



# COMUNE di FARA OLIVANA CON SOLA

Cap. 24058      Provincia di Bergamo      Tel.(0363) 93.130 Fax (0363) 938.674  
Via Umberto I n. 9      e-mail: [prot@comune.faraolivanaconsola.bg.it](mailto:prot@comune.faraolivanaconsola.bg.it)

## REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. del

# Capo I

## Servizio di refezione scolastica

### ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce nell'osservanza dei disposti previsti dal D.Lgs n. 63 del 13.04.2017.

Il servizio di refezione scolastica nella fascia di istruzione della scuola primaria, viene istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del diritto allo studio.

Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie.

Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28/02/1983, n. 55, convertito in L. 26/04/1983, n. 131, e del D.M. 31/12/1983, il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

### ARTICOLO 2 DESTINATARI

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri, frequentanti la scuola primaria di Fara Olivana a tempo pieno e a tempo prolungato.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dalla Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole primarie di cui al precedente comma, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Possono, altresì, usufruire del servizio mensa i componenti della Commissione "mensa scolastica" nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo.

### ARTICOLO 3 FORME E MODALITA' DI GESTIONE

L'esecuzione del servizio mensa è svolta mediante:

- Appalto a ditta specializzata che garantisce la preparazione, la distribuzione e il trasporto dei pasti, la sistemazione, la rimozione e la pulizia delle vettovaglie e degli spazi;
- utilizzo di strutture comunali.

Il servizio mensa è attivato, nei giorni di rientro pomeridiano scolastico, nell'osservanza del calendario scolastico.

I locali destinati alla mensa devono risultare facilmente raggiungibili mediante accessi protetti.

Il servizio mensa deve essere attivato entro il mese di ottobre e cessare l'ultimo giorno dell'anno scolastico. Previa adeguata e tempestiva informazione alle famiglie, il servizio potrà essere sospeso in anticipo rispetto alla fine dell'anno scolastico purché non prima del 31 maggio. Al fine di gestire al meglio il servizio mensa si mette in atto:

- Collaborazione con il Servizio Dietetico dell'ASL di competenza ed implementazione di ulteriori criteri di controllo qualitativo se ritenuto opportuno e valutato in sede di Commissione MENSA;
- L'osservanza del HACCP da parte della ditta appaltatrice;
- La costituzione della Commissione Mensa.

### ARTICOLO 4 CONCORSO EVENTUALE ALLA COPERTURA DEL COSTO DEL SERVIZIO

La tariffa per il costo del singolo pasto viene definita con apposito atto da parte dell'Amministrazione Comunale e rivista annualmente considerando i costi diretti e i costi indiretti che l'Ente locale sostiene

per il servizio mensa.

Sempre con atto da parte dell'Amministrazione Comunale è possibile sostenere la compartecipazione alla spesa del servizio.

Se viene prevista una tariffa per il costo del singolo pasto, la quota che la famiglia deve versare anticipata è determinata moltiplicando la tariffa pasto giornaliera per il numero dei pasti presunti da consumarsi.

Il versamento avviene tramite la vendita di buoni pasto prepagati che potranno essere acquistati dagli utenti anche presso la Tesoreria Comunale.

#### ARTICOLO 5 DETERMINAZIONE DI PASTI CONSUMATI

Il servizio di refezione scolastica sarà prestato ai soli alunni le cui famiglie avranno aderito allo stesso, tutto ciò per ottemperare alle modalità organizzative ed assicurative che il servizio di refezione scolastica comporta.

Il numero dei pasti consumati viene desunto dal numero di buoni pasto consegnati e dai giorni di effettiva presenza degli alunni rilevato dal personale incaricato, che lo trasmetterà istantaneamente anche attraverso eventuali applicativi digitali all'ufficio comunale competente.

#### ARTICOLO 6 MODALITA' DI ACCESSO E CRITERI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

Per facilitare le famiglie degli alunni sarà messo a disposizione degli utenti un applicativo che gestirà sia le iscrizioni e sia la gestione complessiva del servizio.

L'Amministrazione Comunale raccoglierà le iscrizioni al servizio mensa utilizzando appositi moduli; per facilitare le famiglie il Comune potrà richiedere la collaborazione della Scuola per la raccolta delle iscrizioni. Le domande di iscrizioni si raccoglieranno entro il mese di Settembre di ogni anno scolastico al fine di permettere l'organizzazione del servizio stesso. L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico.

L'amministrazione Comunale – visto che ritiene il plesso Scolastico fondamentale per il Territorio - garantirà ogni anno il Servizio di mensa scolastica a tutti gli alunni iscritti al servizio stesso e questo grazie proprio alle prerogative della Commissione "Mensa Scolastica" di cui all'art. 15.

