



COMUNE DI BONATE SOTTO
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA MENSA SCOLASTICA

TITOLO 1. – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

TITOLO 2. – COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione consiliare nr.40 del 7.11.2006

ART. 1 ↪ FINALITÀ

L'Amministrazione Comunale di Bonate Sotto, attraverso l'istituzione del servizio mensa scolastica per le scuole in cui l'organizzazione del tempo scolastico comporta la necessità di consumare a scuola il pranzo, ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale della Lombardia n. 31/80, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- soddisfare le esigenze delle famiglie;
- favorire occasioni di educazione alimentare;
- promuovere momenti educativi nelle occasioni di aggregazione e di esperienze comunitarie;
- potenziare l'offerta dei servizi scolastici.

Il servizio si intende rivolto:

- alla **scuola**, che può in questo modo articolare insieme ai bambini un preciso ed importante tempo di vita e di crescita sociale e umana;
- alla **famiglia** che affida un preciso compito educativo alle strutture scolastiche e della quale si ritiene necessario un coinvolgimento sulle scelte nutrizionali operate all'interno della mensa scolastica, attraverso incontri informativi sui temi dell'alimentazione.
- al **bambino** al quale viene offerto oltre che un servizio sano e di buona qualità anche una importante occasione per una educazione alimentare di base.

Infatti il servizio mensa scolastica, è un servizio di refezione collettiva che vuole anche essere proposta da un lato come occasione privilegiata di educazione alimentare, correggendo quindi gli errori, le false credenze, i pregiudizi e i miti consolidati, dall'altro vuole favorire gli importanti aspetti sociali del pasto nel gruppo dei pari.

ART. 2 ↪ DURATA

Il servizio viene erogato presso la Scuola Primaria sita in Largo Farina 1, in Bonate Sotto durante l'anno scolastico, esclusi i periodi delle eventuali vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni, per i tre giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano.

Il servizio, in ogni caso, viene effettuato in accordo con il calendario scolastico stabilito dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di cui fa parte il Comune di Bonate Sotto.

ART. 3 ↪ SPAZI

Il servizio viene erogato in spazi di proprietà della Scuola Primaria.

I locali, in ogni caso, dovranno rispondere ai requisiti igienico-sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.

L'idoneità dei locali risulta da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.

Il servizio è strutturato su due turni.

Sono considerati luoghi dedicati alla mensa per l'orario dalle 12,30 alle 14,30 i seguenti spazi:

- spazi di refezione
- bagni attigui
- palestra
- n. 2 aule attrezzate per l'intrattenimento e la pausa
- cortile esterno.

L'accesso alla mensa deve essere preceduto dalla pulizia delle mani.

ART. 4 ↪ UTENTI E ISCRIZIONE

Il servizio è destinato a tutti gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria Inferiore del Comune di Bonate Sotto (residenti e non nel Comune).

Per usufruire della mensa occorre inoltrare apposita richiesta alla Amministrazione Comunale presso l'Ufficio Servizi Sociali, tramite modulo di adesione, indicativamente entro il mese di giugno, onde consentire di predisporre i servizi per l'a.s. successivo.

È possibile iscriversi anche successivamente per motivi straordinari, presentando la domanda presso l'Ufficio Servizi Sociali.

L'ISCRIZIONE È COMUNQUE OBBLIGATORIA PER CHI USUFRUISCE DELLA MENSA

L'iscrizione al servizio vincola il richiedente ad usufruirne tutto l'anno salvo il caso di assenza del bambino della scuola.

Unitamente al modulo di adesione viene consegnato:

- Prospetto dettagliato del menù invernale ed estivo, aggiornato ed in vigore per l'anno scolastico a cui si fa riferimento;
- Tariffe di contribuzione in vigore all'inizio dell'anno scolastico cui l'iscrizione fa riferimento.

L'iscrizione da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento.

L'ufficio Servizi Sociali del Comune provvede alle procedure tecniche di organizzazione e di gestione del servizio. Le spese relative al servizio trovano voce nel Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario dell'anno corrente nel Piano Diritto allo Studio dell'anno scolastico relativo.

