



Città di Lucca

Amministrazione comunale

SETTORE DIPARTIMENTALE 3
U.O. 3.2 Servizi scolastici



All. A)

REGOLAMENTO

Servizio di ristorazione scolastica

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.40 del 17.05.2013

Articolo 1 - Finalità del servizio

Articolo 2 - Ambito di applicazione del servizio

Articolo 3 - Destinatari

Articolo 4 - Requisiti per l'accesso al servizio

Articolo 5 - Disdetta del servizio

Articolo 6 - Modalità di gestione del servizio

Articolo 7 - Rilevazione delle presenze

Articolo 8 - I menù

Articolo 9 - Diete speciali

Articolo 10 - Interruzione e/o sospensione del servizio

Articolo 11 - Modalità di utilizzo del servizio

Articolo 12 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

Articolo 13 - Commissioni mensa

Articolo 14 - Commissioni mensa – Funzioni e compiti

Articolo 15 - Commissioni mensa – modalità di funzionamento

**Articolo 16 - Commissioni mensa – modalità di convocazione e
svolgimento**

Articolo 17 - Rilevazione del gradimento pasti

Articolo 18 - Pagamento delle quote e recupero crediti

Articolo 19 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

Articolo 20 - Disposizioni finali

Articolo 1 - Finalità del servizio

- a) Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di ristorazione scolastica fornito agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia statali primarie e secondarie di 1° grado del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.
- b) Il servizio di ristorazione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dagli Organi della Scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante.
- c) Il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo, nel contesto della organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto.
- d) Il servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee Guida regionali e nel concerto con gli organi della scuola.

Articolo 2 – Ambito di applicazione del servizio

- a) Il servizio di ristorazione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle 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 ristorazione scolastica.
- b) L'Amministrazione Comunale ha l'onere della supervisione dei menu e delle tabelle dietetiche, della loro effettiva programmazione oltre che della messa in atto di ogni adempimento finalizzato al rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori.
- c) L'Amministrazione ha l'onere di verificare la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati ed erogati - con particolare riferimento all'incremento di prodotti Dop, Igp, biologici, tipici e tradizionali già presenti nei menù scolastici, mediante l'introduzione graduale di prodotti agroalimentari di qualità locali ed a "filiera corta", nonché alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari – in costante raccordo con i responsabili della gestione del servizio e dell'Azienda U.S.L., per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza.
- d) I menù e le tabelle dietetiche - adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini – sono predisposti in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale, sono consultabili sul sito internet del Comune e devono comunque essere affissi presso i plessi scolastici.
- e) La programmazione alimentare (menù) può subire variazioni conseguenti cause di forza maggiore, debitamente motivate dal soggetto gestore del servizio.

Articolo 3 - Destinatari

- a) Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statali, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, le scuole secondarie di 1° grado che effettuano tempo prolungato o sperimentazione.
- b) Hanno diritto ad usufruire del servizio – in ossequio alle vigenti disposizioni di legge – gli insegnanti delle scuole di cui al comma a) con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti,

secondo quanto risulta dalle comunicazioni dei dirigenti scolastici.

- c) Su apposita richiesta, il personale docente nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa, possono usufruire del servizio, con un costo pari all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione comunale.
- d) In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte delle Direzioni, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla mensa scolastica anche altri soggetti diversi da quelli scolastici. In tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'onere corrispondente all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amm.ne Com.le.
- e) Viene considerata ristorazione scolastica anche quella fornita nel corso delle attività estive comunali destinate ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente comma a).