In caso di assoluta emergenza o di necessità qualora il numero di richieste fosse eccedente al numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie del locale in base alle norme vigenti, si adotteranno i due seguenti criteri di priorità (A e B):

- A1. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso con particolari situazioni di disagio segnalate dai servizi sociali;
- A2. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso con un unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
- A3. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso che abitano più distanti dalla scuola o che devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
- A4. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso secondo un ordine crescente di età;

- A5. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso con fratelli o sorelle iscritti alla scuola primaria di Fara Olivana;
- A6. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso che hanno già usufruito del servizio;
- A7. alunni residenti a Fara Olivana con Sola e Isso che hanno un solo genitore lavoratore ma che abitano distanti dalla scuola o devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
- A8. alunni non residenti con un unico genitore affidatario o con entrambi i genitori lavoratori;
- A9. alunni non residenti che abitano più distanti dalla scuola o che devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;
- A10. alunni non residenti secondo un ordine crescente di età;
- A11. alunni non residenti con fratelli o sorelle iscritti alla scuola primaria di Fara Olivana;
- A12. alunni non residenti che hanno già usufruito del servizio;
- A13. alunni non residenti che hanno un solo genitore lavoratore ma che abitano distanti dalla scuola o devono percorrere un tragitto che presenta situazioni di pericolosità;

A parità di punteggio si procederà a sorteggio.

B. l'Amministrazione Comunale si impegna a rendere disponibili gli spazi ed il personale necessario per la continuità del servizio mensa.

Per gli alunni non residenti l'Amministrazione Comunale può applicare una tariffa differenziata solo se il buono pasto è coperto per oltre il 50% del suo valore da risorse derivanti dal Bilancio Comunale e non vi è in essere una convenzione specifica con i Comuni di residenza degli alunni non residenti.

#### ARTICOLO 7 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento può avvenire con tutte le tipologie di versamento a tracciabilità elettronica e anche mediante il portale Pago Pa sul sito ufficiale del Comune [www.comune.faraolivanaconsola.bg.it](http://www.comune.faraolivanaconsola.bg.it) icona PAGOPA, cliccando sul menù "Buoni Mensa scolastica" ritirando i buoni presso gli uffici comunali.

Si può effettuare il pagamento negli uffici comunali tramite POS solo su appuntamento previa richiesta telefonica.

In caso di inadempienza nei pagamenti, previo sollecito di pagamento alle famiglie, l'amministrazione procederà al recupero coattivo del credito in conformità alla normativa vigente in materia.

#### ARTICOLO 8 DECADENZA DEL SERVIZIO

L'utente decadrà dal servizio, previo avviso scritto da parte degli uffici competenti:

1. nel caso in cui il soggetto non usufruisca del servizio per un periodo superiore a 2 mesi senza giustificato motivo;
2. mancato pagamento della tariffa.

I genitori possono decidere di ritirare il figlio dal servizio, durante l'erogazione dello stesso.

A tal fine dovranno presentare istanza di ritiro, su apposito modulo presso gli Uffici Comunali i quali trasmetteranno la comunicazione alla Scuola.

#### ARTICOLO 9 MENU' E TABELLE DIETETICHE

Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate da un dietologo specializzato in alimentazione infantile e vidimate dall'A.S.L., prevedono menù con articolazione su quattro settimane (uno invernale ed uno estivo) eventualmente differenziato per le diverse fasce di utenza. Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'A.S.L.

Copia del menù viene inviata a tutte le famiglie ed affissa nel refettorio del plesso scolastico.

Nel caso di esigenze particolari, giustificate e comprovate da apposita certificazione medica, il singolo utente potrà richiedere e concordare preventivamente con l'ufficio comunale competente l'erogazione di un pasto alternativo compatibile con lo stato di salute dell'alunno.

E' inoltre prevista la possibilità di concordare, al momento dell'iscrizione al servizio, menù differenziati per motivi religiosi.

E' altresì possibile usufruire di una dieta in bianco specificatamente in presenza di malesseri occasionali o per altre motivazioni personali, su richiesta verbale del genitore o dell'alunno all'insegnante.

