

SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA "ENRICO POCCI"

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA

TITOLO I

MENSA SCOLASTICA

Art. 1 FINALITA'

La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale di cui usufruiscono tutti gli alunni iscritti alla scuola d'infanzia paritaria Enrico Pucci di Tuscania (VT). Il servizio di refezione scolastica fornisce il pranzo di mezzogiorno.

Art. 2 ACCESSO AL SERVIZIO E ISCRIZIONE

Gli Uffici dell'Ente Asilo Infantile di Toscanella, ente gestore della scuola d'infanzia paritaria Enrico Pucci, devono predisporre per tempo il servizio mensa e adeguare le strutture alle nuove richieste se necessario.

Pertanto, le famiglie interessate ad usufruire di tale servizio devono farne richiesta compilando l'apposito modulo d'iscrizione (allegato 1 del presente regolamento), sottoscriverlo e presentarlo all'ufficio di segreteria entro il 15 settembre di ogni anno, pena l'esclusione dallo stesso.

Sono esclusi da tale termine coloro che abbiano richiesto ed ottenuto l'iscrizione alla frequenza della scuola in data posteriore ed i bambini iscritti al primo anno di frequenza alla scuola stessa.

L'iscrizione del bambino al servizio comporta l'insorgere dell'obbligo del corrispettivo stabilito dal C. di A. con proprio atto deliberativo.

Qualora l'iscrizione alla mensa, provocando disfunzioni al servizio, non avvenga nel termine suindicato, l'interessato può richiederla a fronte del pagamento di un'ammenda di € 50.00.

Art. 3 DURATA DEL SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa ha inizio e termina in base a quanto annualmente stabilito dal C. di A. dell'Ente.

Art. 4 TABELLE DIETETICHE E DIETE SPECIALI

Ogni anno vengono adottate due distinte tabelle dietetiche, una per il periodo autunno/inverno e l'altra per il periodo primavera/estate, appositamente redatte da un nutrizionista incaricato tenendo conto dei parametri nutrizionali e dei riferimenti scientifici ufficiali (LARN e linee guida per una seria alimentazione italiana dell'Istituto Nazionale della Nutrizione). I 2 menù vengono debitamente presentati, a cura dell'impresa concessionaria del servizio mensa, alla ASL di competenza per il visto di nullaosta.

Il menù diversificato è suddiviso in 4 settimane.

Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato di qualche giorno a seconda dell'andamento del clima.

Può accadere che, per motivi tecnici di servizio ed organizzativi, siano preparati pasti diversi da quelli previsti dal menù, comunque sempre nell'ambito degli alimenti previsti all'interno della stessa tabella dietetica.

Le famiglie che richiedano una dieta speciale per intolleranza ed allergia alimentare, malattie metaboliche, motivi religiosi o etici, ecc, devono obbligatoriamente compilare l'apposito modello (allegato 2 del presente regolamento), reperibile presso la segreteria, corredato da relativo certificato medico, al fine di poter permettere al concessionario la trasmissione alla ASL anche dei menù speciali ed ottenerne il nullaosta di competenza per l'adozione.

Anche il personale dipendente che usufruisce del servizio mensa affetto da patologie certificate devono inoltrare all'ufficio di segreteria specifica domanda autorizzativa con allegata certificazione medica.

Per eventuali temporanee diete in bianco si deve presentare certificazione medica.

Art. 5 RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio mensa o variazioni, devono essere tempestivamente comunicati per iscritto alla segreteria dell'Ente.

La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa può essere presentata soltanto l'anno successivo.

L'amministrazione dell'Ente si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata per concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

Art. 6 MODALITA' DI CONTRIBUZIONE, ESONERO E RIDUZIONE

Tutti gli utenti devono corrispondere all'Ente un contributo mensa determinato annualmente dal C. di A. dell'Ente medesimo.

L'Ente emette dei carnets composti da 20 buoni pasto l'uno.

Ogni buono pasto deve essere consegnato giornalmente alla maestra o direttrice al momento dell'ingresso del bambino a scuola la mattina, qualora la famiglia intenda lasciare il bambino per il pranzo.

