



*Comune di Bagni di Lucca*  
Provincia di Lucca

**REGOLAMENTO  
DEL SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 16 del 29/07/2006

Pubblicato all'Albo Pretorio dal 08/08/2006 al 23/08/2006 n. 1027

Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 45 del 17/12/2007

Pubblicato all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**TITOLO I - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Modalità di gestione
- Art. 3 Destinatari del servizio
- Art. 4 Modalità per l'erogazione del servizio
- Art. 5 Organizzazione del servizio e sistema di controlli
- Art. 6 Modalità di compartecipazione e di pagamento
- Art. 7 Comportamento e responsabilità degli utenti

## TITOLO II – COMMISSIONE MENSA

- Art. 8 verifiche della funzionalità – Istituzione Commissione Mensa
- Art. 9 Costituzione della Commissione Mensa
- Art.10 Composizione, nomina e durata**
- Art.11 Funzionamento
- Art.12 Norme igieniche
- Art.13 Modalità d'intervento
- Art.14 Collaborazione
- Art.15 Disposizioni finali

## ***TITOLO I - SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA***

- Art.1 Finalità**

Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R.53/81 come modificata dalla L.R.41/93.

Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Si propone, inoltre come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **Art.2 Modalità di gestione**

Il servizio di refezione scolastica è gestito con affidamento, mediante procedura di appalto, a ditta esterna specializzata nel settore che comprende la fornitura delle derrate alimentari necessarie alla preparazione del menù, la realizzazione, la preparazione, la cottura, il confezionamento, il trasporto, la distribuzione e lo sporzionamento dei pasti presso i refettori. La preparazione, la cottura ed il confezionamento avverranno presso il centro cottura comunale.

L'Ufficio Pubblica Istruzione opera al fine di garantire:

- il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti con una particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali,
- la predisposizione del menù, previa approvazione della competente A.S.L. corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti;
- il rispetto della programmazione alimentare (menù) nella misura minima del 80% considerato la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a causa di forza maggiore (ad esempio impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari)
- Il costante raccordo con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Locale per tutti gli aspetti di loro competenza.

I menù saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici.

## **Art.3 Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado per le quali è prevista la continuazione delle attività scolastiche nel pomeriggio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono del servizio di refezione scolastica

- Il personale docente delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzione educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;
- I partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni ecc. previa autorizzazione del Sindaco.

## **Art.4 Modalità per l'erogazione del servizio**

Il servizio di refezione scolastica, essendo a domanda individuale, deve essere espressamente richiesto da ogni utente sulla base delle modalità stabilite dal Comune. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda di iscrizione su appositi moduli distribuiti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione dal 1 al 31 Marzo per l'iscrizione all'anno scolastico successivo.

La domanda di iscrizione al servizio una volta presentata, si terrà valida per tutto il periodo di frequenza alle scuole presenti sul territorio comunale, rinnovandosi tacitamente di anno in anno,

fatta salva l'obbligatorietà da parte dei richiedenti di portare a conoscenza dell'Amministrazione comunale tutte le variazioni rilevanti ai fini del servizio.

L'eventuale disdetta dovrà essere comunicata per scritto all'Ufficio Pubblica Istruzione.

### **Art.5 Organizzazione del servizio e sistema di controlli**

I pasti sono preparati dalla ditta affidataria del servizio che provvederà anche al trasporto, allo sporzionamento ed alla distribuzione presso ogni singolo plesso .

Le tabelle dietetiche in base alle quali sono preparati i pasti, elaborate di concerto con la competente Azienda Sanitaria Locale, prevedono menù settimanali differenziati ( uno invernale ed uno primaverile)

Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati che a motivi religiosi e culturali, tenendo conto per questi ultimi di eventuali limiti organizzativi e comunque su presentazione di richiesta da parte del genitore tramite autocertificazione.

La ditta affidataria del servizio garantisce il rispetto della normativa in materia di "Autocontrollo igienico degli alimenti" di cui al DLgs.n.155/97, in attuazione delle direttive 93/43 CEE e 96/03 CEE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di refezione scolastica.