## ARTICOLO 10

### CONTROLLI

La vigilanza sul servizio di refezione competerà all'Amministrazione comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, avvalendosi anche dei competenti servizi della ASL territoriale oltre ai normali controlli che l'ASL ritiene di effettuare.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento e a sua discrezione, l'ispezione di attrezzature, locali, magazzini, ecc. e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio al fine di accertare l'osservanza alle norme e, in particolare, la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle tabelle dietetiche qui riportate, nonché il controllo del rifornimento delle derrate, del loro stoccaggio, della preparazione dei pasti, del trasporto dei prodotti necessari alla preparazione dei pasti, del trasporto dei pasti verso le scuole elementari e medie, della buona conservazione degli alimenti, della somministrazione dei pasti, della pulizia dei materiali, delle strutture e delle attrezzature, delle condizioni igieniche del personale e la verifica dell'esatto adempimento di ogni obbligo contrattuale da parte della Ditta appaltatrice

A titolo esemplificativo – ma non esaustivo – s'indica come oggetto di controllo:

- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di manipolazione;
- modalità di cottura;
- modalità di trasporto delle derrate e dei pasti
- verifica del funzionamento e del corretto uso degli impianti;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico-sanitario degli impianti e dell'ambiente;
- lavaggio ed impiego dei sanificanti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- controllo dell'organico;
- professionalità degli addetti.

L'Amministrazione Comunale, espletati gli accertamenti inerenti l'aspetto igienico e merceologico, provvederà a darne tempestiva comunicazione alla Ditta; a fronte di referti con esito positivo verrà immediatamente richiesto – tramite la ASL di zona competente – l'eventuale blocco delle derrate.

## ARTICOLO 11

### ASSICURAZIONE

Gli utenti che usufruiscono del servizio di mensa scolastica godono della copertura Assicurativa stipulata dalla Scuola; ciò vale anche per il personale docente presente.

## ARTICOLO 12

### ASSEMBLEE - SCIOPERI

Il servizio di refezione non funzionerà in caso di eventuali scioperi o assemblee che coinvolgano il personale addetto alla ristorazione scolastica o che comporteranno variazioni all'orario delle lezioni e di apertura/chiusura della scuola incompatibili con la somministrazione dei pasti. In tali casi l'ufficio comunale competente emetterà apposito avviso alle famiglie.

## ARTICOLO 13

### RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza ed accettazione integrale del presente regolamento.

Per quanto in esso non previsto, si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

#### ARTICOLO 14

##### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli utenti iscritti al Servizio Mensa.

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie.

Capo II

Commissione "mensa scolastica"

#### ARTICOLO 15

##### LA COMMISSIONE "MENZA SCOLASTICA"

Per verificare il funzionamento del servizio di refezione scolastica, promuovere iniziative di educazione alimentare, offrire suggerimenti di carattere organizzativo, nell'ottica di un continuo miglioramento della qualità del servizio, è istituita la Commissione comunale consultiva "Mensa scolastica".

La Commissione è nominata con atto deliberativo della Giunta Comunale e composta\* da:

- n. 1 componente designato dall'Amministrazione comunale;
- n. 1 componente designato dagli insegnanti della scuola Primaria;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola Primaria
- n. 1 componente designato dalla ditta appaltatrice del servizio di refezione;
- n. 1 componente designato dall'A.S.L..

Circa la presidenza, la convocazione, il funzionamento e la segreteria della commissione, si rimanda alla regolamentazione comunale vigente.

#### ARTICOLO 16

##### COMPETENZE

La Commissione "Mensa scolastica" è organo consultivo dell'Amministrazione Comunale. Ad essa sono assegnate le seguenti competenze:

- valutare le tabelle dietetiche ed i menù predisposti dall'ASL;

- controllare, con periodicità che verrà fissata dalla Commissione in qualsiasi momento, e senza preavviso alcuno, i seguenti valori, che devono essere rapportati alle normative vigenti:

- qualità dei generi alimentari da un punto di vista merceologico e inoltre: provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento;
- qualità organolettiche del menù del giorno;
- rispetto del menù e delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative stabilite dall'ASL e previste nel capitolato d'appalto vigente;
- temperatura alla presentazione degli alimenti;
- corretta distribuzione dei pasti;
- modi di cottura e preparazione degli alimenti;
- corretto smaltimento dei pasti preparati e non consumati;

- igiene dei locali di cucina e mensa e del personale;
- ogni norma prevista dal capitolato d'appalto vigente;
- rilevare, attraverso apposite schede, l'indice di gradimento dei pasti;
- comunicare immediatamente ai responsabili indicati dall'Amministrazione Comunale ogni contestazione, irregolarità e/o inadempienza riscontrate dai membri incaricati dalla commissione mensa nell'esercizio dei controlli indicati. Ogni segnalazione e/o denuncia dovrà essere accompagnata da verbale sottoscritto dagli scriventi, e dovrà pervenire entro tre ore agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale ed alla ASL per i dovuti accertamenti e provvedimenti.
- collaborare con l'ASL alla promozione dell'educazione alimentare agli utenti e alla cittadinanza concordando le iniziative con la Amministrazione comunale;
- stabilire la periodicità dei controlli e le persone incaricate.