

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO  
DI  
MENSA SCOLASTICA  
E FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE MENSA  
SCOLASTICA**

*Approvato dal Consiglio Comunale  
con Deliberazione n. 8  
in data 19.02.2021*

## PREMESSA

*Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.*

*Poiché una corretta alimentazione è fondamentale per il mantenimento di un buon stato di salute, il servizio nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.*

*Sono pertanto da ritenersi fondamentali i seguenti punti:*

- *la refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;*
- *le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menù educativo, la stagionalità della verdura e della frutta, il rapporto con il cibo (condizionamenti sociali e influenze affettive), la prevenzione dell'obesità infantile etc.*
- *gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, anzitutto partecipando al pasto insieme ai bambini, in quanto essi vedono l'adulto come modello comportamentale da imitare e da cui apprendere le principali regole.*

## TITOLO I - FUNZIONAMENTO SERVIZIO MENSA

### ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Servizio Mensa Scolastica nelle scuole del territorio del Comune di Macomer ove il servizio è istituito e funzionante.

### ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio Mensa Scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, finalizzato a integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, quale momento educativo e socializzante atto a favorire la frequenza e l'educazione alimentare.

Al fine di promuovere l'educazione alimentare, nella predisposizione dei menù sarà prestata particolare attenzione alla tipologia degli alimenti, alla loro composizione nutritiva, alla relazione tra alimentazione e dispendio energetico, nonché tra dieta e stile di vita, alla correzione di errori alimentari.

### ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono ammessi ad usufruire del Servizio Mensa Scolastica tutti gli alunni frequentanti le strutture scolastiche dove il Servizio è funzionante e i docenti e il personale ATA ivi impegnati nelle attività di vigilanza educativa durante l'orario di erogazione dei pasti.

### ART. 4 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio Mensa Scolastica è affidato in appalto o concessione a un soggetto esterno all'Amministrazione comunale individuato tra le ditte specializzate nella ristorazione scolastica che impieghino personale assunto con regolare contratto e si trovino in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Soggetto gestore).

Il Servizio Mensa Scolastica comprende tutte le attività finalizzate alla somministrazione dei pasti, e in particolare: acquisto delle derrate alimentari; preparazione dei cibi e preparazione/cottura dei pasti; porzionamento dei pasti; veicolazione dei pasti presso le sedi scolastiche; scodellamento dei pasti; sparcchiatura dei tavoli dei refettori; pulizia e disinfezione dei refettori; smaltimento degli avanzi di cibo. Il Soggetto gestore deve provvedere, con mezzi e strumenti adeguati, a garantire l'osservanza di quanto previsto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza.

## **ART. 5 FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Macomer è il soggetto preposto all'espletamento delle funzioni amministrative connesse al funzionamento del Servizio Mensa Scolastica e al controllo della gestione dello stesso. Tale Ufficio provvede a porre in essere tutte le attività necessarie per garantire il buon funzionamento del Servizio e gestisce i rapporti con tutti i soggetti coinvolti, in particolare il Soggetto gestore, gli organismi scolastici, la A.S.L. di competenza e la Commissione Mensa di cui al successivo Titolo II.

Il Servizio Pubblica Istruzione, in collaborazione con gli altri organi preposti, effettua controlli sul Servizio erogato in merito alla qualità e quantità dei pasti serviti e alla corretta applicazione da parte del Soggetto gestore di quanto contenuto nel Capitolato di servizio.

## **ART. 6 ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

Per poter accedere al servizio di mensa scolastica è necessario presentare la relativa istanza al Comune di Macomer - Ufficio istruzione. Tale domanda dovrà essere presentata, da parte di tutti gli utenti, ogni anno, entro il 31 luglio. Qualora non sia stata presentata regolare domanda d'iscrizione al servizio in tempo utile, verrà assegnato, anche telefonicamente, ai genitori o esercenti la potestà genitoriale un termine perentorio per provvedere; qualora tale ultimo termine decorra inutilmente sarà disposta l'iscrizione d'ufficio con applicazione del costo dei pasti per la fascia di reddito più alta.

Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a tariffe agevolate, unitamente alla domanda d'iscrizione al servizio dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione del costo dei buoni pasto per la fascia di reddito più alta. Non verrà presa in considerazione la documentazione incompleta o priva di firma.

Il diritto all'applicazione delle tariffe agevolate verrà riconosciuto a partire dalla data di perfezionamento dell'istruttoria della pratica, che dovrà avvenire entro il termine di giorni 30 dalla data di presentazione della documentazione completa di tutti gli allegati e debitamente firmata in tutte le sue parti.

Con la sottoscrizione del modulo d'iscrizione il richiedente (genitore/tutore) si impegna a rispettare il presente regolamento di mensa scolastica e ad accettare tutte le condizioni ed i modi previsti dall'amministrazione per il pagamento del servizio.

#### **ART. 7**

##### **PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

La mensa scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'articolo 6, che comporta un vincolo contrattuale ed il conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

La partecipazione al costo del servizio è basato sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi.

