



Comune di Castelfranco Piandiscò

Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 13/05/2025)

Sommario

Art. 1 - Principi	3
Art. 2 - Ambito di applicazione - Destinatari del servizio	3
Art. 3 - Modalità di gestione del servizio.....	3
Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.....	4
Art. 5 - Disdetta del Servizio	4
Art. 6 - Educazione alimentare	4
Art. 7- Modalità di somministrazione del servizio	5
Art. 8 - Rilevazione delle presenze	5
Art. 9 - I menù.....	5
Art. 10 - Diete speciali	5
Art. 11 - Partecipazione al costo del servizio.....	6
Art. 12 - Modalità di pagamento e recupero crediti.....	6
Art. 13 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio	7
Art. 14 - Commissione mensa - Composizione e funzioni	7
Art. 15 - Commissione mensa - Modalità di esercizio delle proprie funzioni.....	8
Art. 16 - Rilevazione del gradimento dei pasti	9
Art. 17 - Carta dei Servizi	9
Art. 18 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità.....	10
Art. 19 - Disposizioni finali	10

Art. 1 - Principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al Servizio di mensa scolastica fornito agli alunni che frequentano l'Istituto comprensivo Don Lorenzo Milani (Piandiscò-Castelfranco Piandiscò).
2. Il Servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
3. Il Servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.
4. Le famiglie devono essere informate sulle finalità della mensa scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menu educativo, la stagionalità dei prodotti, il rapporto con il cibo, la prevenzione delle malattie collegate ad abitudini alimentari errate.

Art. 2 - Ambito di applicazione - Destinatari del servizio

1. Il Servizio è rivolto agli alunni frequentanti le classi della Scuola dell'Infanzia e Primaria Statale del Comune di Castelfranco Piandiscò per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del Servizio di mensa scolastica:
 - gli insegnanti delle Scuole di cui al comma 1) con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni del Dirigente scolastico;
 - su apposita richiesta il personale docente nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa;
 - in occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità Scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte del Dirigente, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, altri soggetti diversi da quelli scolastici con un costo pari all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione comunale a totale carico della scuola organizzatrice;
 - altri eventuali soggetti aventi diritto, o facenti richiesta e/o appositamente autorizzati dal Comune, con un costo pari e da intendersi come "pasto" occasionale di cui alla normativa di Giunta vigente;
 - Viene considerata mensa scolastica anche quella fornita nel corso delle attività estive comunali destinate agli alunni frequentanti le scuole sopra individuate o anche in occasione di manifestazioni ed iniziative organizzate o autorizzate dal Comune a favore degli stessi alunni.
 - 3. Il Servizio viene organizzato nei giorni e negli orari concordati tra Amministrazione Comunale e Dirigente Scolastico nel rispetto delle indicazioni regionali in materia.
4. La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate all'Istituzione Scolastica.

Art. 3 - Modalità di gestione del servizio

1. Il Servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a

domanda individuale” e la compartecipazione al suo costo, nel contesto della organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto.

2. La mensa scolastica è assicurata dal Comune mediante:

- gestione diretta;
- con affidamento del Servizio a una o più imprese specializzate;
- con conferimento del Servizio a società per azioni con maggioranza pubblica.

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il Centro Cottura di Via Roma 193, presso l’Istituto Comprensivo Don Milani;

3. Al Comune di Castelfranco Piandiscò sono demandati i seguenti compiti/controlli:

- di concerto con il gestore e previa approvazione del Servizio Igiene Pubblica e Nutrizione dell’A.S.L. competente, visione dei menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all’età, al gradimento ed alle esigenze alimentari dei bambini. I menù sono di regola stagionali.
- definizione ogni anno, prima dell’inizio delle lezioni e in accordo con il Dirigente Scolastico, dell’inizio e del termine del Servizio di mensa scolastica;
- verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù, considerando le eventuali variazioni imputabili esclusivamente a cause di forza maggiore (ad es. impossibilità o ritardo nella consegna delle forniture alimentari, indisponibilità temporanea di personale, ecc.), nonché della qualità e quantità degli alimenti utilizzati. I menù saranno affissi nei refettori dei Plessi Scolastici e consultabili da parte di tutti gli utenti sul sito internet del Gestore e del Comune;

Art. 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

1. L’iscrizione degli alunni al Servizio mensa viene effettuata entro la data indicata annualmente dall’Amministrazione comunale dai genitori e/o tutore, tramite il portale per l’iscrizione on line a cui si accede dal portale web del Comune con identificazione digitale;

2. L’iscrizione al Servizio, una volta presentata, si ritiene valida per tutto l’Anno Scolastico di riferimento, salvo modifiche integrative in relazione ai requisiti di accesso.