Al fine di garantire la preparazione dei pasti da parte del concessionario, il personale ausiliario della scuola è tenuto a prenotare i pasti entro le ore 9.30, pertanto, nella ipotesi in cui il pasto non venisse consumato dall'utente in seguito ad uscita anticipata (non comunicata in anticipo

e avvenuta dopo la prenotazione), il costo del pasto viene comunque addebitato e non è rimborsabile.

La tariffa di contribuzione per l'acquisto dei carnets deve essere versata, presso la tesoreria dell'Ente entro il giorno 10 di ogni mese. Possono essere acquistati anche più carnets insieme.

La segreteria o la direzione rilascia alle famiglie, dietro esibizione di regolare ricevuta di avvenuto pagamento, il numero di carnets acquistati.

Le ricevute di pagamento di cui sopra devono essere comunque conservate dagli utenti, così come quelle relative alle rette di frequenza, come documento comprovante l'avvenuto versamento per tutta la durata dell'anno scolastico e, in caso di richiesta da parte della segreteria dell'Ente, devono essere esibite.

Nel caso in cui frequentino la scuola fratelli e gli stessi siano iscritti anche al servizio di refezione, la famiglia deve acquistare carnets mensa distinti per ogni bambino.

Sono ammessi al servizio di refezione soltanto gli utenti in regola con:

- il pagamento della retta di frequenza;
- il pagamento della tariffa di contribuzione mensa;
- la consegna del buono pasto al momento dell'ingresso del bambino a scuola.

Gli eventuali buoni non utilizzati non sono rimborsati, ma possono essere impiegati per il servizio di refezione del successivo anno scolastico nel caso di bambini che continuino a frequentare la scuola

Per le famiglie dei bambini cui viene somministrata una dieta speciale per malattie metaboliche, nel solo caso in cui forniscano loro stesse i prodotti legati alla dieta alimentare che il minore deve osservare, (alimenti confezionati quali: pasta, farina, biscotti, latte, ecc.), prodotti per lo più a carico del Servizio Sanitario Nazionale, si procede ad una specifica autorizzazione all'introduzione di detti prodotti alimentari mediante apposito modulo (allegato 2 del presente regolamento), sollevando l'Ente ed il concessionario da ogni responsabilità derivante dall'uso del prodotto consegnati.

Alle famiglie di cui sopra vien applicata una minore tariffa di contribuzione la cui riduzione viene fissata annualmente dal C. di A. dell'Ente.

E' data facoltà anche al personale dipendente affetto da malattie metaboliche che richiedono la somministrazione di una dieta speciale, fornire i prodotti legati alla dieta alimentare da osservare; il personale deve attenersi allo stesso iter burocratico previsto per i minori.

Qualsiasi falsa dichiarazione è perseguibile a norma del codice penale

Il servizio mensa funziona solamente nei giorni di apertura della scuola secondo un calendario fissato annualmente dal C. di A.

Art. 7 PERSONALE CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO MENSA

Usufruisce del servizio mensa gratuito il personale docente e non docente che assiste i bambini durante la refezione.

Art. 8 SOGGETTO CHE SVOLGE IL SERVIZIO MENSA

Ai sensi e per gli effetti del contratto di locazione rep. N. 7526 raccolta n. 2481, in generale e in particolare ai sensi del comma A5) dell'articolo 5 "*CANONE E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO*" e visto il comma B3) del medesimo contratto, il servizio mensa, a decorrere

dall'anno scolastico 2010/2011, che viene definito "*anno pilota*", e per tutta la durata del contratto di locazione, è affidato alla CESAR snc di Pietro Paolo Raspini.

L'affidamento si rinnova formalmente all'inizio di ogni anno scolastico con atto deliberativo del C. di A., salvo rinuncia/disdetta da comunicare per iscritto all'altra parte entro il 30 giugno, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La rinuncia/disdetta è prevista solo ed esclusivamente in presenza di gravi inadempimenti tali da compromettere il buon esito del servizio in questione.

La preparazione dei pasti avviene presso la struttura della società suddetta sita in Toscana VT alla via della Torretta n. 8 abilitata allo svolgimento della attività di cui al presente regolamento e, altresì, in regola con le disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza alimentare, approvvigionamento idrico e smaltimento dei reflui.

