



1° CIRCOLO DIDATTICO POMPEI "Capoluogo"
C.M. NAE162007- C.F. 82007530635 - Tel.0818506180 – Fax 081 8507645
Via Colle S. Bartolomeo, 11- 80045 POMPEI (NA)



A.S. 2022-23

INDICE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Finalità di servizio

Art. 3 Destinatari della mensa

Art. 4 Accesso al servizio

Art. 5 Comitato Mensa

Art. 6 Funzioni del Comitato Mensa

Art. 7 Composizione Comitato Mensa

Art. 8 Individuazione dei componenti

Art. 9 Funzionamento del comitato mensa

Art.10 Modalità di svolgimento di controlli

Art.11 Distribuzione dei pasti

Art.12 Menù ordinario

Art. 13 Dieta speciale e dieta particolare

Art.14 Modalità di comportamento degli alunni

Art.15 Modalità di pagamento.

Art.16 Entrata in vigore del Regolamento.



Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica nei due plessi del I Circolo Didattico di Pompei.
E' conforme a quanto stabilito dal regolamento comunale per il servizio di refezione nelle scuole dell'Infanzia del Comune di Pompei

Art. 2- FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia e per la scuola del primo ciclo è garantito dall' Ente Comunale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio. Il servizio mensa nella scuola primaria è assicurato, per il corrente anno scolastico, dal rappresentante Legale dell'istituzione scolastica poiché il Comune di Pompei non può assicurare per l'anno scolastico 2022-23 il servizio mensa per le classi a tempo pieno della scuola primaria.

La finalità generale del servizio è quella di assicurare agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria la partecipazione all'attività didattica per l'intera giornata scolastica.

La Scuola, il Comune e l'ASL, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano e operano in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.

La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'Azienda ASL territoriale competente.

Art.3-DESTINATARI DELLA MENSA

I destinatari della mensa sono gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia e gli alunni delle classi a tempo pieno della scuola primaria per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio

Art.4 – ACCESSO AL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale (ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 55/1983 convertito, con modificazioni, dalla legge del 26 aprile 1983 n.131), la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto. Per il corrente anno scolastico, visto che il Comune di Pompei non ha garantito l'erogazione del servizio mensa per la scuola primaria dell'istituto, le famiglie interessate ad usufruire del servizio di refezione scolastica per le classi a tempo pieno della scuola primaria dovranno farne apposita richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo predisposto dall'istituzione scolastica. I genitori concordano e accettano le condizioni di mensa autogestita. Sono concordi nel chiedere che la ditta somministratrice dei pasti è la G.L.M. Ristorazione s.r.l., la medesima cui il Comune di Pompei ha affidato l'appalto per la mensa delle Scuole d'Infanzia della Città; che il pasto caldo preparato in mattinata verrà consegnato alle ore 13; che il Menu sarà quello approvato dall'ASL Napoli 3 Sud e inviato alla Ditta per la Scuola Primaria; che la ditta a propria cura e spese, provvederà al trasporto in contenitori ermetici e termici, alla consegna dei pasti e alla igienizzazione dei banchi e sanificazione dell'aula prima e dopo il pranzo; che la ditta farà somministrare i pasti da personale in possesso di libretto di idoneità sanitaria; che il costo di ogni singolo pasto completo è di 4 Euro.

Inoltre, i genitori autorizzano l'uso dei dati anagrafici forniti con la presente domanda per la gestione del servizio di mensa scolastica autogestita oggetto della presente richiesta. (TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – d. Lgs. 30/6/2003, n.196).

Art.5- COMITATO MENSA

L'Istituzione scolastica nella gestione del servizio di refezione scolastica si avvale della collaborazione del «Comitato Mensa» nominato dal Consiglio di Circolo. Il Comitato Mensa è un organo che garantisce il collegamento tra l'utenza, il personale scolastico e i responsabili della ditta al fine di monitorare la qualità, l'efficienza e la trasparenza del servizio e dura in carica per 2 anni. La partecipazione a tale comitato è volontaria e senza onere di spesa.

Art.6-FUNZIONI DEL COMITATO MENSA**Il Comitato Mensa**

1. svolge, in collaborazione con il personale della scuola e nell'interesse dell'utenza, un controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati;
2. fornisce un collegamento tra utenti, amministrazione comunale, personale della scuola e della ditta di refezione ;
3. avvia modalità di confronto sull'erogazione del servizio;
4. formula eventuali proposte migliorative dopo l'individuazione di eventuali punti critici;

Il comitato mensa è un organo di informazione e consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante.