3. In caso di comprovate motivazioni, può essere data facoltà di iscrizione nel corso dell’anno scolastico.

Art. 5 - Disdetta del Servizio

1. Il genitore e/o tutore, può disdire il Servizio di mensa scolastica.

2. La disdetta deve essere effettuata dando comunicazione scritta all’Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici.

3. L’efficacia della disdetta del Servizio, indipendentemente dalla data indicata, non esenta dal pagamento dell’eventuale debito residuo.

Art. 6 - Educazione alimentare

1. L’Ente gestore di concerto con l’Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione dei bambini e delle famiglie sulle tematiche inerenti l’alimentazione scolastica ed extra scolastica, proponendo anche giornate dedicate a particolari regimi e tradizioni alimentari (senza glutine, toscano, vegetariano, etc.).

2. Obiettivo dell’Amministrazione è infatti quello di proporre una “sana alimentazione” per una

educazione verso stili di vita corretti fin dalla età più giovane. A tale finalità possono essere organizzati durante l'Anno Scolastico cicli di incontri in forma laboratoriale/assembleare con il tramite degli organi delle istituzioni scolastiche, dei docenti e degli organi di rappresentanza di Istituto. Nell'ambito di queste iniziative verranno valorizzate le tradizioni alimentari locali e, al contempo, sarà comunque tenuto conto delle culture di diversa provenienza, oggi presenti nel nostro territorio.

Art. 7- Modalità di somministrazione del servizio

1. I pasti, sotto la responsabilità del gestore del Servizio che vi provvede con proprio personale, vengono preparati presso il centro cottura e trasportati con idonei mezzi di trasporto presso i vari Plessi Scolastici ove sono porzionati negli appositi locali e distribuiti ai bambini.

Art. 8 - Rilevazione delle presenze

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti provvede il personale della scuola che poi, di norma, per via telematica trasmette il dato al centro cottura.
2. La rilevazione delle presenze per i pasti avviene di norma entro le ore 10:30 di ogni mattina. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato - anche se non consumato - sarà comunque addebitato.

Art. 9 - I menù

1. I menù - corredati dalle relative tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti - sono differenziati in base ad un criterio stagionale: autunnale, invernale, primaverile- estivo e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.
2. I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dalla società che gestisce il servizio che si avvale di personale competente, sulla base dei criteri e degli indirizzi e delle "Linee di indirizzo regionali per la mensa scolastica" e previa approvazione della Azienda USL.
3. Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menù vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte della Commissione Mensa.

Art. 10 - Diete speciali

1. E' prevista la preparazione di menu personalizzati nelle seguenti situazioni:
In caso di patologie transitorie e occasionali, inferiori a 5 giorni, su richiesta dei genitori e/o tutori ai bambini viene somministrata una dieta "leggera" comunque composta e preparata secondo le indicazioni delle "Linee di indirizzo regionali per la mensa scolastica". Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

- Diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari verranno somministrate solo a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente dal pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta e gli alimenti che non possono essere somministrati.
- Diete legate a particolari convinzioni etico - religiose o culturali: i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni etico – religiose o

culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

2. Non verranno comunque 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.

Art. 11 - Partecipazione al costo del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito della definizione delle tariffe dei Servizi a Domanda Individuale, determina annualmente le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE minorenni per il Servizio di mensa scolastica nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.

2. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla sua dichiarazione nella domanda di iscrizione o relativa modifica di cui all'Art. 4, entro l'inizio dell'Anno Scolastico, dell'attestazione ISEE in corso di validità, da parte del singolo utente (ISEE minorenni).

3. L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza vale per tutto l'Anno Scolastico salvo il caso di presentazione, in corso d'anno e a causa di mutate condizioni economiche che la permettono, dell'ISEE corrente.

4. I benefici concessi hanno efficacia temporale limitata a ciascun Anno Scolastico.

5. La richiesta di riduzione della tariffa in base all'attestazione ISEE se presentata oltre l'inizio dell'Anno Scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento dal primo giorno del mese successivo alla consegna.