Il trasferimento delle pietanze dal luogo di preparazione a quello di somministrazione (refettorio della scuola d'infanzia) avviene a cura e con mezzi della società suddetta utilizzando contenitori idonei, nel rispetto della normativa vigente, a garantire la sicurezza microbiologica ed il rispetto dei parametri organolettici a tutela dell'accettabilità del piatto.

Il concessionario solleva l'Ente per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, anche in itinere, nell'espletamento del servizio stesso.

Lo sporzionamento dei pasti avviene ad opera del personale abilitato in servizio presso la scuola d'infanzia.

TITOLO II

CONTROLLI E VERIFICHE

Art. 9 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DELLA REFEZIONE

Per garantire giornalmente la qualità degli alimenti sotto il profilo igienico-sanitario, vengono applicate dalla società concessionaria le procedure del manuale di autocontrollo igienico e qualitativo di cui al regolamento CE 852/04 sulla produzione degli alimenti, esonerando espressamente l'Amministrazione dell'Ente da ogni e qualsivoglia responsabilità in merito.

Il concessionario deve provvedere a:

- pulizia, disinfezione e disinfestazione della cucina;
- manutenzione ordinaria degli impianti, delle strutture e dei relativi locali;
- fornire tovaglie, tovaglioli di carta, piatti e bicchieri, acqua, pane e frutta;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature;
- curare giornalmente il registro dei pasti erogati sulla base dei buoni pasto acquisiti.

Art. 10 MODALITÀ DI CONTROLLO

L'Ente si riserva la possibilità di effettuare delle ispezioni e verifiche presso la struttura dove viene svolta la preparazione dei pasti a cura del personale amministrativo o degli amministratori STESSI.

Rimangono comunque stabilite non più di tre visite per anno scolastico della durata massima di 30 minuti sufficienti per accedere alla cucina, presenziare alle diverse fasi di lavorazione ed osservare, quindi, rigorosamente le norme prescritte.

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione allo stesso. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della cucina. E' fatto divieto assoluto di toccare alimenti cotti e pronti, alimenti crudi, utensili, attrezzature e stoviglie durante la fase di ispezione.

La fase di controllo è un'attività di mera osservazione.

Il controllo può avvenire, altresì, durante la fase di somministrazione dei pasti ai bambini; per l'assaggio dei cibi e ogni altra richiesta è necessario rivolgersi alla direttrice presente in sede. Anche in questo caso, rimangono stabilite un massimo di tre visite per anno scolastico.

Di ciascun sopralluogo effettuato il personale incaricato dall'Ente si impegna a redigere una scheda di valutazione secondo la modulistica (all. 3) che è parte integrante del presente regolamento. La scheda di valutazione deve pervenire all'ufficio di segreteria dell'Ente.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge Regionale Lazio 30 Marzo 1992, n. 29.

Per quanto non espressamente specificato nel presente regolamento, si faccia riferimento alla normativa vigente in materia.

SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA ENRICO POCCI
Via Pietro D'Ancarani, 13
01017 TUSCANIA VT
asilo.tuscania@woow.it
tel. 0761/435097

(Allegato 1)

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
ANNO SCOLASTICO _____

La sottoscritta /il sottoscritto _____

codice fiscale _____ nata/o a _____ il _____

residente nel Comune di _____ (prov. _____) via _____

n. civico _____ tel. _____

INOLTRA

domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica per il proprio figlio/a e/o i propri figli

COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA

A tale scopo

si impegna a versare € _____ a pasto come tariffa di contribuzione prevista per gli utenti frequentanti la scuola.

Tuscania, _____

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196//2003

I dati riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

NB: Il buono pasto, completo di nome e cognome del bambino e della data, deve essere consegnato alla maestra o direttrice al momento dell'ingresso del bambino a scuola e comunque non oltre le ore 9.30. Ogni comunicazione o segnalazione deve essere inoltrata alla scuola e non al concessionario del servizio mensa.