Art.7 COMPOSIZIONE COMITATO MENSA**Il Comitato Mensa del nostro Istituto è così formato:**

1. Il Dirigente Scolastico o suo delegato;
2. un membro del Consiglio di Circolo;
3. due genitori della scuola primaria ;
4. un docente della scuola dell'infanzia;
5. due docenti della scuola primaria;
6. un rappresentante della ditta appaltatrice

Art.8-INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI

I genitori componenti il Comitato Mensa vengono individuati dal consiglio di Circolo, (possono essere individuati solo coloro i cui figli usufruiscono della mensa) restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti. L'individuazione dei genitori avviene nelle riunioni del Consiglio di Circolo, nel Collegio dei docenti, anche su proposta dei consigli di classe e di intersezione.

I nominativi dei componenti del Comitato Mensa vengono resi noti dalla scuola entro il 30 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione, sino a quando questa non verrà effettuata, si intendono confermati i componenti indicati nel precedente anno scolastico.

L'elenco dei componenti del Comitato verrà affisso all'albo scolastico dei plessi interessati dal servizio mensa. Il suddetto elenco verrà messo a disposizione del personale ATA, affinché possa effettuare gli opportuni controlli all'entrata dei genitori componenti autorizzati.

Art.9 FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA COMPONENTE GENITORI

I referenti dei genitori del Comitato Mensa organizzano, quando se ne ravvisi la necessità riunioni formali dedicate con i rappresentanti dei genitori per confrontarsi sulle valutazioni effettuate, dandone comunicazione preventiva alla scuola per garantire l'organizzazione.

In ogni seduta si provvede alla stesura di un verbale

Il genitore che eccezionalmente dovesse essere impossibilitato a partecipare alle riunioni ne darà comunicazione. L'assenza alle riunioni da parte dei genitori per più di tre volte, comporta la decadenza dall'incarico.

I Membri del Comitato Mensa svolgono controlli in merito:

1. allo stato, delle condizioni igieniche e degli impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto ;
2. agli ingredienti e degli altri prodotti utilizzati per la preparazione e la conformità del menù giornaliero;
3. alle modalità di distribuzione;
4. all'appetibilità e gradimento del cibo

Nello svolgimento delle suddette funzioni, i Rappresentanti del Comitato Mensa sono tenuti ad evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti

I Rappresentanti del Comitato Mensa possono accedere ai locali di ristorazione scolastica, previa comunicazione al DS, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla distribuzione dei pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia e disinfezione dei locali.

Il Comitato Mensa può degustare campioni del pasto del giorno, può presenziare alla distribuzione e al consumo dei pasti ed annotare eventuali osservazioni su apposite schede ad hoc predisposte.

I membri del Comitato, ad eventuale richiesta, dovranno esibire al personale della scuola e della Ditta appaltatrice il documento di identità valido per poter effettuare il riconoscimento e se richiesto dal collaboratore il cartellino di autorizzazione all'ingresso vidimato dal Ds

Il Comitato Mensa dovrà comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico ed al Responsabile del servizio scolastico comunale eventuale osservazione, criticità e/o inadempienza riscontrate dai rappresentanti incaricati all'esercizio del controllo. Ogni segnalazione dovrà essere sottoscritta dal dichiarante sulla scheda predisposta. Tutto ciò sempre nel rispetto della normativa Covid vigente.

Art.10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

Il controllo è esercitato da ciascun membro del Comitato per un massimo di due persone alla volta. I sopralluoghi sono preceduti da una comunicazione al Ds e da nessun preavviso alla Ditta erogante il servizio, salva la possibilità di accordi tra i membri del Comitato e possono avvenire in qualsiasi giorno della settimana. I componenti potranno accedere ai locali adibiti alla distribuzione e consumazione dei pasti, con preavviso al Ds e senza interferire in alcun modo con l'attività del personale addetto alla mensa, né formulare alcun tipo di osservazioni allo stesso. L'orario di visita consigliato è quello immediatamente precedente alla consumazione dei pasti da parte degli alunni. Con preavviso e comunicazioni preventive possono anche accedere ai locali della ditta dove avviene la preparazione dei pasti.

