

Comune di Cattolica

COPIA

Provincia di Rimini



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 47 del 22/05/2008

OGGETTO:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA

L'anno duemilaotto il giorno ventidue del mese di maggio nella Residenza Municipale - Palazzo Mancini - il Consiglio Comunale si è riunito in seduta ordinaria in prima convocazione. Presiede la seduta il dott. Roberto Campolucci - Presidente, svolge le funzioni di Segretario la d.ssa Antonietta Renzi - Segretario Generale. Alle ore 21,00 il Presidente procede all'appello dal quale risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

Pazzaglini Pietro	P	Sindaco	
Campolucci Roberto	P	Tamanti Marco	P
Bannini Roberto	P	Perlini Monica	
Raschi Elisabetta	P	Ercolessi Luca Maria	P
Gabellini Antonio		Paolucci Massimo	P
Giulini Giuliano	P	Marzocchi Luciano	P
Venturini Lucia	P	Gerboni Catia	P
Bulletti Carlo		Cimino Cono	P
Pagnini Mario	P	Carli Maurizio	P
Tonti Paolo	P	Bondi Alessandro	P
Antonioli Valeria	P	Ercoles Marino	P

PRESENTI N. 18

Il Presidente, constatato che il numero dei Consiglieri intervenuti è legale, dichiara la seduta valida, aperta e pubblica. Si dà atto che all'inizio della seduta erano presenti gli Assessori: Mazza, Epiceno, Ruggeri A., Prioli, Cavoli, Ruggeri G. Sono nominati scrutatori:*****

Visti i PARERI previsti dall'art. 49 -1° comma- del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Leg.vo 18.8.2000 n. 267

Parere favorevole per la REGOLARITA' TECNICA
Il Responsabile del Servizio

DOT. F. RINALDINI

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1

Il Comune provvede al servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole primarie e scuola secondaria di primo grado mediante affidamento del servizio a ditta esterna. La Giunta Comunale determina annualmente l'importo del buono-pasto.

Art. 2

a) L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo sottoscritto e presentato all'Ufficio Protocollo del Comune entro il 30 settembre. Con la sottoscrizione del modulo la famiglia si impegna a rispettare il regolamento di mensa scolastica e ad accettare tutte le condizioni e i modi previsti per il pagamento del servizio.

b) Gli utenti devono consegnare giornalmente il buono-pasto agli incaricati del ritiro. Nell'eventualità di una occasionale indisponibilità del buono-pasto da parte dell'utente, il servizio continuerà ad essere erogato per i successivi cinque giorni. Se al termine dei cinque giorni non saranno consegnati tutti i buoni-pasto dovuti, la ditta erogatrice del servizio sarà tenuta a non ammettere al servizio gli utenti non in regola con la consegna.

c) In caso di morosità si procederà, in primo luogo, all'invio di apposita diffida di pagamento entro il termine indicato dal Dirigente. In caso di mancata ottemperanza al pagamento, il Dirigente attiverà, mediante comunicazione al Dirigente Servizi Finanziari, le procedure per la riscossione coattiva a mezzo ruolo, con aggravio di oneri e interessi calcolati al tasso di interesse legale. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti.

Qualora il nucleo familiare dell'allievo versi in una situazione di indigenza o di grave disagio socio-economico segnalato dai Servizi Sociali, potrà essere stabilita da parte del Dirigente la gratuità parziale o totale, tenendo conto del parere formulato dalla Commissione Assistenza istituita presso il Settore Scuola-Politiche sociali.

Art 3

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Può usufruire del servizio a titolo gratuito il personale docente purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

Il personale docente non impegnato nel servizio che, per esigenze personali, decida di usufruire del pasto, potrà farlo consegnando il buono-pasto.