Il Comune definisce con proprio atto deliberativo le quote contributive a carico degli utenti e le modalità per accedere all'eventuale esenzione, totale o parziale. Il costo del pasto è, pertanto, sempre stabilito nei termini e con le modalità di pagamento determinate dalla Giunta Comunale.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni/esenzioni sulla quota a carico degli utenti, qualora ricorrono situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, segnalate e accertate dai Servizi Sociali del Comune, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno.

Il criterio di riferimento per la determinazione del costo a carico dell'utente è l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) della famiglia con riferimento alle fasce ISEE determinate e approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 8**

##### **FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

La fruizione del Servizio è gestita mediante l'ausilio di sistemi informatici, che prevedono il pagamento anticipato della tariffa.

La quota di contribuzione al costo del pasto deve essere versata dai fruitori del servizio mediante ricarica di apposito "borsellino virtuale elettronico", contraddistinto da uno specifico ed unico codice che viene rilasciato all'utente in sede di iscrizione al servizio con apposita modulistica. Le modalità di "ricarica" mediante pagamenti elettronici e/o on-line saranno fornite in sede di iscrizione al servizio dal Comune o dal gestore della mensa.

#### **Art. 9**

##### **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER MOROSITÀ**

Periodicamente l'Ufficio Istruzione Comunale, o, per esso, il gestore affidatario del servizio, provvederà ad una verifica generale della regolarità dei pagamenti e, nel caso accerti la presenza di situazioni di morosità corrispondente a 6 pasti, darà avviso all'utente interessato ai recapiti indicati in sede di iscrizione, assegnando un termine per la regolarizzazione della situazione debitoria, con l'avvertenza che, perdurando lo stato di morosità, si provvederà alla sospensione dal servizio dell'alunno.

Sono fatti salvi i casi di nuove iscrizioni/subentri in corso d'anno non ancora in possesso del relativo codice d'iscrizione e per il tempo strettamente necessario ad ottenerlo.

In seguito al decorso infruttuoso del termine assegnato per la regolarizzazione del debito, verrà adottato dal Responsabile del Servizio Istruzione, o, per esso, dalla Ditta affidataria del servizio, la sospensione dal servizio di ristorazione scolastica, comunicando

tal provvedimento alla Direzione Scolastica ed alla famiglia interessata dal provvedimento. A fronte di tale provvedimento la famiglia, nel caso in cui non provveda a regolarizzare i pagamenti dovrà provvedere a ritirare il bambino dalla scuola durante il tempo mensa per la consumazione del pranzo a casa, quindi riportarlo a scuola in tempo utile per l'inizio delle ore di lezioni pomeridiane;

Per gli anni scolastici successivi al primo, salvo i casi segnalati dai Servizi Sociali, non potranno essere ammessi al servizio gli utenti che presentino una morosità pari o superiore a euro (50/cinquanta) riferita all'anno scolastico precedente, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata.

L'Ufficio Istruzione Comunale, o, per esso, il gestore affidatario del servizio, può, in relazione al caso distinto, definire un piano di rientro del credito concordandolo con l'utente moroso.

L'Ufficio Istruzione può valutare l'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio in presenza di un debito pregresso esclusivamente nei seguenti casi: a) sopralluogo difficoltà economiche documentabili in base al reddito ISEE presentato in allegato alla domanda di iscrizione rientrante nella fascia per la quale è prevista l'esenzione dal pagamento; b) sopralluogo difficoltà sociali segnalate dal Servizio Sociale.

#### **ART. 10 RINUNCIA**

Nel caso in cui si voglia rinunciare al servizio di mensa scolastica, uno dei genitori o l'esercente la potestà genitoriale deve darne sollecita comunicazione scritta al Servizio Pubblica Istruzione, il quale provvederà alla cancellazione dell'iscrizione dalla data di presentazione della comunicazione di rinuncia.

#### **TITOLO II - VIGILANZA E PARTECIPAZIONE COMMISSIONE MENSA**

#### **ART. 11 COSTITUZIONE**

E' istituita la Commissione Mensa per il servizio di razione scolastica del Comune di Macomer.

La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della razione scolastica delle seguenti scuole:

- scuola dell'infanzia statale
- scuola primaria statale.

#### **ART. 12 RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare esercita, nell'interesse dell'utenza:

- a. un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;

- b. un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c. un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.

### **ART. 13 COMPONENTI E DURATA**

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:

- Responsabile dell'ufficio Pubblica Istruzione;
- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica, per ogni plesso scolastico;
- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico;
- Coordinatore referente dell'impresa appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica;

I rappresentanti dei genitori e i rappresentanti degli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico, vengono designati dalle Dirigenze scolastiche, comunicando per iscritto i nominativi all'Amministrazione Comunale.

La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dalle Istituzioni scolastiche, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'esecutività della delibera di Giunta.

Le funzioni di segretario saranno svolte da parte dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

I componenti la Commissione Mensa rimangono in carica per un anno scolastico.

I nominativi dei componenti la Commissione Mensa verranno successivamente comunicati, da parte dell'ufficio Pubblica istruzione del Comune, al responsabile dell'impresa appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica e alle Dirigenze delle scuole interessate.

