



**COMUNE DI LULA**

Provincia di Nuoro

**SERVIZIO DI MENSA E REFEZIONE**

■ **REGOLAMENTO**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO  
COMUNALE N°29 DEL 20/12/2017**



## SOMMARIO

- Art. 1 – Finalità del Servizio**
- Art. 2 - Destinatari del servizio**
- Art. 3 – Forme e modalità di gestione**
- Art. 4 – Modalità di erogazione del servizio**
- Art. 5 - Requisiti e modalità per l'accesso al servizio**
- Art. 6 – Diete speciali**
- Art. 7 – Prenotazione e organizzazione del servizio**
- Art. 8 – Partecipazione al costo del servizio**
- Art. 9 – Modalità di recupero per mancato pagamento**
- Art. 10 – Controllo del servizio**
- Art. 11 – Partecipazione degli utenti**
- Art. 12 – Commissione mensa**
- Art. 13 – Modalità di svolgimento del controllo**
- Art. 14 – Norme finali**



### **ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.
- 2) La refezione scolastica, nel consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
- 3) Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.
- 4) Il Servizio degli Affari Generali, è responsabile dell'organizzazione complessiva del servizio.

### **ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio di refezione scolastica è destinato alle bambine ed ai bambini, frequentanti le scuole pubbliche dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado presenti nel territorio del Comune per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, che presentino apposita domanda per l'erogazione del servizio ai sensi del presente Regolamento.
- 2) Nei mesi estivi il servizio potrà essere esteso ai ragazzi che usufruiscono di eventuali attività estive organizzate dall'Amministrazione Comunale. Nei periodi di attività potrà, nei limiti delle possibilità di erogazione dell'Ente, essere concesso il servizio ad iniziative organizzate dal Comune o da altri enti o associazioni socioculturali promotori, assieme al Comune stesso, di attività di pubblico interesse e indirizzati a cittadini residenti nel Comune di Lula, di diverse fasce di età.
- 3) Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti potranno usufruire inoltre del servizio di ristorazione scolastica:
  - a) il personale docente della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;
  - b) il personale docente delle scuole d'infanzia, primarie e secondaria di primo grado, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione dovuta;
  - c) gli educatori e gli operatori coinvolti nelle eventuali attività extrascolastiche, purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

### **ART. 3 – FORME E MODALITÀ DI GESTIONE**

- 1) La refezione scolastica può essere assicurata dal Comune mediante
  - a. gestione diretta;
  - b. con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
  - c. con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica;
  - d. In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando centri di cottura di proprietà Comunale ovvero dell'azienda affidataria, debitamente certificati e autorizzati.
- 2) Alla data di approvazione del presente Regolamento il servizio di refezione è gestito in economia con struttura produttiva autonoma presso i locali del caseggiato scolastico. Sono fatte salve successive modifiche nelle modalità di gestione del servizio che dovessero essere approvate nel rispetto del comma 1 del presente articolo e delle disposizioni di legge comunque vigenti.

### **ART. 4 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

- 1) L'Amministrazione comunale provvede con la modalità di gestione indicata all'art. 3, alla refezione nelle scuole dell'Infanzia, Primarie e secondaria di primo grado, ed altri servizi indicati all'art. 2, per tutti i giorni dell'anno scolastico secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e di sede.
- 2) Il servizio di produzione e somministrazione dei pasti viene erogato nel rispetto delle seguenti indicazioni che trovano dettagliata specificazione nei contratti di gestione del servizio:



- a. disposizioni normative e regolamentari vigenti compresi i regolamenti Europei denominati "Pacchetto Igiene" e relative norme di recepimento nazionali in relazione alle normative di autocontrollo sull'igiene dei luoghi e degli alimenti.
- b. promozione delle iniziative volte allo sviluppo di "filiera corte" con revisione dei circuiti di produzione e consumo attraverso la qualificazione del radicamento sul territorio e favorendo, nella scelta delle derrate, di prodotti locali tipici del territorio di Lula e di quello regionale della Sardegna, l'uso di prodotti biologici, D.O.P. e D.O.C.G., la stagionalità dei prodotti;
- c. condivisione tra il Comune e l'affidatario dei menù, che vengono predisposti di comune accordo e previa approvazione della ASL, e che siano corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini;
- d. verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù e del rispetto dei criteri di qualità degli alimenti utilizzati, controllo sulla qualità e quantità del piatto, secondo le indicazioni di cui alle lettere precedenti;

