



**COMUNE DI LOREO**

**Provincia di Rovigo**

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO  
MENSA  
SCOLASTICA**

## INDICE

Art.1- FINALITA' E CRITERI GENERALI .....	3
Art.2-UTENZA E DESTINATARI .....	3
Art.3-REFETTORI E LOCALI ANNESSI .....	3
Art.4-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
Art.5-RIVELAZIONE DELLE PRESENZE.....	4
Art.6-MENU'-TABELLE DIETETICHE.....	5
Art.7-VARIAZIONE DEI MENU'-DIETE SPECIALI.....	5
Art.8-TARIFFE.....	5
Art.9-MODALITA' DI PAGAMENTO-MOROSITA' .....	6
Art.10-RIMBORSI .....	6
Art.11-CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	7
Art.12-COMITATI MENSA .....	7
Art.13-COMPOSIZIONE .....	7
Art.14-DURATA IN CARICA.....	8
Art.15 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO .....	8
Art.16 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI .....	8
Art.17-ALTRE FUNZIONI DEL COMITATO .....	9
Art.18-DATI PERSONALI .....	9
Art. 19-DISPOSIZIONI FINALI.....	9

## **Art.1- FINALITA' E CRITERI GENERALI**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed i criteri di accesso al servizio di refezione scolastica istituito presso la scuola statale dell'Infanzia e primaria del territorio comunale. La refezione è un servizio a domanda individuale, come indicato nel D.M. 31 dicembre 1983, finalizzato a favorire la frequenza all'attività scolastica in orario pomeridiano ove previsto dalla Dirigenza Scolastica, e rappresenta nel contempo un importante momento educativo di socializzazione condiviso con la scuola.

Il servizio propone, inoltre, obiettivi alimentari con la predisposizione di diete elaborate nel rispetto delle linee di indirizzo nazionali e regionali in materia di ristorazione scolastica, vidimate dal SIAN (Servizio Igiene Alimentari e Nutrizione) dell'Azienda ULSS territoriale competente.

La refezione scolastica è istituita e gestita dal Comune, in sinergia con le Istituzioni Scolastiche e con il controllo dei suindicati organismi sanitari, nel rispetto delle linee guida regionali approvate nel tempo.

## **Art.2-UTENZA E DESTINATARI**

Il servizio è rivolto:

- agli alunni iscritti e frequentanti la scuola statale dell'infanzia;
- ai soli alunni iscritti e frequentanti la scuola statale primaria che usufruiscono del servizio di scuolabus, non potrà essere erogato il servizio ai restanti alunni;
- agli insegnanti aventi diritto alla mensa gratuita con oneri a carico dello Stato, in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, secondo le modalità e criteri stabiliti dalla vigente normativa;
- al personale ATA delle suindicate scuole addetto alla vigilanza ed assistenza degli alunni durante l'erogazione del servizio, secondo la vigente normativa in materia;
- il servizio può essere attivato per eventuali iniziative educative extra-scolastiche svolte direttamente dall'Amministrazione Comunale o da esso autorizzate o concordate con la Scuola;
- il servizio può essere attivato a favore di utenti autorizzati in base a regolamenti, normative vigenti o ad espressa disposizione della Giunta Comunale.

I Dirigenti Scolastici dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo del personale insegnante e del personale ATA avente diritto alla fruizione del pasto, entro i primi giorni del mese di settembre di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio di fruizione del servizio mensa.

## **Art.3-REFETTORI E LOCALI ANNESSI**

I locali in cui si effettua la somministrazione dei pasti sono quelli appositamente individuati ed adibiti allo scopo, presso la struttura scolastica, rispondente a criterio di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia. Tali locali disporranno di arredi ed attrezzature adeguate alle esigenze del servizio.

L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita attestazione dell'Azienda ULSS competente per territorio.

## **Art.4-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio è gestito mediante affidamento a ditta esterna specializzata nel settore della ristorazione collettiva. I termini e gli obblighi dell'affidamento sono indicati nel capitolo speciale d'appalto, redatto dall'Amministrazione Comunale.

