti per poter essere membro della Commissione Mensa:

- essere un insegnante delle Scuole Materne o Elementare o Media di San Piero a Sieve;
- essere genitore di un bambino che usufruisce del servizio di mensa scolastica o insegnante delle scuole;
- non essere fornitore di generi destinati al servizio di refezione scolastica dell'Amministrazione Comunale;
- essere in regola con il pagamento dei corrispettivi dei servizi scolastici.