



# COMUNE DI PIZZIGHETTONE

(Provincia di CREMONA)

CAP 26026 – Via Municipio, 10 Codice Fiscale 80003610195

Tel. 0372/7382222 - 7382226 – 7382229 Fax 0372/730436

e-mail: [servizisociali@comune.pizzighettone.cr.it](mailto:servizisociali@comune.pizzighettone.cr.it)

# REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione  
n. 24 del 18/07/2012

Modificato ed integrato con deliberazione di  
Consiglio Comunale n. 59 del 27.09.2018

## **ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale che contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio e che si propone, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

## **ART. 2 – DESTINATARI**

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia e la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Enrico Fermi ubicate sul territorio comunale e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

## **ART. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO**

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune stesso.

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate in sede di iscrizione e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico al Servizio Sociale e Pubblica Istruzione che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio.

Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico.

Non sono previste modifiche giornaliere del menù, salvo previa comunicazione da parte del genitore per effettivo malessere dell'alunno.

Se il cambio di menù deve essere previsto per oltre 3 giorni, deve essere presentato certificato medico che indichi il tipo di dieta da adottare e il periodo di mantenimento della dieta.

Per la gestione del servizio vengono assunte le necessarie forme di collaborazione con la Direzioni Didattica.

## **ART. 4 – ISCRIZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO**

L'accesso al servizio da parte degli studenti, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio, da presentarsi secondo le modalità e i tempi rese note ogni anno dall'Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione attraverso informative consegnate direttamente a scuola e pubblicate sui canali informatici ufficiali del Comune di Pizzighettone, miranti a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica. In questo caso l'alunno non potrà essere ammesso al servizio di ristorazione scolastica sino all'accettazione della domanda.

All'atto della prenotazione i genitori dichiareranno la piena conoscenza del presente regolamento, consultabile sul sito web comunale.

La sottoscrizione della prenotazione costituirà l'impegno per la futura fruizione del servizio, nonché l'accettazione ed il rispetto di tutte le norme citate nel presente regolamento, successive integrazioni, modifiche, deroghe.

## **ART. 5 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Relativamente al servizio mensa della scuola primaria, per gli iscritti entro il termine previsto, potrebbe essere necessario vagliare il numero di ammessi. In tal caso, sarà stilata graduatoria di ammissione al servizio seguendo i criteri di precedenza qui nell'ordine elencati:

1. gli alunni segnalati dal Servizio Sociale oppure da altri Servizi specialistici;
2. gli alunni appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori o facenti funzioni, o l'unico esistente o convivente, sono lavoratori con orario di lavoro che copra la fascia oraria della mensa, oppure con sede lavorativa distante da Pizzighettone (tale da non permettere il rientro al domicilio per la preparazione del pasto al proprio figlio). Per tale criterio, se necessario, verrà stilata ulteriore classifica indicante la distanza effettiva della sede lavorativa da Pizzighettone. Verrà dato maggior punteggio a chi svolge attività lavorativa in località più distante.
3. gli alunni già iscritti al servizio mensa nel precedente anno scolastico che mantengono i requisiti di accesso

A parità di requisiti, viene data precedenza all'alunno il cui fratello/sorella sia già iscritto al servizio mensa.

## **ART. 6 - COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE**

Il Servizio Sociale e Pubblica Istruzione al termine del periodo stabilito per le iscrizioni al servizio, provvederà ad ammettere le domande di iscrizione regolarmente presentate nei termini previsti e, per quanto riguarda il servizio mensa scuola primaria, in caso di un numero di richieste maggiori rispetto ai posti disponibili, a stilare la graduatoria di accesso secondo quanto previsto al precedente art. 5 del presente Regolamento.

L'ammissione al servizio o la permanenza in lista di attesa, verrà comunicata mediante lettera informativa agli interessati.