Art.11 DISTRIBUZIONE PASTI

La distribuzione dei pasti è a cura della Ditta appaltata dall'Amministrazione Comunale per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti è individuato dalla Ditta che ne cura la formazione e l'osservanza delle norme e delle disposizioni in materia igienico-sanitaria. La distribuzione dei pasti si effettua in due turni. Lo sporzionamento avverrà in aree appositamente individuate, nel rispetto delle temperature e delle specifiche norme igienico-sanitarie. I locali adibiti a mensa saranno sottoposti a frequente ricambio d'aria.

Pane, frutta e acqua saranno distribuiti ai singoli alunni da parte degli addetti alla somministrazione.

La sorveglianza degli alunni durante il servizio mensa è di competenza dei docenti e di eventuali assistenti .

Art.12 MENU ORDINARIO

Il "menù ordinario" è una tabella dietetica che non tiene conto di patologie mediche, intolleranze alimentari, professione di fede dell'alunno articolata su quattro settimane.

Il menù ordinario e le sue variazioni sono predisposti acquisendo il parere obbligatorio e vincolante dell'autorità sanitaria competente ASL Napoli 3 Sud

E' predisposto in 4 tabelle dietetiche (quattro menù) basate sulla stagionalità degli alimenti proposti e prevede diverse proposte differenziate, stagionali, strutturate su diverse settimane .

Art.13 DIETA SPECIALE E PARTICOLARE

Si intende "dieta speciale" il pasto preparato e somministrato tenendo conto di patologie quali celiachia, malattie metaboliche, intolleranze e allergie alimentari

L'esercente la responsabilità genitoriale all'atto dell'iscrizione alla mensa deve allegare la certificazione medica allegando anche l'informativa firmata da entrambi i genitori per la privacy .

La documentazione medica riguardante patologie non soggette a modifiche (celiachia, diabete, favismo ecc.) ha valore per ogni ciclo scolastico.

La documentazione medica riguardanti patologie temporanee (allergie, intolleranza ecc.) ha valore per ogni anno scolastico

Si intende "dieta particolare" il pasto predisposto per motivi etico-religiosi (es. vegano, vegetariano, professione di fede).

L'esercente la responsabilità genitoriale deve allegare autocertificazione relativa agli alimenti da non somministrare

In caso di necessità di dieta in bianco per indisposizione temporanea, è necessaria la richiesta scritta da parte della famiglia, da presentare direttamente al docente.

La richiesta non deve superare la durata di 15 giorni; per durate superiori, occorre presentare il certificato medico.

Art.14 MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Gli alunni durante la consumazione del pasto sono tenuti a un comportamento corretto, rispettoso e adeguato all'ambiente e alle sue funzioni.

A tavola gli alunni sono invitati

1. sedersi composti in attesa della distribuzione del pasto (o dopo essersi serviti) ed evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
2. mantenere un tono di voce il più possibile moderato;
3. tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti e dei collaboratori addetti alla vigilanza; stare seduti composti durante il tempo mensa;
4. non sporcare eccessivamente gli spazi dove consumano il pranzo;
5. utilizzare in modo corretto le posate e le stoviglie;
6. a giocare con le bottiglie di plastica e a non rovesciare l'acqua dai bicchieri, anche al fine di non sprecarla;
7. evitare di sprecare pane, frutta o qualsiasi altro cibo;
8. assaggiare tutti gli alimenti;
9. a mangiare almeno una pietanza (il primo o il secondo);
10. evitare di scambiarsi il cibo;
11. alzarsi educatamente da tavola al termine della mensa e sistemare con cura la sedia utilizzata

ART.15 MODALITA'DI PAGAMENTO

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento per l'utilizzo della mensa sono disposte dall'ufficio scuola del comune e dalla Ditta fornitrice della mensa privilegiando l'adozione di sistemi informatizzati.

Per quest'anno scolastico 2022-23 il metodo di pagamento sarà effettuato tramite l'app telemoney con ricarica on line

Per la SCUOLA DELL'INFANZIA il pagamento della ricarica sarà effettuata con la piattaforma PAGO PA poiché la quota viene versata al Comune.

Per LA SCUOLA PRIMARIA essendo mensa autogestita ,la ricarica a telemoney va effettuato presso il rivenditore autorizzato comunicato dalla ditta in contanti poiché il pagamento andrà direttamente alla ditta che fornisce il servizio senza interferire con il Comune.

Art.16 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO.

Il presente regolamento è in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberato di approvazione.

Il regolamento è stato approvato dal Consiglio di Circolo in data 27/09/2022- delibera n. 20