6. La mancata presentazione dell'attestazione ISEE determinerà l'assegnazione alla tariffa massima.

7. Solo i residenti nel Comune di Castelfranco Piandiscò possono usufruire delle agevolazioni/esenzioni tariffarie, salvo convenzioni in essere con comuni limitrofi.

8. Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, potrà essere prevista l'esenzione o la riduzione delle tariffe da concedersi, su domanda individuale da inoltrare all'Ufficio Servizio Sociale. In casi specifici di minori non residenti, presenti temporaneamente presso Case Famiglia o Istituti per minori, potranno essere valutate forme di agevolazioni, in accordo fra i Servizi Sociali del Comune e i competenti per residenza.

Art. 12 - Modalità di pagamento e recupero crediti

1. Per ogni famiglia è individuato l'intestatario (di norma il genitore/tutore che ha effettuato l'iscrizione) a cui è associato un conto elettronico virtuale, dal quale viene detratto di volta in volta il costo del singolo pasto consumato.

2. Nel caso in cui più figli usufruiscono del Servizio mensa, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per entrambi i genitori o affidatari/tutori.

3. Il sistema di pagamento è un prepagato. Il conto elettronico può essere ricaricato con una somma che può liberamente essere decisa dal genitore/tutore, non inferiore ad un mese di frequenza dell'alunno.

4. Di ogni presenza a mensa, il programma provvede a registrare il pasto consumato/prenotato al fine di aggiornare la posizione dell'alunno per il calcolo di quanto dovuto per il Servizio.

5. Prima della fine del credito a disposizione del bambino, il genitore provvederà ad effettuare un nuovo versamento.

6. Il Servizio competente nel periodo di mancato pagamento provvederà ad inviare un sms e/o mail di sollecito da addebitarsi nel conto virtuale dell'utenza.

7. In caso di morosità il Comune procederà al recupero degli insoluti secondo le procedure di legge vigenti.

Art. 13 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

1. L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa e finalizzate a verificare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
- l'andamento complessivo del servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti.

2. L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, può procedere ad azioni di controllo circa:

- il rispetto della normativa igienico – sanitaria;
- le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite;
- le preparazioni e le modalità di svolgimento del servizio da parte del gestore.

Art. 14 - Commissione mensa - Composizione e funzioni

1. La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:

- il Responsabile Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato;
- n. 6 rappresentanti dei genitori con figli regolarmente iscritti all'Istituto Comprensivo (n. 1 per ciascun ordine di scuola -infanzia e primaria- e plesso);
- n. 6 rappresentanti degli insegnanti (n. 1 per ciascun ordine di scuola e plesso);
- n. 1 educatore del Nido d'Infanzia Comunale;
- il Responsabile del gestore/concessionario del Servizio o suo delegato;
- il Dietista incaricato della redazione del menù e delle tabelle dietetiche.

In relazione alle esigenze e ai temi dell'Odg avranno la facoltà di partecipare, di volta in volta, alle riunioni della Commissione Mensa:

- il Sindaco del Comune di Castelfranco Piandiscò;
- l'Assessore alla Pubblica istruzione del Comune di Castelfranco Piandiscò;
- il Dirigente dell'Istituto Comprensivo;

Inoltre potranno essere invitati sulla base di specifiche esigenze:

- esperti della Azienda USL territorialmente competente;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti della Commissione mensa.

2. I rappresentanti dei genitori, nominati dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo restano in carica di norma tre anni, salvo sostituzioni e/o deleghe concordate con l'Amministrazione.

Dette nomine vengono poi formalmente comunicate all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti degli insegnanti vengono nominati secondo le modalità individuate dall'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico comunica annualmente all'Amministrazione Comunale i nominativi della componente genitori e docenti della Commissione Mensa di norma entro il 15 novembre.

3. Fanno parte della Commissione Mensa anche n. 1 rappresentante dei genitori e n. 1 rappresentante degli educatori del Nido d'Infanzia Comunale, eletti in sede del primo incontro dell'Anno Educativo; i suddetti rappresentanti vengono comunicati annualmente. Per tutto quello che concerne gli art. 4, 5, 7, 8, 11, 12, si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia di Servizi alla Prima Infanzia e al Regolamento Comunale;

4. La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- realizza un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e il gestore/concessionario rappresentando le proposte dei genitori;
- vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- osserva e verifica la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
- segnala eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitora il gradimento del pasto;
- effettua assaggi;
- controlla la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- fornisce suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuove iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni;
- redige la scheda "Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione all'Amministrazione comunale attraverso il Dirigente scolastico o direttamente all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici.