Art. 4

a) I pasti vengono erogati sulla base di un apposito menù stilato tenendo conto delle tabelle dietetiche predisposte dalla Dietista comunale secondo le indicazioni e i parametri stabiliti dall'Istituto Nazionale della Nutrizione e i LARN (Livelli di Assunzione giornaliera Raccomandati in Nutrienti).

b) Diete Speciali

Al bambino che ha necessità di seguire una alimentazione particolare per motivi sanitari, il servizio

Documento composto da N. 2
depositedo/allegato agli atti della
deliberazione del G.C. n. 47
del 22 Maggio 2008
M. SEGRETARIO GENERALE
(Dot.ssa Antonella Lenzi)





fornisce un pasto sostitutivo adeguato. Le diete speciali per problemi di allergie e intolleranze devono avere una documentazione del medico specialista allergologo; per malattie croniche, inoltre documento del pediatra di base. Per fruire di diete particolari dettate da motivi religiosi, i genitori del bambino devono inoltrare richiesta scritta su apposito modulo, specificando gli alimenti di cui si chiede l'esclusione. La richiesta e la documentazione devono essere consegnate direttamente alla Dietista comunale.

c. Controlli del servizio

I controlli di tipo sanitario vengono effettuati dall'Azienda USL Rimini di competenza: Dipartimento di prevenzione – Servizio di Igiene Pubblica – Servizio Veterinario. La Dietista comunale effettua regolarmente ispezioni e controlli delle materie prime, delle fasi di produzione, della distribuzione e dell'appetibilità dei menù preparati.

E' inoltre attivo un Comitato Mensa (cfr. "Regolamento per la costituzione del Comitato Mensa Scolastiche" approvato con D.D. n. 637 del 15.11.2001) che nell'interesse dell'utenza esercita un compito di vigilanza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati.

Art. 5

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia.

Art. 6

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

COMUNE DI CATTOLICA

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL

COMITATO MENSE SCOLASTICHE -

Art. 1-Costituzione

~~1. Il Comitato Mense Scolastiche è costituito a livello comunale per le Scuole Materne, Elementari. La partecipazione alla vita della scuola anche nel momento della refezione è un dovere dei genitori. Il Comitato Mensa è un semplice strumento che se ben utilizzato riesce ad essere la chiave di volta sia per migliorare il servizio che per incentivare l'educazione alimentare.~~

Art. 2-Compiti

1. Il Comitato esercita un compito di vigilanza, nell'interesse dell'utenza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati nelle refezioni scolastiche in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche e contratti d'appalto, avendo quale immediato e diretto riferimento sulle tematiche nutrizionali la figura della dietista comunale.

2. Essa potrà esprimere il proprio parere sulla funzionalità ed igienicità dei locali di Cottura e di somministrazione dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche e comportamentali da parti: del personale a ciò preposto.

Art. 3-Requisiti

1. I membri del Comitato dovranno dimostrare di essere in possesso requisiti previsti dalle vigenti leggi e dalle disposizioni emanate dall'Assessorato Regionale alla Sanità o dall'AUSL.

2. Requisito indispensabile per i membri della componente genitori è l'avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica.

Documento composto da N. 8 (otto) facciate
depositato/~~allegato~~ agli atti della determi-
nazione dirigenziale n. 634 del 15-11-2001
IL DIRIGENTE



Art.4-Composizione, nomina e durata

1. Il Comitato è composto da 16 membri nominati dal Sindaco, di cui:

Indicati dai rispettivi Consiglio di Circolo e Consiglio D'Istituto

- n.2 Genitori per plesso Elementare,
- n.1 Insegnante per plesso Elementare
- n.1 Genitore per plesso Materna
- n.1 Insegnante per plesso Materna
- La Dietista comunale;

2. L'elenco dei nominativi dovrà essere comunicato entro il mese di Ottobre e comunicato all'Amministrazione comunale (ufficio Pubblica Istruzione) e deve indicare i dati anagrafici, l'indirizzo e n. di telefono.

