

**INDICE**  
**TITOLO I – OGGETTO**  
ART. 1 – Oggetto del regolamento

- TITOLO II – SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**
- ART. 2 – Finalità
  - ART. 3 – Destinatari
  - ART. 4 – Modalità di gestione
  - ART. 5 – Modalità di accesso
  - ART. 6 – Criteri di accesso
  - ART. 7 – Modalità di erogazione
  - ART. 8 – Modalità di utilizzo
  - ART. 9 – Compartecipazione economica delle famiglie
  - ART. 10 – Accertamenti
  - ART. 11 – Diritti e doveri del personale addetto
  - ART. 12 – Controlli di qualità
  - ART. 13 – Commissione mensa scolastica
  - ART. 14 – Composizione della commissione
  - ART. 15 – Compiti della commissione
  - ART. 16 – Modalità di intervento della commissione

**TITOLO III**

- ART. 17 – Decorrenza e abrogazioni
- ART. 18 – Norma finale

**TITOLO I**

**OGGETTO**

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, concorre alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla Legge Regionale n. 27 del 8 maggio 1985 che promuove interventi idonei a rendere effettivo il diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, disciplina il funzionamento del servizio di mensa scolastica.

**TITOLO II**

**SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

**ART. 2 – FINALITA'**

Il Servizio di mensa scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e alla realizzazione degli interventi previsti dai Piani dell'Offerta Formativa delle Istituzioni Scolastiche del territorio comunale. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

### **ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni frequentanti l'**Asilo Nido, le scuole statali dell'infanzia primarie di primo grado** del territorio comunale secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dal Comune di Soverato, unitamente alle Istituzioni scolastiche sulle base delle disposizioni della Regione Calabria e secondo gli orari delle attività didattiche.

Ha diritto ad usufruire del servizio mensa scolastica anche il personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie di 1° grado, nominativamente individuato dai Dirigenti Scolastici, impegnato nei turni pomeridiani delle attività didattiche.

Hanno diritto infine ad usufruire del suddetto servizio il personale comunale e/o statale in servizio nella scuola al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

### **ART. 4 – MODALITA' DI GESTIONE**

L'amministrazione può gestire il servizio ricorrendo alle seguenti modalità:

- In economia, mediante cucine proprie, e personale dipendente dell'Ente.
- In appalto con affidamento del servizio in parte o in toto a terzi in regola con i requisiti di legge previsti in materia

### **ART. 5 - MODALITA' DI ACCESSO**

I genitori o tutori o esercenti la potestà genitoriale degli alunni che intendono usufruire del servizio mensa scolastica sono tenuti a presentare domanda su appositi moduli, formulati dall'Ufficio Servizi Scolastici, presso l'Ufficio URP del Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico, entro il 30 aprile di ogni anno, unitamente alla documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

### **ART. 6 - CRITERI DI ACCESSO**

I requisiti ed i presupposti per l'accesso al servizio mensa scolastica sono la partecipazione all'attività didattica-educativa che si svolge nelle ore pomeridiane.

Il servizio è garantito per tutti gli utenti dell'Asilo Nido, della scuola Materna e delle scuole Elementari che effettuano il "tempo pieno" ( ore 8,30 - ore 16,30 ), per gli alunni del primo e secondo ciclo delle scuole elementari che hanno attuato i "moduli" ( rientri pomeridiani in alcuni giorni della settimana).

### **ART. 7 – MODALITA' DI EROGAZIONE**

I pasti vengono preparati dal personale dipendente dell'Amministrazione Comunale ed imprese specializzate nel

settore della ristorazione scolastica. In strutture di proprietà della Amministrazione.

In casi eccezionali di temporanea indisponibilità delle strutture comunali i pasti potranno essere confezionati in centri di cottura debitamente certificati ed autorizzati, di proprietà della ditta appaltatrice. La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata da personale dipendente per l'Asilo Nido e da una Ditta esterna specializzata per le altre scuole.

Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate da un dietologo specializzato in alimentazione infantile e validate dalla competente A.S.L. n. 7, prevedono menù differenziati con articolazioni su quattro settimane per le diverse fasce di utenza (Asilo Nido, Scuola Materna ed Elementare). I genitori dei bambini che per motivi di salute, non possono assumere determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare apposita richiesta all'Ufficio Servizi Scolastici corredata di un certificato medico dal quale risulti gli alimenti da non somministrare.

I genitori dei bambini che per motivi etico-religiosi o culturali, ritengono di non fare assumere al proprio figlio determinati alimenti previsti nel menù in vigore, devono presentare autocertificazione all'Ufficio Servizi Scolastici dalla quale risultino gli alimenti da non somministrare.

L'ufficio si attiverà per predisporre una dieta personalizzata adottando le opportune variazioni al menù scolastico da validare da parte della competente ASL n. 7.