5. I componenti della Commissione Mensa devono mettere a disposizione di tutti i genitori e dell'Amministrazione i loro recapiti. La mancata comunicazione di tali dati comporta la revoca dal ruolo.

La Commissione Mensa è periodicamente convocata dall'Amministrazione Comunale, di norma tre volte all'anno, mediante comunicazione scritta inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti al Servizio. La convocazione può avere anche carattere di straordinarietà se richiesta da 2/3 dei componenti.

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale.

Art. 15 - Commissione mensa - Modalità di esercizio delle proprie funzioni

1. L'attività della Commissione mensa si esplica attraverso la verifica delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti.

La Commissione può condurre controlli al momento del pasto presso i refettori dei singoli Plessi con le modalità che seguono:

- possono essere effettuati senza preavviso presso i refettori- previo, comunque, accordo con il Dirigente Scolastico;
- per il Nido d'Infanzia Comunale il rappresentante comunicherà all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici la presenza;
- sono effettuati da parte di un numero massimo di n. 2 (due) membri della Commissione

nello stesso giorno;

- durante i sopralluoghi, 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;
- devono comunque essere rispettate le buone norme igieniche ed utilizzati gli accorgimenti per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;
- l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo degli alunni, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente; a tal fine il suddetto assaggio da parte dei membri della Commissione deve avvenire esclusivamente nello spazio messo a disposizione del personale della mensa all'interno del refettorio;
- al fine di garantire il corretto svolgimento della refezione scolastica, gli alunni e gli insegnanti non possono essere coinvolti nell'attività di controllo dei membri della Commissione stessa;
- non è consentito scattare fotografie delle pietanze servite né prelevare porzioni di cibo dalla cucina o dal refettorio.

2. Le visite dei componenti della Commissione Mensa al Centro Cottura sono programmate di concerto con l'Ufficio scuola comunale, per non più di due membri della commissione, allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario. Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia.

4. Al termine del sopralluogo ogni membro della Commissione Mensa redige la scheda individuata dall'ente Gestore in accordo con l'Amministrazione, in cui devono essere dettagliatamente annotate osservazioni, difformità e/o irregolarità del servizio ed eventuali suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

Art. 16 - Rilevazione del gradimento dei pasti

1. L'Amministrazione Comunale o il Gestore/Concessionario del Servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del Servizio.

Art. 17 - Carta dei Servizi

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del Servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal Gestore/Concessionario.

Art. 18 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

1. I reclami e/o le segnalazioni degli utenti sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Istruzione e Servizi scolastici in forma scritta (anche via mail). L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto Gestore/Concessionario del Servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal contratto in essere.

Verrà data comunicazione dell'esito delle segnalazioni entro 30 giorni dalla loro presentazione all'utenza, mediante comunicazione ai componenti della Commissione Mensa.

2. Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, oltre a richiedere l'immediata sostituzione della pietanza deve segnalare per iscritto tramite il Dirigente Scolastico l'accaduto all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici comunali e contestualmente, al personale addetto alla somministrazione.

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti che riscontri la non conformità o che riceve la segnalazione da parte dell'insegnante, comunica immediatamente l'accaduto al/la responsabile gestore/concessionario del Servizio.

L'Azienda in accordo con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.

3. A seguire saranno effettuati gli approfondimenti necessari, a seguito dei quali, qualora il cibo risulti realmente non conforme, l'Amministrazione Comunale contesta l'accaduto al gestore/concessionario del Servizio, procedendo con le diffide e/o sanzioni previste dal contratto in essere.

Nel caso di eventuale ritrovamento di un corpo estraneo nel cibo servito, occorre seguire le seguenti indicazioni:

- il piatto deve essere riconsegnato al personale addetto alla somministrazione del pasto, che provvederà alla immediata sostituzione e ad informare tempestivamente il Gestore/Concessionario del servizio dell'accaduto;
- l'insegnante deve segnalare per iscritto tramite il Dirigente Scolastico l'accaduto all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici che provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

Art. 19 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di Consiglio Comunale che lo approva e contestualmente vengono abrogati regolamenti e disciplinari attualmente in essere in materia.

2. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.