Fatte salve eventuali modifiche organizzative che l'Amministrazione avrà facoltà di apportare, la ditta esecutrice del servizio gestisce le seguenti mansioni:

- la produzione, preparazione dei pasti presso la cucina di proprietà comunale sita presso la scuola dell'infanzia, entro la stessa mattinata;
- porzionamento e distribuzione dei pasti presso il refettorio scolastico;
- allestimento dei locali refettorio e spazi annessi;
- riordino e pulizia dei locali scolastici adibiti al servizio; lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature, gestione dei rifiuti.

In generale, il servizio è erogato nei giorni ed orari indicati dai Dirigenti Scolastici, secondo il calendario delle lezioni, nei mesi e giorni di effettivo funzionamento delle scuole. Con esclusione del periodo degli esami finali.

Il servizio può essere istituito anche in periodi diversi, per iniziative extra-didattiche (es. centri estivi) con modalità e criteri stabiliti dalla Giunta Comunale e nel rispetto del capitolato speciale d'appalto.

Nel refettorio, durante l'orario di mensa, non è di norma consentito consumare cibi diversi rispetto al menù scolastico preparato dalla Ditta affidataria, per motivi legati alla sicurezza alimentare ed ai relativi aspetti igienico-sanitari.

## **Art.5-RIVELAZIONE DELLE PRESENZE**

Per accedere al servizio gli alunni dovranno essere iscritti al servizio di mensa attraverso il portale di gestione dei servizi scolastici (a cui si accede attraverso il link pubblicato nel sito web del comune tramite Spid, CIE, CNS) entro i termini stabiliti dall'ufficio comunale, di norma, entro il mese di luglio.

Dal giorno di avvio del servizio mensa, in automatico l'alunno è segnato presente a tutti i giorni come da calendario scolastico regionale e il genitore dovrà:

- segnalare esclusivamente LE ASSENZE dandone disdetta sempre attraverso il portale;
- la disdetta del pasto deve avvenire ENTRO LE ORE 9.00 del giorno in cui il bambino non usufruirà del servizio;
- qualora il genitore non provveda alla disdetta, il pasto verrà prodotto e, pertanto, il costo verrà addebitato.

L'ordine dei pasti da produrre verrà inviato alla cucina in modalità digitalizzata attraverso indirizzo e-mail concordato con la Ditta appaltatrice.

Qualora un alunno si assenti da scuola successivamente all'ordine dei pasti, senza che ne sia dato avviso con le modalità sopra riportate ed entro l'orario indicato e, non sia più possibile modificare l'ordinativo, non avrà diritto ad alcun rimborso.

## **Art.6-MENU'-TABELLE DIETETICHE**

Il servizio si propone di perseguire, nell'ambito delle proprie funzioni, obiettivi di educazione alimentare, applicando, oltre alla normativa nazionale, le indicazioni e le tabelle dietetiche delle Linee Guida Regionali in materia di ristorazione collettiva e scolastica.

Le caratteristiche delle derrate alimentari impegnate, la distribuzione dei pasti, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle leggi regionali e nazionali ed a quanto disposto dal Capitolato speciale del servizio.

Il menù è strutturato su almeno quattro settimane a rotazione, differenziato per ordine di scuola e diversificato in menù invernale ed estivo, con utilizzo anche di alimenti provenienti da coltivazioni biologiche. Prodotti DOP e IGP e a filiera corta. Viene predisposto dalla ditta affidataria e deve essere formalmente approvato e vidimato dal SIAN dell'Azienda ULSS competente per territorio.

Il pasto per gli alunni ed il personale che usufruisce del servizio è composto da:

- Primo piatto;
- Secondo piatto, contorno;
- Pane;
- Frutta fresca o dessert;
- Acqua minerale naturale.