### **ART. 14 DECADENZA DELLA COMMISSIONE**

Ogni membro della Commissione dovrà essere sostituito qualora:

- Abbia dato le proprie dimissioni scritte;
- Sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato;
- Non abbia effettuato almeno quattro sopralluoghi annuali, con la compilazione del relativo verbale.

La decadenza è dichiarata dal Segretario della Commissione e regolarmente verbalizzata.

### **ART. 15 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

La Commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, dal Segretario, che ne cura anche la verbalizzazione, salvo delega ad altro componente.

La Commissione Mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione,

ovvero di consulenti ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione.

I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso per la partecipazione ai lavori della stessa; sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza

#### **ART. 16**

##### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI**

L'attività della Commissione Mensa prevede anche sopralluoghi nei refettori dove viene consumato il pasto. I membri della Commissione non necessitano di formazione specifica né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la **loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.**

Le visite ai refettori, previa accordo con i competenti uffici comunali e con l'istituzione scolastica, sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per visita -per ogni plesso scolastico.

Due membri della Commissione, tra cui, il rappresentante genitore del plesso interessato, possono accedere ai refettori e consumare, insieme ai bambini e agli insegnanti, campioni del pasto del giorno. Nelle operazioni di verifica i membri della Commissione possono muoversi all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione. Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al responsabile del servizio presso il Comune di Macomer, evitando qualsiasi tipo d'intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della Commissione Mensa dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda consegnata nella prima seduta di insediamento e che dovrà essere trasmessa entro cinque giorni all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

#### **ART. 17**

##### **COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- Individua un referente all'interno dell'ufficio Pubblica Istruzione per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- Mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- Assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, menù, tabelle dietetiche, atti amministrativi, verbali etc.) relativi al servizio mensa;
- Invia copia dei verbali della Commissione, una volta redatti e sottoscritti, a tutti i membri della stessa, e agli Istituti Scolastici per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori.

#### **ART. 18**

### ***DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Allegato:  
*Scheda di valutazione*



**SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE DEL COMUNE DI  
MACOMER**

**VERBALE COMMISSIONE MENSA**  
da compilarsi a cura dei membri della commissione mensa

**Data** \_\_\_\_\_

**Sono presenti:**

Nome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Cognome

**Ora inizio visita** \_\_\_\_\_

**Locali Visitati:**

Refettorio \_\_\_\_\_ c/o \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

**Pulizia dei locali:** i locali sono in adeguato stato di pulizia

Si

No

se no, perché?

---

---

---

**Derrate:** le quantità delle derrate consegnate/sporzionate sono conformi? Si

4

1

Se no, perché?

**Derrate:** la qualità delle derrate consegnate/sporzionate è conforme? Si

1

1

Se no, perché?

**Puntualità:** i contenitori dei pasti sono arrivati puntuali? Si

1

No

Se no, perché?

**Menù del giorno:** i cibi preparati/serviti corrispondono al menù approvato?

Si

No

Se no, perché?

---

---

---

---

---

**Modalità:** le modalità di somministrazione sono adeguate?

Si

No

Se no, perché?

---

---

---

---

---

**Temperatura**

1° piatto

caldo

tiepido

freddo

(all'assaggio)

2° piatto

caldo

tiepido

freddo

Contorno

caldo

tiepido

freddo

**Cottura**

1° piatto

adeguato

scotto

crudo

(all'assaggio)

2° piatto

adeguato

scotto

crudo

	Contorno	<input type="checkbox"/> adeguato	<input type="checkbox"/> scotto	<input type="checkbox"/> crudo
<b>Sapore</b>	1° piatto	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> insipido	<input type="checkbox"/> salato
	2° piatto	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> insipido	<input type="checkbox"/> salato
	Contorno	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> insipido	<input type="checkbox"/> salato
<b>Quantità</b>		<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> abbondante	<input type="checkbox"/> scarsa
<b>Giudizio globale</b>		<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> appena suff.	<input type="checkbox"/> non buono
<b>Pane</b>		<input type="checkbox"/> fresco	<input type="checkbox"/> raffermo	
<b>Frutta</b> matura		<input type="checkbox"/> accettabile	<input type="checkbox"/> acerba	<input type="checkbox"/> troppo

#### **INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO**

Si calcola sul numero totale dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita.

Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: per esempio, se si considera un classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero dei bambini presi in esame è  $20/25*100= 80\%$ . Quindi, essendo questo valore compreso tra il 75% e il 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- Indice di gradibilità tra il 75% e il 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- Indice di gradibilità tra il 50% e il 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- Indice di gradibilità tra il 25% e il 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- Indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

Primo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Secondo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Contorno	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Frutta	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR

#### **NOTE E OSSERVAZIONI:**

Ora termine visita \_\_\_\_\_

**FIRME**

---

---

---

Il presente verbale deve essere trasmesso all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Macomer, entro i 5 giorni successivi alla visita; il responsabile del settore, ad ogni riunione della Commissione Mensa, darà relazione in sintesi di quanto osservato e messo in atto per il miglioramento del servizio, ove necessario.