Articolo 4 - Requisiti per l'accesso al servizio

- a) L'iscrizione degli alunni al servizio ristorazione viene effettuata al momento dell'iscrizione a Scuola dai responsabili dell'obbligo scolastico contestualmente alla scelta delle opzioni riguardo all' articolazione e la scansione dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa (P.O.F.).
- b) L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), salvo disdetta scritta da parte dell'interessato. In caso di comprovate motivazioni familiari, si dà facoltà di iscrizione nel corso dell'anno scolastico.
- c) Gli utenti del servizio che intendano accedere alle agevolazioni tariffarie annualmente previste dalla Amministrazione Comunale, devono presentare domanda al Comune, utilizzando gli appositi moduli reperibili presso la Scuola, l'U.R.P. ovvero scaricabili dal sito del Comune di Lucca, nel periodo maggio - luglio di ogni anno, o altra tempestiva indicazione che verrà dall'Amministrazione comunale.
- d) La concessione delle agevolazioni avviene comunque sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).
- e) La Giunta stabilisce annualmente le tariffe del servizio a titolo di compartecipazione al costo dello stesso, individuando fasce di reddito (sulla base dell'I.S.E.E.) idonee a differenziare la quota di compartecipazione dovuta oltre che altre possibili agevolazioni per le famiglie che abbiano più bambini iscritti al servizio, di cui deve essere data idonea comunicazione agli utenti.

Articolo 5 – Disdetta del Servizio

- a) Il responsabile dell'obbligo scolastico può disdire il servizio di refezione scolastica in caso di cambio di residenza in altro Comune ovvero per motivi di salute che impediscano all'alunno la frequenza scolastica o – ancora - per l'impossibilità della frequenza scolastica e per motivi economici o qualora ci siano esigenze familiari che lo richiedano.
- b) La disdetta deve essere redatta presso le Dirigenze scolastiche e da queste inviata all'Amministrazione comunale nel termine massimo di 10 giorni, corredata dall'autorizzazione della Scuola a non avvalersi della mensa scolastica.

Articolo 6 - Modalità di gestione del servizio

- a) I pasti vengono preparati nel Centro Unico di Produzione Pasti e vengono successivamente confezionati, trasportati, porzionati e distribuiti nei refettori, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, sotto la responsabilità del gestore del servizio che vi provvede con la propria azienda.
- b) L'Amministrazione comunale ha l'onere di promuovere ogni azione per garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio e dei suoi processi operativi, attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti.
- c) L'Amministrazione provvede ad effettuare visite ispettive e controlli a campione e a registrare e valutare le segnalazioni delle commissioni mensa, degli insegnanti, dei dirigenti scolastici.
- d) I singoli genitori potranno richiedere di far parte della commissione mensa della scuola di appartenenza del figlio anche occasionalmente, per partecipare alle verifiche del servizio.
- e) L'Amministrazione, in relazione alle criticità individuate o segnalate, fatte comunque salve le penali previste dal contratto, definisce con il gestore del servizio gli interventi ed i piani/programmi di miglioramento della qualità del servizio.

Articolo 7 - Rilevazione delle presenze

- a) Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.
- b) La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9.30 di ogni mattina, con le modalità concertate con il responsabile comunale del servizio.
- c) 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.

Articolo 8 – I Menu

- a) I menu - corredati dalle relative tabelle dietetiche, sulla base delle quali vengono preparati i pasti - sono differenziati (uno invernale e uno primaverile/ autunnale) con articolazione su 7/8 settimane e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.
- b) I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" di cui alla deliberazione GRT 28 dicembre 2010 n. 1127 e ss.mm.ii. in collaborazione e - ove occorra - previa approvazione della Azienda USL.
- c) Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menu vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte delle Commissioni mensa. Dell'esito di tali segnalazioni dovrà essere dato riscontro nel corso degli incontri delle commissioni stesse, che saranno convocate anche in via straordinaria.

Articolo 9 - Diete speciali

- a) Per la somministrazione di diete speciali, richieste per motivi di salute o patologie particolari ovvero per motivazioni etico - culturali - religiose, l'Amministrazione si attiene alle "Linee di indirizzo regionali per la

ristorazione scolastica” .

- b) In caso di indisposizione passeggera, su richiesta del responsabile dell'obbligo scolastico, ai bambini viene somministrata una dieta "leggera", comunque composta e preparata secondo le indicazioni delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica".
Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

Articolo 10 - Interruzione e/o Sospensione del servizio

- a) In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di refezione da parte di tutti o di alcuni iscritti, la Direzione deve darne comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
- b) A richiesta degli istituti scolastici ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo a sacco".
- c) Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del servizio, l'Amministrazione provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle dirigenze scolastiche, che a loro volta dovranno prontamente informare le famiglie.

Articolo 11 - Modalità di utilizzo del servizio

- a) Il pasto deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi.
- b) I locali adibiti a mensa non possono essere utilizzati per altro scopo seppure nell'ambito delle attività dell'istituto, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
- c) Nel caso di plessi sprovvisti di refettori che consentano la consumazione dei pasti, possono essere utilizzati locali indicati dalle Direzioni Scolastiche previa autorizzazione della Azienda USL. Solo in tale evenienza, sarà possibile utilizzare sistemi di preparazione e conservazione dei pasti che ne garantiscano il mantenimento delle temperature e l'igienicità, secondo le modalità indicate dall'Azienda USL.
- d) Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito tenuto conto delle diete di cui al precedente art. 9.

Articolo 12 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

- a) La vigilanza e le ispezioni ed i controlli igienico sanitari sulla qualità del servizio sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, sono eseguiti periodicamente da personale incaricato dal Comune e dagli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.
- b) 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;

- c) L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, procede ad azioni di controllo circa il rispetto della normativa igienico-sanitaria, le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite, delle preparazioni e delle modalità di svolgimento del servizio da parte del gestore.

Articolo 13 - Commissione mensa

- a) La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio appartenenti di regola ad un medesimo Istituto.
Ciascun componente può comunque accedere ad altri istituti scolastici, dandone preventiva comunicazione per l'accesso, alla Direzione scolastica interessata.
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.
- b) Alla Commissione l'Amministrazione riconosce compiti di monitoraggio sull'andamento del servizio e sulla conformità dei pasti a quanto previsto dai menù.
- c) Alla Commissione è inoltre riconosciuto un ruolo propositivo in merito all'educazione alimentare nell'ambito scolastico.
- d) L'Amministrazione favorisce la partecipazione dei componenti della Commissione Mensa ai corsi formativi finalizzati alla conoscenza delle fasi del servizio di ristorazione scolastica;
- e) La commissione mensa si compone di un numero di membri variabile, indicativamente costituito da:
- due rappresentanti per ogni plesso, nominati dai Consigli di Circolo e/o d'Istituto in rappresentanza delle famiglie;
 - un docente referente per ogni plesso scolastico.
- f) Le Dirigenze scolastiche trasmettono annualmente all'Amministrazione i nominativi di cui al comma e) entro il 30 ottobre, fermo restando che, in caso di mancata comunicazione, i componenti della Commissione restano in carica fino alla loro sostituzione e/o fino alla fine del ciclo scolastico.
- g) La Commissione nomina al suo interno le figure preposte a programmare le attività dell'organismo.

Articolo 14 - Commissione mensa – funzioni e compiti

L'attività delle Commissioni mensa si esplica attraverso:

- a) la verifica periodica nei refettori di competenza per osservare le procedure di somministrazione dei pasti e l'assaggio dei cibi proposti e l'idoneità dei locali;
- b) la visita al centro di produzione pasti per conoscere nel dettaglio i processi produttivi;
- c) il monitoraggio sull'andamento del servizio e sul gradimento del pasto da parte degli utenti;
- d) la proposta di modifiche ai menu e di miglioramento del servizio nel suo complesso;
- e) la collaborazione con l'Amministrazione comunale alla promozione di programmi ed attività di educazione nutrizionale per i docenti, i ragazzi e le famiglie;
- f) la realizzazione di un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- g) la partecipazione agli appositi Corsi formativi organizzati

dall'Amministrazione Comunale finalizzati alla conoscenza delle fasi del servizio di ristorazione scolastica;

- h) la redazione della scheda "Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione alla A.C in cartaceo attraverso le Dirigenze scolastiche, o direttamente all'ufficio Istruzione e Servizi Scolastici tramite e-mail e/o fax.

Articolo 15 - Commissioni mensa - Modalità di funzionamento:

- a) L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti pronti per il consumo, nonché con utensili, attrezzature e stoviglie.
- b) Le Commissioni possono condurre controlli nei refettori al momento del pranzo con le modalità che seguono:
- *possono essere effettuati, senza preavviso;*
 - *sono effettuati da parte di un numero massimo di due membri della Commissione;*
 - *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 dei bambini, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente; a tal fine, dove è possibile, il suddetto assaggio da parte dei commissari mensa deve avvenire nei locali diversi dal refettorio. I rappresentanti inoltre, devono garantire quella tranquillità che è dovuta ai bambini che permangono nella scuola per otto ore giornaliere*
 - *non è consentito prelevare porzioni di cibo dai refettori.*
- c) I rappresentanti della Commissione Mensa potranno visitare i locali del Centro di Cottura dedicati alla preparazione dei pasti e le attigue dispense senza alcun preavviso nel numero massimo di quattro persone; dovranno essere accompagnati da un addetto e adeguarsi a tutte le norme di carattere igienico/sanitario previste dalla normativa vigente..
- d) Le visite istituzionali al Centro, sono programmate di concerto con l'Ufficio, allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario.
- e) 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.
- f) Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto e non è consentito prelevare porzioni di cibo dalla cucina.
- g) I membri della Commissione mensa si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia.

Articolo 16 - Commissione mensa: Modalità di convocazione e svolgimento

- a) La Commissione Mensa è convocata dall'ufficio mensa almeno due volte

l'anno ovvero si può autoconvocare in via straordinaria.

- b) Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale – avvalendosi anche di dispositivi elettronici.

Articolo 17 - Rilevazione del gradimento dei pasti

L'Amministrazione Comunale o la Ditta affidataria del servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio.

Articolo 18 - Pagamento delle quote e recupero crediti

- a) Il pagamento della quota di frequenza alla refezione dovrà essere effettuata tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.
- b) Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sul bollettino; in caso di pagamenti effettuati successivamente alla data di scadenza l'Amministrazione applicherà interessi pari al tasso legale annuo conteggiati sugli effettivi giorni di ritardo, che saranno addebitati nei bollettini successivi al pagamento.
- c) In caso di mancato pagamento, l'Amministrazione addebiterà le spese postali e di notifica, unitamente agli interessi di mora sulle somme non pagate nella misura pari all'interesse legale, con la maggiorazione indicata dall'Amm.ne comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo

Articolo 19 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

- a) I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Istruzione e Servizi scolastici in forma scritta, possibilmente per posta elettronica, all'indirizzo mensascolastica@comune.lucca.it; o ad altro indirizzo che potrà essere attivato in seguito; l'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore 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 capitolato Speciale d'Appalto. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione all'utenza entro 30 giorni dalla loro presentazione, preferibilmente attraverso la pubblicazione sul sito del Comune di Lucca.
- b) Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, deve segnalare telefonicamente l'accaduto all'Ufficio mense scolastiche e contestualmente, al personale addetto alla somministrazione;
- c) 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 dell'Azienda affidataria del servizio.
- d) L'Azienda in accordo con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.
- e) 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 del servizio, procedendo con le diffide e/o sanzioni previste dal Capitolato di appalto; qualora, al contrario, il cibo risulti conforme l'Amministrazione dovrà riconoscere al gestore i maggiori costi sostenuti nel periodo per sostituire le pietanze
- f) 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 del servizio dell'accaduto;
- l'insegnante deve segnalare l'accaduto al servizio mense scolastiche che provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

Articolo 20 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di refezione scolastica.