#### **ART. 8 - MODALITA' DI UTILIZZO**

Gli alunni durante il pasto devono tenere un comportamento corretto secondo le principali norme di comportamento, tra le quali stare seduti correttamente, evitare schiamazzi, non sprecare il cibo, ecc. Nei refettori non possono essere consumati alimenti diversi da quelli del menù del giorno in vigore.

#### **ART. 9 - COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n.55, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuata con D.M. 31 dicembre 1983.

La Giunta Comunale fissa annualmente, in sede di adozione della delibera relativa alla definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, le quote di partecipazione al costo complessivo del servizio sulla base della normativa in vigore. Il primo elemento necessario perché la scelta possa essere logicamente effettuata è quello della individuazione dei costi complessivi di gestione.

La determinazione del costo del servizio deve essere fatta con riferimento alle previsioni dell'anno di competenza, includendo, ai sensi di legge, tutte le spese per il personale comunque adibito al servizio, anche con orario parziale, compresi gli oneri riflessi, i costi per l'acquisto dei beni di consumo, di servizi, le spese per trasferimenti e le quote di ammortamento tecnico degli impianti e delle attrezzature. Determinato il costo del servizio vanno individuate le fonti di entrata del servizio stesso derivanti da tariffe, da contribuzioni e da altre entrate con vincoli di destinazione specifica (contributi regionali ecc.). La tariffa di compartecipazione così determinata sarà versata dalle famiglie degli utenti tramite un bollettino postale precompilato. Nei confronti di coloro che risultassero inadempienti al pagamento delle tariffe dei servizi scolastici, anche successivamente al ricevimento del sollecito scritto da parte dell'Amministrazione, sarà disposto il recupero coattivo delle relative somme non corrisposte.


A decorrere dalla data di attivazione da parte dell'ente della certificazione unica circa la regolarità alla contribuzione comunale dei contribuenti, i cittadini residenti per avere diritto alle esenzioni previste per il servizio di mensa scolastica, sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola primaria, dovranno corredare la domanda per l'accesso al servizio della suddetta certificazione per i due anni antecedenti la data della domanda. La Giunta comunale delibera altresì, nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazioni sociali agevolate, i requisiti e le condizioni che possono dare luogo ad eventuali esoneri totali o parziali dal pagamento delle quote di compartecipazione economica ai costi del servizio da parte delle famiglie degli utenti.

Ogni utente dovrà corrispondere una quota di contribuzione al costo del servizio sulla base della situazione economica del nucleo familiare rilevata secondo l'ISEE.

Il nucleo familiare è costituito dai componenti della famiglia anagrafica, come individuata ai sensi dell'art. 4 del DPR 30.05.1989 n. 223 e ss.mm.ii. ("insieme di persone legate dai vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozioni, tutela, o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune").

Le famiglie degli alunni non residenti, verranno informate dell'esistenza o meno di una convenzione tra il comune di Soverato ed il Comune di loro residenza: convenzione che permetterà loro di usufruire dello stesso trattamento tariffario degli alunni residenti a Soverato. Qualora la convenzione non fosse sottoscritta gli utenti non residenti non avranno diritto alle agevolazioni tariffarie e pagheranno la tariffa massima.

Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.



#### **ART. 10 ACCERTAMENTI**

La valutazione delle capacità economiche del richiedente al momento della domanda, è determinata in base all'ISEE. L'attestazione ISEE viene rilasciata sulla base di una Dichiarazione Sostitutiva Unica che è a tutti gli effetti una autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Pertanto il Comune si riserva di effettuare tutti i controlli del caso al fine di verificare la veridicità delle informazioni rese e, in caso fosse accertato il rilascio di dichiarazioni non veritiere di porre in atto le procedure finalizzate alla decadenza del richiedente dai benefici eventualmente conseguiti ( art. 75 D.P.R. n. 445/2000 ). Fatti salvi i provvedimenti di cui all' art. 496 del C. P. e dell'art. 76 del D.P. R. n. 445/2000 derivanti dall'accertamento di dichiarazioni mendaci il cittadino richiedente è tenuto immediatamente, e comunque non oltre dieci giorni dalla notifica degli esiti dell'accertamento, a rifondere il comune dei benefici eventualmente conseguiti.

#### **ART. 11 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE CUCINE**

Il personale addetto al servizio mensa scolastica, cuochi e/o distributori pasti nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti deve attenersi scrupolosamente al rispetto della normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ha inoltre il dovere di rispettare e far rispettare il divieto di entrata nelle cucine a persone estranee al servizio, pertanto sono ammessi con le opportune cautele solo, il Responsabile di servizio o suo delegato, fornitori, organi di controllo e assistenza tecnica.