In ordine al controllo di qualità si precisa che le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, effettuando tamponi di superficie e attrezzature , sia nei refettori, ove vengono consumati i pasti, per verificare le condizioni igieniche del servizio nel suo complesso.

### **Art. 6 Modalità di compartecipazione e di pagamento**

L'Amministrazione Comunale, annualmente, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono. Tale quota di compartecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante comunicazione scritta. La tariffa così determinata è di norma rivolta agli alunni residenti nel comune di Bagni di Lucca. Tale quota può essere applicata, previo accordi tra gli Enti, anche nei confronti di alunni non residenti ma frequentanti le scuole del territorio.

Gli utenti del servizio dovranno effettuare giornalmente la prenotazione del pasto mediante l'utilizzo delle apposite macchine presenti negli edifici scolastici ed il passaggio di una tessera magnetica personale. Tale tessera sarà consegnata all'alunno che dovrà utilizzarla per tutto il ciclo di studi svolti nelle scuole del territorio e sarà riconsegnata alla fine della classe terza della scuola secondaria di primo grado o ad un eventuale trasferimento presso altri comuni. Se la tessera viene persa verrà sostituita dall'ufficio contro il pagamento dei soli costi. Con cadenza mensile verrà inviato alle famiglie tramite il servizio postale, un bollettino per il pagamento contenente il numero dei pasti usufruiti nel periodo e l'importo totale.

Nel caso che i pagamenti non avvengano regolarmente, si procederà, dopo un primo sollecito, con le modalità di iscrizione e riscossione a ruolo previste dall'ordinamento vigente per il recupero delle somme non versate. Il recupero sarà comprensivo dell'importo della quota di compartecipazione, di una sovrattassa pari al 15% dell'importo e degli interessi di mora.

Dietro espressa richiesta si potrà concedere per situazioni di particolare disagio economico e sociale tramite la segnalazione del servizio sociale, una esenzione temporanea dal pagamento della quota di compartecipazione nei tempi e con le modalità previste dall'Amministrazione Comunale.

### **Art.7 Comportamento e responsabilità degli utenti**

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto.

Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e l'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti anche al risarcimento del danno. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione, alla radiazione dal servizio.

## **TITOLO II - COMMISSIONE MENSA**

### **Art. 8 Verifiche della funzionalità – Istituzione commissione mensa**

L'amministrazione comunale valuta annualmente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

A tal fine verrà istituita dall'Amministrazione Comunale una Commissione mensa, così come stabilito dalla L.R.n.18 del 27/05/2002 e dal successivo regolamento di attuazione, assicurando la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica, che il Comune eroga alle scuole del proprio territorio. La commissione ha la specifica funzione di:

- Collaborare con l'Amministrazione e con i servizi della A.S.L. alla promozione di programmi, alla redazione dello specifico menù, attività, gruppi di lavoro tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale;
- Promuove iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso.
- La commissione mensa ha compiti di verifica e controllo attinenti:
  1. La qualità e la provenienza dei prodotti.
  2. La corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio mensa.
  3. Verifica della qualità e quantità delle pietanze somministrate.

### **Art. 9 Costituzione della Commissione Mensa**

La commissione mensa è costituita a livello comunale per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Requisito indispensabile per i membri della componente genitori è l'avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica

### **Art.10 Composizione, nomina e durata**

La commissione è composta da **nr. 7** componenti nominati dal Sindaco il cui elenco corredato da eventuale recapito sarà esposto in ogni refettorio. Sono componenti:

- Assessore alla Pubblica Istruzione con funzioni di Presidente;
  - Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione;
  - Dirigente dell'Istituto Comprensivo o suo delegato;
  - **Rappresentante dei docenti;**
  - N. 3 Rappresentanti dei genitori, uno per ogni ordine scolastico, designati dal Consiglio di Istituto;
- Un dipendente dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune svolge le funzioni di segretario, redige i verbali e avrà il compito di predisporre la convocazione delle riunioni. Alle riunioni potranno essere invitati rappresentanti della ditta appaltatrice, tecnici ed esperti. Il Sindaco, una volta ricevute le designazioni provvederà, entro l'inizio annuale del servizio o comunque entro il 30 di ottobre, alla nomina della Commissione. Nella prima riunione la commissione elegge un vicepresidente.