ART. 5 ↵ UTILIZZO PARZIALE DEL SERVIZIO

Non sono previste riduzioni della quota fissa di iscrizione per parziale utilizzo del servizio o del pasto giornaliero.

ART. 6 ↵ RITIRO DAL SERVIZIO

Il genitore che intende per motivi unilaterali ritirare il proprio figlio dal servizio di mensa deve comunicarlo tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

La rinuncia decorre dal momento di acquisizione dell'istanza all'ufficio Protocollo del Comune e, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata solamente a decorrere dall'anno scolastico successivo.

La rinuncia non comporta il rimborso della quota di iscrizione o di eventuali blocchetti Buoni Mensa già acquistati.

ART. 7 ↵ TARIFFE DEL SERVIZIO

La tariffa concernente il costo del pasto viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Gli utenti sono chiamati a concorrere al costo del servizio di refezione scolastica, attraverso una quota fissa di iscrizione e di una quota pari al costo del Buono Pasto, venduti in blocchetti da n. 10 pasti.

L'iscrizione al Servizio Mensa dà diritto di acquistare i blocchetti Buono Pasto.

La Giunta Comunale annualmente definisce l'entità della quota fissa di iscrizione e del costo del singolo Buono Pasto per l'anno scolastico successivo.

Sarà possibile acquistare i buoni mensa presso la Banca Popolare di Sondrio, filiale di Bonate Sotto.

L'ACQUISTO DEI BUONI È NOMINATIVO E, PERTANTO, I SINGOLI BUONI NON SONO CEDIBILI AD ALTRI: IL NON RISPETTO DI QUESTA REGOLA PUÒ COMPORTARE L'ESONERO DALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA.

Particolari agevolazioni tariffarie sono stabilite secondo la situazione economica della famiglia determinata dall'applicazione dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

ART. 8 ↵ MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene svolto tramite soggetto gestore, Azienda e/o Società specializzata nella ristorazione scolastica, mediante gara d'appalto e seguendo le normative vigenti in materia.

Il Servizio ha inizio dal primo giorno di svolgimento dell'orario scolastico con rientro pomeridiano.

La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate dall'art. 35 della L. 289/2002 all'istituzione scolastica.

L'organizzazione generale prevede:

- la messa a disposizione delle attrezzature e degli arredi necessari da parte dell'Amministrazione Comunale;
- sono a carico diretto dell'Amministrazione Comunale le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento e pulizia;
- la gestione complessiva del servizio, nel rispetto del menù mensile predisposto dall'ASL, da parte della Ditta appaltatrice;
- il controllo del rispetto del menù, sia per gli aspetti quantitativi che qualitativi, tramite apposita Commissione costituita dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, dal Funzionario dell'Ufficio Istruzione del Comune, da 1 rappresentanti del Consiglio di

Circolo e da 1 rappresentanti dei genitori, utenti del servizio;

- l'assistenza garantita da personale docente della Scuola e da Assistenti Educatori messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale in numero di uno se gli alunni che accedono al servizio non superano i 20-25, due in caso che gli alunni siano superiori a 25;
- i docenti e gli assistenti educatori accompagneranno gli alunni dalle aule al refettorio e viceversa, li aiuteranno durante il pasto e li intratterranno negli spazi scolastici dopo il pranzo fino all'inizio delle lezioni e/o attività pomeridiane.

ART. 9 ↪ **ORGANIZZAZIONE GIORNALIERA**

Ogni giorno di erogazione del servizio, il personale competente verificherà il numero effettivo delle adesioni attraverso la raccolta dei Buoni Pasto.

Sono accettati alla Mensa i soli alunni regolarmente iscritti al servizio, coloro i quali non lo siano, pur presentando il Buono Mensa, non potranno accedere ai locali Mensa.

Durante la refezione è vietata la presenza di estranei non autorizzati.

ART. 10 ↪ **LA TABELLA DIETETICA**

La tabella dietetica viene controllata dall'ASL.

Il controllo ed il rispetto della stessa è affidato al servizio preposto dall'ASL sulla base del computo calorico ottimale per ciascuna categoria di bambini, dalla stagione e tenendo in considerazione le caratteristiche della tipologia del servizio, al fine di salvaguardare alcune caratteristiche organolettiche degli alimenti.