#### **ART. 5 - REQUISITI E MODALITÀ PER L'ACCESSO AL SERVIZIO**

- 1) Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari come individuati all'art.2 utilizzando il modello e le indicazioni date ogni anno all'ufficio competente.
- 2) L'iscrizione al servizio di refezione scolastica, per gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e secondaria, dovrà essere effettuata di norma entro il mese di settembre con apposita domanda sottoscritta da uno dei genitori, o da chi esercita la patria potestà relativamente all'anno scolastico successivo per il quale si intende usufruire del servizio.
- 3) L'iscrizione potrà essere effettuata online qualora gli uffici rendano utilizzabile tale modalità
- 4) Le domande presentate in ritardo saranno accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio medesimo, previa verifica dell'iscrizione alla scuola di Lula.
- 5) L'iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento; la domanda pertanto dovrà essere presentata il primo anno di iscrizione alla scuola dell'infanzia ed il primo anno di iscrizione alla scuola primaria rinnovandosi poi tacitamente all'interno del relativo ciclo. Solo per l'anno scolastico 2018/2019 la domanda dovrà essere presentata da tutti i destinatari del servizio ai sensi del presente regolamento.
- 6) Il genitore, o chi esercita la patria potestà è obbligato ad informare tempestivamente l'ufficio protocollo, di ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda d'iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione diete speciali).
- 7) L'eventuale rinuncia dal solo servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicata dal genitore utilizzando apposita modulistica direttamente all'ufficio protocollo previo pagamento dell'eventuale debito residuo.
- 8) L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'istituzione scolastica al competente Ufficio comunale.
- 9) Al termine del ciclo scolastico ovvero alla comunicazione di rinuncia del servizio, formalizzata mediante richiesta scritta da parte del genitore del minore, il competente Ufficio comunale provvederà all'eventuale rimborso delle eccedenze di credito già anticipate dal genitore.
- 10) L'Istituto comprensivo, entro il 31 agosto, dovrà comunicare all'ufficio Pubblico Istruzione la composizione delle classi, riportante data e luogo di nascita di ciascun alunno.
- 11) Inoltre, entro il 31 agosto, l'Istituto comprensivo dovrà comunicare all'ufficio protocollo, i nominativi degli insegnanti, comprensivi dei loro dati anagrafici, che vorranno usufruire del servizio relativamente all'anno scolastico successivo, con eventuali altre notizie per la tipologia del pasto nel rispetto di quanto indicato al successivo art. 6.  
Per gli insegnanti non di ruolo la medesima comunicazione dovrà avvenire al momento della nomina.

#### **ART. 6 - DIETE SPECIALI**

- 1) Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione.
- 2) Possono essere richieste dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:



- a. diete in bianco, a semplice richiesta dei genitori e per non più di cinque giorni consecutivi;
  - b. diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, corredate di presentazione di certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
  - c. diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: in tal caso i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.
- 3) Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.
- a. Per i nuovi iscritti al ciclo scolastico (scuola d'infanzia e primaria) la richiesta di dieta speciale è presentata insieme alla domanda di iscrizione o comunque al momento in cui se ne presenti la necessità. La validità della dieta presentata è annuale nel caso di cui al comma 2 lett. b) mentre la validità è per l'intero ciclo scolastico (per es infanzia e/o primaria) nel caso di cui al comma 2 lett.c). Nel caso di variazione è onere del genitore provvedere alla comunicazione.

#### **ART. 7 – PRENOTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio viene effettuato sulla base di menù redatti dalla società che ha in gestione la fornitura dei pasti previo confronto con gli appositi organi comunali e previa approvazione da parte degli enti di igiene pubblica.
- 2) La prenotazione del numero dei pasti da fornire ad eventuali altre strutture avviene tramite comunicazione giornaliera al centro di cottura.
- 3) I pasti sono prenotati automaticamente sulla base della composizione della classe inserita a sistema dagli uffici comunali a seguito di ricevimento della domanda da parte dei genitori così come previsto dall'art. 5 del presente regolamento.
- 4) In caso di assenza del bambino al momento del pasto, sia per l'intera giornata che per uscita anticipata, per malattia o per motivi personali, non è previsto alcun rimborso e il pasto, ancorché non usufruito sarà comunque addebitato.
- 5) I pasti prenotati giornalmente verranno preparati e confezionati direttamente presso il Centro di Cottura nel caso di gestore esterno, trasportati a norma di legge e consegnati presso il caseggiato scolastico e alle eventuali altre strutture, secondo l'organizzazione individuata sulla base dell'effettiva modalità di gestione.
- 6) La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa che gestisce il servizio o da personale diverso secondo le modalità individuate.
- 7) Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 6.
- 8) Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dal competente servizio comunale.
- 9) Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

#### **ART. 8 – PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio di refezione scolastica rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa.
- 2) La Giunta Comunale definisce e modifica le modalità di attuazione dei titoli di pagamento (codice numerico, buoni mensa, badge magnetici o altro) introdotti nel servizio.
- 3) Alla data di approvazione del presente Regolamento il pagamento dei pasti deve essere effettuato attraverso un versamento presso gli esercizi autorizzati (ufficio postale, banche, ricevitorie ecc.) ai quali dovrà essere comunicato il nome di ogni alunno che usufruirà del servizio. Il medesimo pagamento potrà avvenire anche online quando tale modalità sarà attivata dagli uffici.