La commissione resta in carica per l'intero anno scolastico per il quale è nominata. In caso di dimissioni, decadenza ai sensi dell'art. 15 o di surroga ai sensi dell'art. 11, si provvederà alla sostituzione con altro membro appartenente alla stessa categoria con le medesime modalità di designazione.

### **Art.11 Funzionamento.**

Per la validità della convocazione della Commissione è necessaria la comunicazione, anche telegrafica, a tutti i componenti da parte del Presidente che sottoscrive gli inviti da spedire con un anticipo di almeno 5 giorni per le riunioni ordinarie e di 24 ore in caso di urgenza. La commissione può essere altresì convocata con richiesta scritta sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti indicando nella stessa richiesta gli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso il Presidente è tenuto ad inviare la convocazione entro 5 giorni.

Saranno considerate valide le riunioni con la presenza di almeno la metà dei componenti oltre al segretario. L'assenza ingiustificata per almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dall'incarico e la sostituzione del componenti ai sensi dell'art. 10 ultimo comma.

La commissione si riunisce almeno una volta a quadrimestre in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dalle Autorità Scolastiche e delibera a maggioranza dei componenti presenti.

La commissione stabilirà le visite da effettuare presso il centro cottura ed i refettori. Il numero dei componenti, partecipanti alle visite, non potrà superare comunque le 4 unità oltre al segretario della commissione tra le quali dovranno essere sempre rappresentati: genitori, l'ente comunale e l'Istituzione scolastica. Al sopralluogo potrà essere invitato un rappresentante della ditta appaltatrice.

### **Art. 12 Norme Igieniche**

L'attività dei Componenti della commissione in sede di visita al centro cottura ed ai refettori deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze, alimenti, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

### **Art.13 Modalità d'intervento**

La commissione mensa, può degustare nei refettori, ove possibile in spazio distinto e separato, campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale della ditta appaltatrice; può presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione. E' tassativamente vietato l'assaggio dai contenitori o dal piatto anche se del proprio figlio e l'asporto di alcunché dai locali oggetto del controllo.

Durante i sopralluoghi i membri della commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento della attività, nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata dovrà risultare dal verbale redatto a fine visita e sottoscritto da tutti i componenti presenti.

Copia del verbale dovrà essere immediatamente trasmesso all'Amministrazione Comunale che attraverso i propri uffici curerà l'attuazione delle relative ed eventuali misure a tutela dell'utenza.

#### **Art.14 Collaborazione**

La commissione esprimerà il proprio parere su ogni specifica richiesta proveniente dall'Amministrazione Comunale alla quale presterà la propria collaborazione per l'efficienza del servizio di refezione.

Per il corretto esercizio delle funzioni, la commissione mensa avrà come unico interlocutore, l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 15 Interventi del Comune**

Per ogni proposta della Commissione che comporti un intervento del Comune con una previsione di aumento della spesa, l'Ente si riserva ogni valutazione ed approvazione a proprio insindacabile giudizio correlata alle disponibilità finanziarie sul bilancio dell'esercizio corrispondente.

#### **Art. 16 Disposizioni finali**

Il Comune si impegna a far accettare il Regolamento della Commissione mensa al soggetto fornitore dei pasti e renderlo noto ai componenti della Commissione stessa.

L'incarico di componente della Commissione Mensa Scolastica è a titolo gratuito. Nessun compenso potrà essere quindi rivendicato a qualsivoglia titolo.

I comportamenti difformi dal presente regolamento comportano la decadenza della nomina, con provvedimento motivato del Sindaco, a seguito di relazione del Dirigente dell'Ufficio Pubblica Istruzione previa informativa alla commissione stessa.