La dieta per la mensa scolastica è proposta a livello generale e non può essere variata sulla base di preferenze individuali.

Le tabelle dietetiche saranno elaborate in accordo con l'Azienda ASL e saranno da questa approvate. Il menù viene comunicato a tutte le famiglie secondo le modalità che il responsabile del servizio riterrà più opportune.

ART. 11 ↪ **DIETE SPECIALI**

Sono previste DIETE SPECIALI per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, ecc.) la somministrazione di particolare dieta dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico curante il quale dovrà esplicitamente indicare:

- a) la diagnosi
- b) il tipo di dieta da seguire
- c) il periodo preposto per la dieta

La richiesta, corredata dalla certificazione, deve essere comunque sottoposta alla approvazione dell'apposito servizio di controllo medico-pediatrico dell'ASL, e deve essere consegnata all'ufficio protocollo o all'ufficio Servizi Sociali del Comune di Bonate Sotto che avrà cura di trasmetterlo agli addetti al servizio e agli insegnanti del bambino stesso.

In assenza della approvazione scritta dei presidi dell'USL, non sono effettuabili diete speciali.

ART. 12 ↵ COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ 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.

ART. 13 ↵ ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà attivato se vi aderiranno almeno 30 alunni iscritti alla Scuola Primaria e Secondaria Inferiore regolarmente iscritti.

TITOLO 2. – COMMISSIONE MENSA

↳ ART. 14

È istituita la Commissione mensa la quale esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo:

- di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- di consulenza per quanto riguarda il Capitolato d'appalto, le variazioni del menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio.

Assume, inoltre, il compito di valutare e monitorare la qualità del servizio, anche attraverso opportune schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità del pasto erogato e delle materie prime utilizzate, al fine di verificare l'accettabilità del pasto.

↳ ART. 15

La Commissione mensa è composta da

1. Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
2. Assessore alla Pubblica Istruzione,
3. Funzionario dell'Ufficio Istruzione del Comune,
4. 1 rappresentante del Consiglio di Circolo;
5. 1 rappresentante dei genitori, utenti del servizio;

Il componente rappresentante dei genitori in seno alla Commissione viene eletto durante l'elezione dei rappresentanti di classe all'inizio di ogni anno scolastico: lo stesso deve essere genitore di un alunno che utilizza il servizio mensa.

Il componente rappresentante del Consiglio di Circolo in seno alla Commissione viene eletto durante la prima riunione del Consiglio di Circolo di ogni anno scolastico.

↳ ART. 16

Ricopre la carica di Presidente della Commissione, il genitore rappresentante del Consiglio di Circolo e la carica di Vicepresidente l'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Bonate Sotto.

I componenti vengono eletti nella prima riunione di inizio anno scolastico convocata dalla Direzione Didattica.

↳ ART. 17

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale :

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dalla utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda la variazione del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Ha il compito di verificare e valutare la regolarità del servizio mensa sul piano alimentare e del benessere psico-fisico di coloro che ne usufruiscono.

La Commissione, inoltre, provvede a compilare il questionario di monitoraggio **ALLEGATO A** e redige una relazione di sintesi raccogliendo i dati informativi alle schede di rilevazione, evidenziando problemi e suggerendo miglioramenti.

I singoli genitori non possono effettuare autonomamente la verifica della regolarità del servizio mensa; eventuali potranno essere indirizzate alla commissione con le modalità previste dall'art. 20.

↪ **ART. 18**

I componenti della Commissione possono accedere ai locali mensa durante la distribuzione dei pasti, con frequenza giornaliera nei mesi di ottobre (inizio del servizio) e maggio (introduzione del menù estivo), e settimanalmente negli altri periodi dell'anno.

Non è necessario che la Commissione mensa sia al completo. Controlli ed assaggi potranno essere eseguiti da un solo membro senza necessità di preavviso, previo accordo con la Commissione stessa.

↪ **ART. 19**

I componenti della Commissione presenti in mensa hanno una funzione di "osservatore" e non devono interferire sull'operato dei docenti ed alunni.