3. Il Comitato ha durata corrispondente all'anno scolastico.

Art. 5-Funzionamento

1. Il Comitato nominerà, nel suo seno, un responsabile effettivo più uno supplente che fungeranno da rappresentanti e coordinatori dell'attività della Commissione stessa.

2. Per la validità della convocazione del Comitato è necessaria la comunicazione a tutti i componenti; il Comitato è effettivo con la presenza di almeno 8 Commissari tra cui obbligatoriamente il Responsabile effettivo o delegato) e la dietista Comunale.

3. Il Comitato determinerà autonomamente un proprio ordinamento interno e le relative modalità di applicazione sulla base di quanto stabilito da questo regolamento.

4. Il Comitato si riunisce almeno una volta al trimestre in locali messi a disposizione dall'Amministrazione

Comunale o dalle Autorità Scolastiche

5. Il Comitato, validamente costituito ai sensi del precedente comma 2, può accedere ai locali ove si effettua il servizio di refezione scolastica solo quando vi sia la garanzia che i membri interessati alla visita siano avvertiti del luogo della verifica entro le ore 10 del medesimo giorno. Presidi e Direttori Didattici saranno preventivamente informati delle visite.

Art. 6-Accesso agli atti

1. Di ogni sopralluogo effettuato, sia ai locali di cucina che a quelli di somministrazione dei cibi (refettori e annessi), dovranno essere redatti e sottoscritti da tutti i membri presenti un verbale e una scheda di rilevazione fornita dall'Amministrazione comunale.

2. Al termine del sopralluogo la scheda di rilevazione dovrà essere affissa in apposita bacheca sita presso il plesso scolastico interessato.

3. Il verbale dovrà essere immediatamente trasmesso alla Amministrazione comunale e successivamente verrà affisso per la consultazione alle sopraccitate bacheche previa apposizione del visto amministrativo.

Art. 7-Comportamento

1. Durante i sopralluoghi i membri della Commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento delle attività.

2. Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata dovrà risultare dal verbale di cui al precedente art. 6.

Art. 8-Collaborazione

Il Comitato esprimerà il proprio parere su ogni specifica richiesta proveniente dall'Amministrazione Comunale alla quale presterà la propria collaborazione per l'efficienza del servizio di refezione.

Per il corretto esercizio delle sue funzioni, il Comitato Mense Scolastiche avrà come unici interlocutori la Dietista comunale e i Dirigenti Scolastici.

Mense Scolastiche avrà come unici interlocutori la Dietista comunale e i Dirigenti Scolastici.

Art. 9-Disposizioni finali

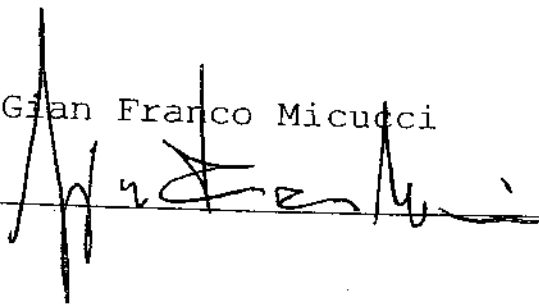
1. Il Comune si impegna a far accettare il presente Regolamento alla Ditta appaltatrice e a trasmettere copia dei Capitolati d'appalto a ciascun componente del Comitato. La convocazione del Comitato Mensa dovrà essere svolta materialmente dai dipendenti dell'Ufficio Pubblica Istruzione, su indicazione della Dietista o dal Presidente del Comitato.

Al presente regolamento fanno parte integrante i seguenti allegati:

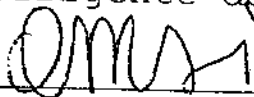
- modulo di verbale della Commissione per scuole con cucina interna (allegato "A");

- modulo di verbale della Commissione per scuole con pasto veicolato (allegato "B").