#### **ART. 12 - CONTROLLI DI QUALITA'**

L'Amministrazione comunale opera sistematiche verifiche del servizio in aggiunta alle periodiche verifiche che gli organi sanitari dell' Azienda Sanitaria effettuano autonomamente in ordine alle modalità di conduzione del Servizio. L'organo sanitario dell'Azienda Sanitaria è autorizzato ad effettuare prelievi di merce e di pasti da sottoporre eventualmente ad analisi per verificarne le caratteristiche. L' Amministrazione Comunale si avvale inoltre della collaborazione dei componenti della Commissione Mensa per la verifica ed il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature.

#### **ART. 13 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Il presente regolamento istituisce la Commissione Mensa Scolastica con la finalità di favorire la partecipazione, assicurare la massima trasparenza della gestione del servizio e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.



#### **ART. 14 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

La C.M.S. è composta da:

- Un rappresentante dei docenti designato dall'assemblea dei docenti del plesso
  - Un rappresentante dei genitori designato dall'assemblea dei genitori di plesso,
  - Dal Responsabile del Servizio mensa Scolastica
- Sono inoltre invitati permanenti:
- L'Assessore alla P.I. dell'Ente;
  - Il Dirigente del Servizio mensa Scolastica.

La composizione del C.M.S. può essere implementata da un esperto della ASL e da ogni altro soggetto in relazione alle esigenze ed ai temi dell'O.d.G.

- La C.M.S. elegge nella prima seduta di insediamento il Presidente e il vice Presidente scelto tra i Rappresentanti dei genitori.

Il Presidente dura in carica fino al termine dello svolgimento del mandato di Rappresentante dei genitori. In caso di cessazione della carica per qualsiasi motivo, la C.M.S. provvede alla rielezione di un nuovo Presidente.

Il Presidente convoca le riunioni almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, definisce l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione, presiede le riunioni e coordina gli interventi dei partecipanti.

In caso di impedimento temporaneo del Presidente, tutti i suoi compiti vengono svolti dal vice Presidente.

#### **ART. 15 – COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La C.M.S. svolge funzioni propositive e consultive nell'ambito del servizio mensa.

Concerta con l'Amministrazione Comunale la redazione dei menù nel rispetto delle tradizioni culinarie e alimentari locali. Verifica e controlla che il servizio di refezione scolastica abbia un buon funzionamento sotto gli aspetti qualitativi e quantitativi dei pasti forniti dalla ditta.

Le riunioni dei componenti la commissione mensa non sono retribuite.

#### **ART. 16 – MODALITA' DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE**

I membri della C.M.S. e i genitori rappresentanti del proprio plesso scolastico, hanno facoltà di poter effettuare visite nelle cucine e/o nei refettori comunali con le seguenti modalità:

##### **VISITE NELLE CUCINE**

- Per motivi organizzativi ed igienico-sanitari, dovranno essere effettuate una volta al mese da un solo rappresentante dei genitori nell'ambito dello stesso cucina.
- Dovrà essere inoltrata richiesta preventiva di visita tramite l'Istituzione Scolastica di appartenenza indirizzata al Responsabile del Servizio Scolastico del Comune che provvederà a comunicare l'accoglimento della richiesta.

medesima e le modalità di effettuazione entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

- I genitori, durante le visite, dovranno essere accompagnati dal Responsabile del Servizio Scolastico del Comune o da un suo delegato.
- Non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale operante nelle cucine.
- I genitori dovranno astenersi dalla visita in caso di affezioni lievi o patologie croniche o acute.
- Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine.
- Divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale
- Divieto di assaggio dei cibi nei locali cucina, l'assaggio delle pietanze avverrà al momento della distribuzione del pasto nel refettorio.

#### VISITE NEI REFETTORI

- Per motivi organizzativi ed igienico-sanitari, dovranno essere effettuate una volta al mese da un solo rappresentante dei genitori nell'ambito dello stesso refettorio.
  - I genitori potranno recarsi nei refettori accompagnati dal Responsabile del Servizio Scolastico del Comune o da un suo delegato previa apposita richiesta.
  - Non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale addetto alla distribuzione dei pasti.
  - I genitori dovranno astenersi dalla visita in caso di affezioni lievi o patologie croniche o acute.
  - Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dai refettori;
  - Divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale
  - L'assaggio delle pietanze avverrà al momento della distribuzione del pasto nel refettorio.
- Qualora i rappresentanti dei genitori non rispettassero le sopracitate prescrizioni, saranno richiamati per scritto dall'Amministrazione ed in caso di recidive sospesi dalla facoltà di effettuare visite presso le cucine e i refettori delle mense scolastiche.
- Eventuali osservazioni, sia positive che negative, sulla visita e/o assaggi effettuati potranno essere inoltrate al Presidente della C.M.S. che riferirà alla commissione medesima.

#### TITOLO III NORME FINALI

##### ART. 17 – DECORRENZA E ABROGAZIONI

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007/08. Fino a quella data rimangono in vigore le attuali disposizioni comunali in materia

##### ART. 18 – NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