I componenti della Commissione potranno:

- controllare che i contenitori termici siano puliti e chiusi;
- controllare che gli stessi non vengano aperti prima dell'effettiva distribuzione dei pasti;
- controllare che gli scaldavivande siano in funzione;
- controllare la perfetta pulizia delle stoviglie e dei refettori,
- assicurarsi che gli alimenti serviti corrispondano al menù previsto;
- farsi fornire di un piatto per un assaggio di ogni portata;
- accertarsi che la frutta sia a giusta maturazione;
- verificare che il personale addetto alla distribuzione indossi abbigliamento idoneo;
- assistere al riordino dei locali e controllare dove vengono raccolti gli avanzi;
- accertare la gradibilità dei cibi da parte dei bambini e lo stato di benessere.

Qualora la Commissione verifici delle inadempienze, segnala il problema al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bonate Sotto.

↪ **ART. 20**

Eventuali osservazioni dei genitori in merito al servizio offerto dovranno essere formalizzate mediante apposito modulo **ALLEGATO B** al presente Regolamento che dovranno essere consegnati al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bonate Sotto e al Presidente della Commissione.

↪ **ART. 21**

I componenti della Commissione mensa del plesso di Bonate Sotto rimangono in carica per l'intero anno scolastico e vengono rinnovati all'inizio di ogni anno scolastico con le modalità previste dall'art. 15.

↪ **ART. 22**

Copia del regolamento per il funzionamento della mensa scolastica sarà affisso all'Albo della scuola. Il regolamento per il funzionamento della mensa scolastica è approvato dal Consiglio Comunale di Bonate Sotto.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Menù del giorno _____

CUCINA/CENTRO COTTURA - DISPENSA

La pulizia di ambienti e arredi è: Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

Ci sono insetti? Si No

Sono presenti piatti preparati con molto anticipo? Si No

Le derrate alimentari conservate nelle dispense corrispondono a quanto previsto nel capitolato di appalto e del menù in vigore? Si No

Le confezioni sono integre/correttamente chiuse? Si No

La tabella dietetica è esposta? Si No

Il menù del giorno corrisponde a quello indicato in tabella? Si No

Se ci sono variazioni, sono state comunicate ai genitori? Si No

REFETTORIO

La pulizia di ambienti e arredi è: Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

Ci sono insetti? Si No

I tavoli sono coperti con tovaglie/tovagliette? Si No

I bicchieri, le posate e le brocche per l'acqua sono puliti? Si No

I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? Si No

I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione dei pasti? Si No

Gli scaldavivande, se previsti, sono in funzione? Si No

Firma del Rilevatore _____ Data _____ Ora _____

ALLEGATO A

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PASTO

Scuola (materna, elementare, media) _____

Menù del _____

Numero pasti _____ Turni si no

Orario arrivo pasto _____ Orario distribuzione _____

1 SOMMINISTRAZIONE N° persone addette alla distribuzione _____

2 TEMPERATURA (all'assaggio)	1° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
	2° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
	contomo	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>

3 COTTURA (all'assaggio)	1° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	2° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	contomo	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>

4 SAPORE	1° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	2° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	contomo	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>

5 QUANTITÀ sufficiente abbondante scarsa

6 GIUDIZIO GLOBALE buono Non buono Appena suff.

Note: _____

7 PANE fresco raffermo

Note: _____

8 FRUTTA accettabile acerba troppo matura

Note: _____

9 RISPETTO DEL MENÙ SI NO

se NO motivazione _____

ALLEGATO A

Firma del Rilevatore _____ Data _____ Ora _____

ACCETTABILITÀ DEL PASTO

Menù del giorno _____

	1° piatto	2° piatto	Contorno	Frutta
Totalmente accettato (75%-100% riferito al n° dei bambini)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parzialmente accettato (50%-74% riferito al n° dei bambini)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parzialmente rifiutato (25%-49% riferito al n° dei bambini)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totalmente rifiutato (0%-24% riferito al n° dei bambini)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si considera mangiato il cibo con un avanzo nel piatto inferiore o uguale al 50%

ALLEGATO A

Firma del Rilevatore _____ Data _____ Ora _____