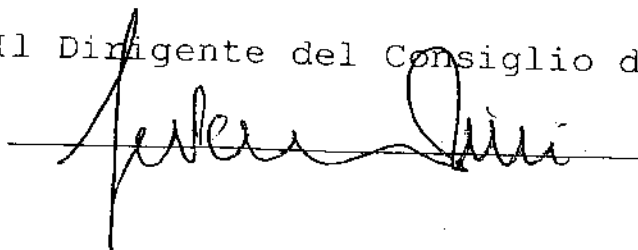
Il Sindaco Gian Franco Micucci



Il Dirigente del Consiglio di Circolo Anna Maria Sanchi



Il Dirigente del Consiglio d'Istituto Giovanni Pini



VERBALE COMMISSIONE MENSA
Scuole con cucina interna

SCUOLA DATA

n. ALUNNI presenti che usufruiscono del servizio

n. ADULTI

MENU' PREVISTO (descrizione)

- PRIMO PIATTO
- SECONDO PIATTO
- CONTORNO
- FRUTTA/DESSERT

RISPETTO DEL MENU' SI NO

.....

GRADIMENTO -APPETIBILITA'

(Indicare la percentuale di gradimento del pasto)

	20%	40%	60%	80%	100%
Primo					
Secondo					
Contorno					
Frutta/Dessert					
Pane					

OSSERVAZIONI

.....

.....

Consigli, proposte, osservazioni

.....
.....
.....
.....
.....

CONTESTAZIONI

a) Caso di ritrovamento di corpo estraneo:

- chi ne ha fatto l'accertamento
- descrizione del piatto/cibo interessato
- natura del corpo estraneo

b) Caso di disservizio per ritardo:

- sull'arrivo dei pasti
- sull'orario consueto di inizio distribuzione pasto

c) Caso disservizio per mancanza di pasti

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati
 - integrazione dei pasti mancanti entro mezz'ora della segnalazione alla ditta
-SI NO

Nome del compilatore

Firma

Consegnare copia del Verbale all'Ufficio Pubblica Istruzione alla Dietista Mara Grandi.

GRAMMATURE

riportare le misurazioni effettuate dalla dietista se presente o la valutazione sulla consistenza delle porzioni.

Primo piatto	Secondo piatto	Contorno	Piatto unico

GRADIMENTO APPETIBILITA'

	20%	40%	60%	80%	100%
Primo piatto					
Secondo piatto					
contorno					
Frutta/Dessert					
Pane					

Consigli, proposte, osservazioni

.....

.....

.....

.....

.....

CONTESTAZIONI

a) Caso di ritrovamento di corpo estraneo:

- chi ne ha fatto l'accertamento
- descrizione del piatto/cibo interessato
- natura del corpo estraneo

b) Caso di disservizio per ritardo:

- sull'arrivo dei pasti
- sull'orario consueto di inizio distribuzione pasto

c) Caso disservizio per mancanza di pasti

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati
 - integrazione dei pasti mancanti entro mezz'ora della segnalazione alla ditta
-SI NO

Nome del compilatore

Firma

ALLEGATO "B"

VERBALE COMMISSIONE MENSA pasto veicolato

SCUOLA DATA

N. Pasti alunni N. Pasti adulti

Gli addetti si presentano in ordine (*camice, cuffia, guanti ev. mascherina*) ... SI NO

AMBIENTE

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato SI NO

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito? SI NO

Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite? SI NO

Note relative all'ambiente (*rumorosità, ecc.*)

MENU'

Settimana di rotazione mensile n.

	menù previsto	menù servito
Primo		
Secondo		
Contorno		
Merenda		

Il menù è rispettato? SI NO

Se NO specificare le motivazioni della ditta

GRAMMATURE

riportare le misurazioni effettuate dalla dietista se presente o la valutazione sulla consistenza delle porzioni.

Primo piatto	Secondo piatto	Contorno	Piatto unico

GRADIMENTO APPETIBILITA'

	20%	40%	60%	80%	100%
Primo piatto					
Secondo piatto					
contorno					
Frutta/Dessert					
Dove					