- 4) Il costo del servizio è stabilito mensilmente ed è dato dal numero dei pasti previsti per ciascuno degli ordini della scuola, a prescindere da quelli effettivamente consumati. Per ottenere il costo mensile, tale numero, va moltiplicato per la quota utenza pro-capite stabilita.
- 5) Tale versamento dovrà essere effettuato anticipatamente entro il mese precedente alla fruizione del servizio.
- 6) Non potranno essere chiesti rimborso dei buoni mensa in possesso e non utilizzati nel corso dei precedenti anni scolastici.

#### **ART. 9 – MODALITÀ DI RECUPERO PER MANCATO PAGAMENTO**

- 1) In caso di mancato pagamento della tariffa per il servizio di refezione, accertato a seguito di verifiche dell'Ufficio protocollo, verrà inoltrato al richiedente il servizio un avviso avente ad oggetto sollecito a regolarizzare la loro posizione provvedendo a versare la somma a debito e relativa ai pasti consumati, entro e non oltre il termine di 5 giorni dalla data di invio del medesimo. Trascorso tale termine, a coloro che non provvedano a regolarizzare la loro posizione sarà spedito un ulteriore avviso di pagamento nel quale l'importo dovuto, da versare entro 5 giorni dalla data di ricevimento del medesimo, sarà aumentato del 20%, con l'avvertimento che in difetto, sarà dato corso alla procedura per la riscossione coattiva in applicazione delle vigenti normative di legge. I suddetti avvisi saranno di norma notificati a mano dal servizio dei messi comunali del comune.

#### **ART. 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO**

- 1) La vigilanza, i controlli ed il monitoraggio sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale che mediante organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.
- 2) Sono inoltre previsti tre tipi di controllo:
  - a. Controllo tecnico ispettivo, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune, comprendente:
    - i. La corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal contratto di servizi;
    - ii. Il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
    - iii. Il rispetto dei tempi, delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento la porzionatura e la distribuzione dei pasti, compresi sopralluoghi presso il centro di cottura.
  - b. Controllo igienico sanitario di competenza dell'autorità sanitaria territoriale rispetto a quanto di propria competenza con tempi e modalità da loro direttamente stabiliti;
  - c. Controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato anche dalla Commissione mensa.
- 3) Il Comune attiva forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla quantità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati. In particolare, periodicamente, possono essere effettuate analisi delle materie prime, analisi microbiologica a rotazione su prodotti finiti pronti per la somministrazione, tamponi di superficie da effettuarsi a rotazione sulle superfici ritenute più a rischio presenti presso ogni plesso.

#### **ART. 11 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

- 1) L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti all'alimentazione scolastica e all'educazione alimentare.
- 2) Oltre alla istituzione della commissione mensa, la partecipazione delle famiglie è assicurata anche mediante la procedura di assaggio delle pietanze che, secondo le istruzioni date dalla commissione mensa, consente ai genitori di essere presenti durante la somministrazione dei pasti e di effettuare assaggi di porzioni dei cibi somministrati con la funzione di valutare il gradimento del cibo. I genitori, per un massimo di due per ordine di scuola e turno di mensa, dovranno prenotarsi tramite i registri messi a disposizione dai plessi scolastici.



## **ART. 12 – COMMISSIONE MENSA**

- 1) Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al controllo del servizio di refezione scolastica l'Amministrazione Comunale si avvale della Commissione per il controllo della refezione scolastica.
- 2) La commissione mensa si compone dei seguenti membri:
  - a. il Funzionario del Servizio Affari Generali o suo delegato - Presidente
  - b. n° 3 Docenti dell'Istituto Comprensivo (uno per ogni ordine di scuola)– membri
  - c. n° 3 genitori rappresentanti dell'Istituto Comprensivo (uno per ogni ordine di scuola) – membri
  - d. Dietista del Gestore del Servizio mensa scolastica – membro
- 3) La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:
  - a. Promozione di un efficace scambio di informazioni tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e, ove presente, la Ditta Affidataria;
  - b. Monitoraggio sul gradimento del pasto;
  - c. Verifica le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole e la qualità dei pasti anche effettuando assaggi e sopralluoghi ;
  - d. Presenta proposte al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuove iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
  - e. Analizza e presenta proposte per il miglioramento della qualità del servizio;
  - f. Analizza le segnalazione e proposte presentate dai genitori e/o emerse durante i sopralluoghi.
  - g. Vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
  - h. segnala eventuali problemi e disfunzioni del servizio;

## **ART. 13 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO**

- 1) I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa e coloro che si sono prenotati per l'assaggio possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza.
- 2) Ai membri della Commissione Mensa è inoltre consentito, secondo le indicazioni impartite ed accompagnati da un addetto, accedere al centro di cottura ed ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
- 3) La visita ai locali mensa del plesso scolastico di riferimento è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per plesso. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al personale addetto alla distribuzione.
- 4) Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
  - a. Durante i sopralluoghi o gli assaggi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio, non possono essere scattate foto alle pietanze servite.

## **ART. 14 – NORME FINALI**

- 1) Il presente atto entra in vigore a seguito dell'approvazione in Consiglio comunale. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni fino alla data di approvazione.