Unicamente per i bambini della scuola dell'infanzia, qualora previsto nel capitolato d'appalto del servizio, possono essere somministrati uno spuntino durante la mattinata e la merenda pomeridiana.

Copia del menù settimanale o mensile deve essere esposta nei locali adibiti alla mensa o nell'apposito portale di gestione dei servizi scolastici - menù del giorno.

## **Art.7-VARIAZIONE DEI MENU'-DIETE SPECIALI**

Modifiche del menù vidimato sono consentite solo in via temporanea e straordinaria, in casi di guasti negli impianti della cucina o altre cause ed eventi eccezionali.

Sono invece garantite agli utenti diete speciali che chiedono alcune modifiche rispetto al menù standard, per particolari motivi di salute, allegando il certificato medico attraverso il portale di gestione dei servizi scolastici, oppure per motivi etici/religiosi, su richiesta sempre attraverso il portale da parte del genitore o esercenti la responsabilità genitoriale, al momento dell'iscrizione.

Le certificazioni mediche devono attestare chiaramente le restrizioni alimentari e la terapia dietetica da seguire. Le richieste di dieta speciale, ed allegati certificati medici, saranno inoltrate alla ditta affidataria del servizio ed al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'Ulss.

## **Art.8-TARIFFE**

La mensa scolastica, come servizio a domanda individuale, comporta il pagamento da parte dell'utenza, per cui agli utilizzatori del servizio è richiesta la corresponsione di una quota-pasto, determinata dalla Giunta Comunale mediante adozione di apposita deliberazione.

Vengono stabiliti criteri per l'applicazione di esenzioni e riduzioni tariffarie, in relazione alle condizioni economiche degli utenti, secondo le fasce ISEE di appartenenza, così come previsto dal "Regolamento comunale per l'erogazione di interventi economici" vigente nel tempo.

Gli utenti che intendono avvalersi del servizio e delle agevolazioni tariffarie, al momento dell'iscrizione del servizio, dovranno allegare l'ISEE dell'anno corrente che verrà considerato per la determinazione delle tariffe per l'intero anno scolastico.

Nel caso in cui la domanda di agevolazione sia presentata ad anno scolastico iniziato, la tariffa agevolata sarà applicata con decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

La mancata presentazione della domanda di agevolazione o dell'attestazione ISEE comportano l'applicazione della quota massima.

## **Art.9-MODALITA' DI PAGAMENTO-MOROSITA'**

Per poter fruire del servizio, gli utenti debbono eseguire il pagamento anticipatamente caricando nel borsellino il proprio credito, attraverso il portale di gestione servizi scolastici in una delle modalità seguenti:

1. Scaricare e stampare l'avviso di pagamento PagoPA che potrà essere utilizzato presso: banche, Poste Italiane e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (es. home banking, ATM, APP da smartphone, allo sportello postale, bancario, tabaccheria, ecc.);
2. Pagamento on line, in tal caso l'utente è direzionato al 'Nodo dei pagamenti' e potrà pagare con: carta di credito, carta di debito, carta di credito prepagata, bonifico bancario o bollettino postale, nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste Italiane e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.

Qualora un alunno risulti debitore, può usufruire ugualmente del pasto.

Qualora la situazione debitoria dovesse ripetersi per più di 20 giorni consecutivi senza essere regolarizzata, l'ufficio scolastico comunale:

- invia il primo avviso di sollecito pagamento ai genitori direttamente in via informatica (sms e/o e-mail) attraverso sempre l'utilizzo del programma in uso, o agli esercenti la responsabilità genitoriale, indicando un termine di 15 giorni per provvedere al versamento;
- decorso inutilmente il suindicato termine, viene trasmesso un secondo avviso di sollecito con raccomandata, indicando un ulteriore termine di 10 giorni;
- decorso inutilmente anche questo secondo termine, l'ufficio adotta le misure previste dalle norme e dal regolamento comunale delle entrate, per procedere alla riscossione coattiva.

Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad €. 5,00.

Gli utenti non in regola con i pagamenti dovuti per il servizio mensa nell'anno scolastico precedente dovranno regolarizzare la propria situazione debitoria prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

## **Art.10-RIMBORSI**

La rinuncia unilaterale al servizio in corso d'anno scolastico comporta il rimborso del credito residuo versato anticipatamente. Il credito verrà rimborsato su richiesta scritta allegando la relativa documentazione.

Il credito non utilizzato nel corso dell'anno scolastico potrà essere usufruito nell'anno scolastico successivo anche presso una scuola di grado diverso. In caso di impossibilità verrà effettuato rimborso su richiesta.

Non si procede in ogni caso al rimborso nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma da rimborsare sia inferiore o pari ad €. 5,00.

## **Art.11-CONTROLLI SUL SERVIZIO**

I controlli attinenti agli aspetti igienico-sanitari e nutrizionali del servizio erogato sono espletati dal SIAN dell'Azienda ULSS di appartenenza e vengono esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente. Il Comune ha comunque la facoltà di esercitare, in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà opportune, i più ampi controlli sull'andamento del servizio, sulla corrispondenza delle prestazioni con gli obblighi contrattuali, la visita ai refettori, gli aspetti qualitativi delle forniture.

Per tali controlli, l'Amministrazione può avvalersi di proprio personale interno, di altri soggetti esterni appositamente incaricati e dei Comitati Mensa.

## **Art.12-COMITATI MENSA**

Il comitato mensa è un organismo di vigilanza sul funzionamento del servizio di refezione, con funzioni consultive, propositive e di controllo secondo le seguenti finalità:

Svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;

- monitorare il funzionamento e la qualità del servizio tramite l'uso di appostile schede di valutazione messe a disposizione dagli uffici comunali;
- formulare proposte migliorative dell'organizzazione complessiva del servizio, anche sulla base di istanze provenienti dai genitori e dall'utenza.

Il ruolo del comitato mensa è solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

Sarà istituito un unico comitato mensa per tutti i plessi scolastici in cui sia attivato il servizio.

## **Art.13-COMPOSIZIONE**

Il comitato è composto da:

- numero 3 genitori aventi figli che usufruiscono del servizio: un genitore della primaria designato dai rappresentanti dei genitori di quell'ordine scolastico e due genitori dell'infanzia parimenti designati dai rappresentanti dei genitori dello stesso ordine;
- numero 2 insegnanti designati dal Dirigente Scolastico tra i docenti in servizio nei plessi coinvolti dal servizio mensa (Infanzia e Primaria);
- il Sindaco o suo delegato.

I componenti nominano, al proprio interno, il presidente del Comitato, quale referente diretto per l'Amministrazione Comunale.

Ad avvenuta nomina dei componenti del comitato mensa l'Istituto Comprensivo trasmette i relativi nominativi dei genitori e degli insegnanti che compongono il comitato istituito presso le scuole di propria competenza, per la formale presa d'atto da parte del Comune. I nominativi sono trasmessi dal Comune alla Ditta appaltatrice del servizio.

I componenti dei comitati dovranno essere opportunamente formati per svolgere le attività di controllo e valutazione del servizio mensa e saranno pertanto tenuti a seguire un apposito corso formativo gestito annualmente dal SIAN. Calendario ed orari dei corsi saranno concordati con gli organi ULSS componenti.

## **Art.14-DURATA IN CARICA**

Il Comitato dura in carica per due anni e comunque fino alla nomina del successivo ed i suoi componenti possono essere riconfermati, dando nuovamente la propria disponibilità alla carica. In caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli o, relativamente agli insegnanti, in caso di trasferimento degli stessi ad altre sedi, i componenti devono essere sostituiti.

I componenti possono altresì essere sostituiti durante l'anno scolastico, per rinuncia, dimissioni volontarie o altre motivazioni. L'Istituto Comprensivo darà comunicazione al Comune di ogni variazione intervenuta.

## **Art.15 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

Il Comitato mensa decide autonomamente al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

Il Comitato mensa può effettuare controlli presso le scuole nell'orario della refezione, con un massimo di due componenti per volta e con la presenza di un insegnante formato, senza necessità di preavviso, quando lo ritengono opportuno e comunque per un massimo di due volte al mese, salvo il verificarsi di situazioni di emergenza.

I componenti possono accedere ai refettori ed annessi locali adibiti alla ristorazione scolastica presenziare alla distribuzione e al consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

Poiché l'attività dei membri del Comitato è limitata all'osservazione, alla verifica delle procedure e all'assaggio del cibo, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né di certificazione sanitaria.

I componenti del Comitato potranno avere il consenso di accedere alla cucina presso la scuola dell'infanzia previa richiesta scritta all'ufficio scolastico comunale, il quale provvederà a concordare la data della visita con i responsabili dell'Impresa, al fine di non interferire con il normale svolgimento delle attività lavorative. Per svolgere i sopralluoghi, i componenti dovranno attenersi alle condizioni di accesso e alle modalità di comportamento disposti dalla Ditta.

## **Art.16 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

Le attività di controllo nei plessi scolastici da parte del comitato mensa riguardano, generalmente, i seguenti aspetti:

- accertamenti sul rispetto delle grammature e delle temperature dei pasti;
- controlli sulla conformità dei pasti pervenuti rispetto al menù previsto;
- pulizia ed igiene dei locali mensa e delle attrezzature;
- adeguatezza del numero del personale addetto alla distribuzione e del vestiario degli operatori;
- verifica del rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, come previsto dal capitolato d'appalto;
- qualità organolettica del pasto attraverso l'assaggio, servito dal personale addetto alla distribuzione.

Ai componenti è vietato;

- svolgere i controlli presso i refettori in caso di malattia o di qualsiasi indisposizione di salute;



- effettuare assaggi direttamente dai piatti serviti agli utenti;
- prelevare porzioni o parti di cibo;
- avere qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, attrezzature e stoviglie se non con quelli appositamente messi a loro disposizione per l'assaggio;
- utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina e distribuzione;
- interferire, creare disagio o rallentare la normale attività degli operatori addetti alla distribuzione dei pasti, nonché alle attività di pulizia;
- rivolgere osservazioni, reclami al personale addetto al servizio, o richiedere la consegna di copie di alcun documento.

Le risultanze di ogni visita ispettiva presso i refettori scolastici, dovranno essere formalizzate con verbale oppure su apposita scheda predisposta dal Comune (modulistica allegata vigente approvata dalla Regione Veneto in calce al presente regolamento – allegato 7 della Deliberazione G.R. 161\_2022), sottoscritti dai partecipanti al sopralluogo. Il verbale o la scheda dovranno essere trasmessi all'ufficio Scolastico Comunale via e-mail o consegnati a mano, entro cinque giorni dalla data del sopralluogo.

Le osservazioni del Comitato hanno valore di indirizzo per l'Amministrazione Comunale, che provvederà a valutare l'adozione delle eventuali misure correttive, in collaborazione con l'Istituzione Scolastica ed i preposti organi di controllo dell'Azienda ULSS di appartenenza.

## **Art.17-ALTRE FUNZIONI DEL COMITATO**

Oltre i verbali di sopralluogo, il Comitato può formulare osservazioni e segnalare eventuali irregolarità nel servizio, mediante comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata. Ogni componente del Comitato mensa può ricevere dall'Amministrazione Comunale e dai preposti organi USSL, ogni informazione utile per lo svolgimento delle proprie funzioni.

## **Art.18-DATI PERSONALI**

Gli uffici comunali utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione della mensa scolastica, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 19-DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e alle linee guida regionali in tema di ristorazione approvate nel tempo.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

**ALLEGATO (Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale Regione Veneto (deliberazione n. 161 del 22.02.2022 – allegato 7, pubblicate nel BUR 08 marzo 2022).**