Il presente modulo deve essere riconsegnato alla segreteria o direzione entro il 15/09

SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA ENRICO POCCI
Via Pietro D'Ancarani, 13
01017 TUSCANIA VT
asilo.tuscania@woow.it
tel. 0761/435097

(allegato 2)

RICHIESTA DIETE SPECIALE PER MOTIVI DI ALLERGIA O INTOLLERANZA ALIMENTARE

ANNO SCOLASTICO _____

Tuscania, li _____

IO SOTTOSCRITTO/A

COGNOME

NOME

INDIRIZZO

RECAPITO TELEFONICO

CHIEDO CHE A MIO FIGLIO/A

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

FREQUENTANTE LA SCUOLA

NOME SCUOLA

SIA GARANTITA LA DIETA SPECIALE COME DA CERTIFICATO MEDICO ALLEGATO.

FIRMA

Allo stesso tempo, CHIEDO l'autorizzazione per fornire direttamente al concessionario del servizio mensa i prodotti legati alla dieta alimentare che mio figlio deve osservare, (alimenti confezionati quali: pasta, farina, biscotti, latte, ecc.), prodotti per lo più a carico del Servizio Sanitario Nazionale, sollevando l'Ente Asilo Infantile di Toscanella e il concessionario del servizio mensa da ogni responsabilità derivante dall'uso di detti prodotti.

FIRMA

Dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.L. 30/06/03 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

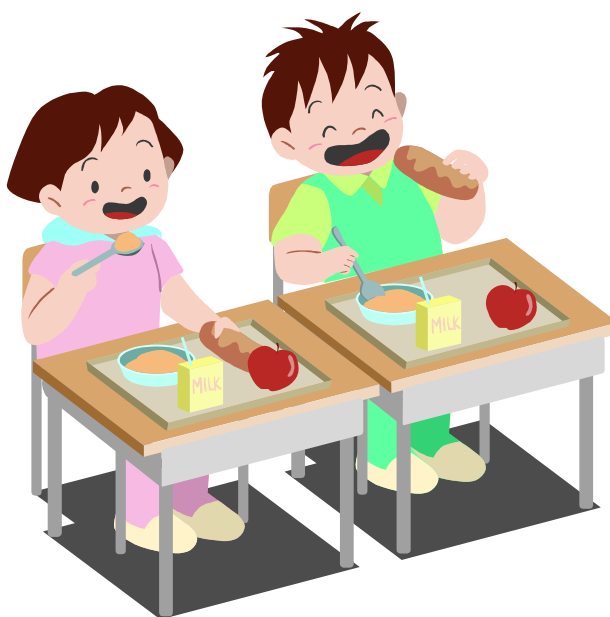
FIRMA

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO:

Si nega o rilascia autorizzazione all'introduzione di prodotti

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA "ENRICO POCCI"



DATA _____

MENU' DEL GIORNO:

1° PIATTO _____

2° PIATTO _____

CONTORNO _____

FRUTTA O DESSERT _____

1- Il menù del giorno è stato rispettato nella tipologia di piatti? **si** **no**

2- Valutazione sulla QUANTITA' delle porzioni distribuite

	insufficiente	sufficiente	abbondante
1° piatto			
2° piatto			
contorno			

3- Giudizio di assaggio



Primo piatto

Cottura	poco cotto	ben cotto	scotto
Sapore	sgradevole	buono	ottimo
Aspetto visivo	sgradevole	gradevole	invitante

Secondo piatto

Cottura	poco cotto	ben cotto	scotto
Sapore	sgradevole	buono	ottimo
Aspetto visivo	sgradevole	gradevole	invitante

Contorno

Cottura	poco cotto	ben cotto	scotto
Sapore	sgradevole	buono	ottimo
Aspetto visivo	sgradevole	gradevole	invitante

Frutta o dessert

Sapore	sgradevole	buono	ottimo
Aspetto visivo	sgradevole	gradevole	invitante



b) Sono stati rispettati i tempi di distribuzione dei pasti? si

no

c) Il refettorio si presenta in ordine e pulito?	si	no
--	----	----

d) la cucina del concessionario del servizio mensa è pulita? si no

e) Il personale della cucina opera con professionalità, cordialità e disponibilità nei confronti dell'utenza?	si	no
---	----	----

Giudizio globale

insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo

Altre osservazioni e/o suggerimenti per migliorare il servizio:
