



**COMUNE DI SAMATZAI**  
**Provincia del Sud Sardegna**

# ***REGOLAMENTO SERVIZIO***

## ***MENSA SCOLASTICA***

- Approvato con delibera C.C. n. 33 del 03/09/2010
- Modificato con delibera C.C. n. 24 del 03/10/2013;
- Modificato con delibera Consiglio del Commissario Straordinario n. 8 del 05/10/2018

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
Dott. Roberto Neroni

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Valentina Marvaldi

## **INDICE**

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

ART. 2 - Modalità di Gestione

ART. 3 - Servizio a domanda individuale

ART. 4 – Criteri organizzativi

ART. 5 – Idoneità dei locali

ART. 6 - Destinatari

ART. 7 - Iscrizione al servizio

ART. 8 - Rinuncia o variazione

ART. 9 – Rilevazione delle presenze

ART. 10 - Menù - Tabelle dietetiche

ART. 11- Diete Speciali

ART. 12 - Contribuzione delle famiglie - Criteri generali

ART. 13 - Agevolazioni – Esenzioni

ART. 14 – Comitato Mensa

ART. 15 - Norma finale

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica, presso le Scuole presenti nel territorio di Samatzai, laddove il servizio è istituito e funzionante.

Il servizio di mensa si inquadra tra gli strumenti volti a generalizzare ed agevolare la frequenza scolastica nella scuola materna e nella scuola dell'obbligo così come previsto dall' art. 2 e dall'art. 6 della L.R. 31/84, ed e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano.

## **ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE**

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede mediante gestione diretta o affidandolo mediante procedura di gara o tramite associazione con altri Comuni o Unione di Comuni, nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge. I pasti saranno confezionati in centri di cottura, debitamente certificati ed autorizzati.

## **ART. 3 - SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. L. 28/02/1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla L. 26/04/1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 Dicembre 1983 e come tale soggetto alla contribuzione degli utenti.

## **ART. 4 - CRITERI ORGANIZZATIVI**

1 - L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.

2- Il servizio di Mensa Scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle eventuali vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione Comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica, nelle Scuole interessate al servizio stesso.

3 - Il servizio si propone, inoltre nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria in accordo con la A.S.L. competente, che indica le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

## **ART. 5 - IDONEITÀ DEI LOCALI**

I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico – sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature secondo le normative vigenti in materia.

L' idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell' Azienda Sanitaria Locale.

## **ART. 6 - DESTINATARI**

- a) Possono usufruire del servizio tutti gli alunni iscritti e frequentanti le Scuole: dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado, presenti nel territorio Comunale;
- b) Hanno diritto ad usufruire del servizio mensa scolastica anche: gli insegnanti delle suddette Scuole, in servizio al momento della somministrazione dei pasti, con funzioni di vigilanza educativa, in base alle esigenze determinate dall' Istituzione scolastica;
- c) Personale ATA con funzioni di assistenza nella somministrazione dei pasti in base alle esigenze determinate dall' Istituzione scolastica.

## **ART. 7 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

- a) Le domande di ammissione al servizio di mensa scolastica, compilate su apposito modulo in distribuzione presso le relative Scuole, o presso l' Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione del Comune e pubblicate sul sito del Comune: [www.comune.samatzai.ca.it](http://www.comune.samatzai.ca.it), devono essere consegnate alla Scuola frequentata, entro il termine stabilito da apposito avviso. Le Scuole provvederanno al successivo inoltro agli Uffici del Comune.
- b) L' iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico.

## **ART. 8 - RINUNCIA O VARIAZIONE**

La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell' iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto agli uffici comunali e comunque non oltre 10 giorni dal giorno dell' assenza o della variazione.

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

L' Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia temporanea al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito nei precedenti commi del presente articolo.

## **ART. 9 - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE**

1 - Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, degli insegnanti e del personale ATA, provvede il personale incaricato dall'Istituzione scolastica.

2 - La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9,30 di ogni mattina, previa comunicazione scritta che verrà trasmessa via Fax, alla ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione alla Ditta; nel caso non fosse più possibile modificare il numero di pasti prenotati, dovrà comunque essere fornito e pagato il pasto prenotato anche se non consumato.

## **Art. 10 - MENÙ - TABELLE DIETETICHE**

Presso la mensa verranno somministrati pasti conformi, sia nella qualità che nella quantità a quelli inclusi nei menù e nelle tabelle dietetiche approvate dai competenti uffici della Asl che dovranno tenere conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi della crescita.

Copia del menù base e delle tabelle dietetiche approvate verranno inviate alle Scuole perché siano affisse nei locali delle stesse e in quelli destinati alla mensa.

Sull'andamento del servizio viene esercitato il controllo igienico-sanitario da parte della Asl.

## **ART. 11 - DIETE SPECIALI**

Nel caso di bambini con particolari esigenze nutrizionali, comprovate con apposita certificazione medica, dovute ad allergie, intolleranze o specifiche malattie croniche (es. morbo celiaco ecc.), potrà essere richiesta la somministrazione di pasti alternativi a quelli indicati nel menù di base, compatibili con lo stato di salute del bambino.

I genitori dovranno farne richiesta ai competenti uffici comunali allegando:

- a) un certificato del medico di base o specialista che segue il bambino, che attesti la necessità di una dieta speciale, l'elenco preciso degli alimenti da limitare o da escludere e il periodo preposto per la dieta;
- b) copia del menù modificato con indicati i pasti alternativi, in sostituzione di quelli del menù base.

Senza tali certificazioni non sarà possibile ammettere il bambino al servizio mensa.

La suddetta richiesta, deve essere comunque sottoposta all'approvazione dell'apposito Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL competente. Sarà cura dell'ufficio P.I.

del Comune, trasmettere copia della certificazione approvata dall'ASL alla ditta incaricata del servizio e alla Scuola affinché sia tenuta nel refettorio a disposizione degli organi competenti.

In assenza dell'approvazione scritta dei presidi dell'A.S.L., non sono effettuabili diete speciali.

Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi di religione, non possono consumare determinati prodotti. La richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la patria potestà.

Il "non gradimento" di alcuni cibi o di alcune combinazioni di alimenti non ha niente a che vedere sul piano sanitario con patologie, intolleranze o allergie e pertanto non comporta la somministrazione di pasti alternativi a quelli indicati nel menù di base.

I capitolati utilizzati per le gare d'appalto per il servizio mensa dovranno contemplare la possibilità di somministrazione di diete speciali previste dal presente articolo.

Nel caso in cui minori per la propria patologia abbiano bisogno di utilizzare alimenti speciali, non facilmente reperibili in commercio, previo accordo con le famiglie, l'onere della fornitura di tali alimenti potrà essere a carico della famiglia stessa, con l'obbligo per la ditta di procedere alla preparazione dei cibi.

Il trattamento di ogni dato relativo allo stato di salute dei minori sarà gestito in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003.

## **Art. 12 - CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE - CRITERI GENERALI.**

### **Contribuzione delle famiglie:**

1. La misura della contribuzione della famiglia è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei principi e criteri di cui al presente Regolamento.
2. La percentuale del costo del servizio a carico delle famiglie non potrà essere inferiore al tasso di copertura minimo stabilito dalla legge per i servizi a domanda individuale.
3. Per gli utenti non residenti nel Comune di Samatzai la misura di contribuzione delle famiglie è pari a quello previsto per i residenti.

### **Criteri generali**

1. I pasti per gli alunni dovranno essere pagati anticipatamente, mediante versamento sul C/C Postale intestato alla Tesoreria del Comune.
2. A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio mensa.

3. Nel caso, invece di cessazione definitiva del servizio il credito verrà rimborsato previa domanda all'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione.
4. La spesa per i pasti erogati agli Insegnanti e Collaboratori della Scuola sarà a carico dell'Istituzione Scolastica o degli stessi utenti.
5. La spesa verrà anticipata dal Comune per il solo personale avente diritto al pasto, mentre il personale non avente diritto provvederà al pagamento direttamente alla Ditta incaricata del servizio.

### **ART. 13 - AGEVOLAZIONI - ESENZIONI**

Eventuali richieste di riduzione o di esenzione totale dalla contribuzione del servizio mensa, presentate da famiglie che versano in particolari condizioni di disagio socio economico, saranno esaminate dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale, il quale accertata la suddetta condizione provvederà a garantire il servizio.

### **ART. 14 - COMITATO MENSA**

#### **A) Istituzione Comitato**

1. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica della qualità e funzionalità del servizio di mensa, nell'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare. A tale scopo è istituito un Comitato denominato "Comitato mensa".
2. Il parere espresso dal Comitato mensa ha valore solamente consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.
3. In particolare si pone i seguenti obiettivi:
  - a) svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
  - b) esercitare un ruolo di monitoraggio sul grado di gradimento del pasto;
  - c) controllare la corrispondenza dei pasti al menù;
  - d) svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché esprimere pareri sulla modalità di erogazione del servizio, finalizzati al miglioramento della qualità ed efficacia del funzionamento;
  - e) promuovere azioni di sensibilizzazione verso l'utenza per un corretto regime alimentare.

#### **B) Composizione Comitato**

1. Il Comitato è composto da:

- a) Sindaco o suo delegato;
- b) il Responsabile del Servizio Cultura e Pubblica Istruzione;
- c) n. 1 Rappresentate dei genitori, per ogni Scuola che fruisce del servizio;
- d) n. 1 Rappresentante degli insegnanti, per ogni Scuola che fruisce del servizio;
- e) dal Responsabile del Procedimento del Servizio Cultura e Pubblica Istruzione che funge da Segretario.

2. I Rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono indicati dal Dirigente Scolastico e durano in carica un anno. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente invia al Comune l'elenco degli eletti.

3. Non possono essere componenti del Comitato:

- I genitori che non hanno più figli frequentanti la mensa;
- Gli insegnanti non più componenti dell'organico della Scuola;
- Coloro che non sono in regola con il pagamento del servizio;
- I genitori dipendenti della ditta fornitrice del servizio.

### **C) Forme di esercizio del controllo**

1. Le persone facenti parte del Comitato mensa possono accedere al locale del refettorio, assaggiare i piatti del giorno ed assistere alla distribuzione dei pasti.

2. Gli accertamenti non devono pregiudicare il regolare svolgimento del lavoro del personale interessato e dovranno svolgersi nel rispetto delle norme igienico-sanitarie; non potranno entrare in contatto con gli alimenti eccettuato l'assaggio degli alimenti proposti dal menù del giorno.

3. Ogniqualvolta viene effettuato un controllo deve essere compilata un'apposita scheda che verrà consegnata all'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione, inerente la valutazione e il gradimento della refezione scolastica, chiedendo agli insegnanti **e mai ai bambini** un parere sulle pietanze, verificando quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti lo hanno rifiutato, attraverso l'entità degli scarti.

4. E' da escludere, in capo a ciascun membro del Comitato, qualsiasi intervento nei confronti del personale che a vario titolo opera nella mensa, ivi compresi i docenti. E' ammessa solo la richiesta di informazioni relative al servizio stesso.

### **D) Funzionamento del Comitato Mensa**

1. Il Comitato, in occasione della prima riunione successiva al suo insediamento che è convocata dal Sindaco del Comune, provvede ad eleggere il Presidente, che ne assume la rappresentanza verso l'esterno.



2. Il Responsabile del Servizio Cultura e Pubblica Istruzione provvede alle convocazioni ed alla predisposizione dell'ordine del giorno, cura il corretto svolgimento dei lavori del Comitato.
3. Il Comitato si riunirà almeno due volte per anno scolastico e ogniqualvolta lo riterrà opportuno.
- 4. L'attività e le riunioni del Comitato Mensa sono in forma gratuita.**

#### **ART. 15 NORMA FINALE**

Ogni altra eventuale situazione non prevista nel presente atto sarà disciplinata secondo il caso dal Responsabile del Servizio Cultura e Pubblica Istruzione sulla base delle direttive della Giunta e della norma vigente in materia.