In caso di rinuncia alla prenotazione del servizio il genitore dell'alunno, ovvero chi ne esercita la responsabilità genitoriale dovrà darne tempestiva comunicazione agli uffici comunali. Se la rinuncia avviene dopo l'ammissione al servizio e in corso dell'anno scolastico, il genitore dell'alunno, ovvero chi ne esercita la patria potestà, dovrà darne comunicazione agli uffici comunali almeno con quindici giorni di preavviso.

## **ART. 7 - FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio mensa potrà essere usufruito dagli alunni che frequentano la scuola di Pizzighettone il cui orario scolastico preveda il rientro pomeridiano.

Tale servizio è garantito solo nei giorni in cui l'alunno osserva tale orario.

Il servizio inizierà con il primo rientro pomeridiano di ciascun anno scolastico e terminerà alla fine dell'anno stesso, secondo il calendario scolastico approvato dal Consiglio di Istituto.

Il servizio mensa nei giorni di martedì e giovedì potrà essere usufruito dagli alunni iscritti secondo le modalità previste annualmente dalla giunta comunale.

Per il servizio mensa della scuola primaria la frequenza al servizio è obbligatoria per almeno i due terzi dei giorni di servizio previsti nel bimestre, ad esclusione delle giornate di assenza a scuola o di assenze giustificate con certificato medico.

Superato il numero di assenze indicato nel comma precedente la decadenza dal servizio avverrà automaticamente.

Salvo situazioni particolari in caso di certificazioni previste dalla legge n. 104/92, non sono ammesse iscrizioni al servizio per un numero inferiore di giorni settimanali rispetto ai giorni previsti con rientro pomeridiano alle lezioni.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dallo Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Potrà usufruire della mensa scolastica, oltre alle persone sopracitate, anche il personale docente previo pagamento del costo pasto previsto.

Possono, altresì, usufruire del servizio mensa gli i componenti della Commissione “mensa scolastica” nell’espletamento delle proprie funzioni di controllo.

## **ART. 8 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO**

La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'articolo 2, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

La partecipazione al costo de servizio è basato sul sistema di “prepagato” al quale l’utente dovrà attenersi fatto salvo, comunque, quanto stabilito annualmente dalla giunta comunale in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche o nel caso di alunni con certificazione in base alla legge 104/92.

Le tariffe della refezione scolastica e le relative agevolazioni vengono approvate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Tutti gli utenti sono obbligati al pagamento della tariffa prevista.

Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l’Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, provvederà altresì all’invio di apposita diffida entro ulteriori 10 giorni, trascorso tale periodo si avvierà la procedura di riscossione coattiva che comporterà la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

L’Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l’iscrizione al servizio per l’anno scolastico successivo.

L’alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

Ai fini organizzativi del servizio l’eventuale disdetta del pasto prenotato va comunicata entro le ore 9.30 di ogni mattina, qualora un bambino dovesse assentarsi dalla scuola dopo detto orario per motivi non riconducibili a problemi di salute, il pasto eventualmente ordinato verrà comunque addebitato alla famiglia.

## **ART. 9 – LOCALI MENSA**

La Direzione Didattica, in collaborazione con il Comune di Pizzighettone, mette a disposizione i locali idonei ad accogliere tutti gli studenti iscritti al servizio mensa oltre agli insegnanti, insegnanti di sostegno ed assistenti ad personam, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

## **ART. 10 – MENU’ E TABELLE DIETETICHE**

Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, elaborate in collaborazione con il dietologo specializzato e vidimate dall’A.T.S. Valpadana, prevedono menù con articolazione su quattro settimane (uno invernale ed uno estivo) eventualmente differenziato per le diverse fasce di utenza. Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall’ATS Valpadana.

Copia del menù viene affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici e sul sito web del comune.

Nel caso di esigenze particolari, allergie e/o intolleranze alimentari, comprovate da apposita certificazione medica, il singolo utente potrà richiedere e concordare preventivamente con l’ufficio comunale competente l’erogazione del pasto alternativo compatibile con lo stato di salute dell’alunno.

E' inoltre prevista la possibilità di concordare, al momento dell'iscrizione al servizio, menù differenziati per motivi religiosi. Gli appartenenti alle etnie e religioni diverse potranno richiedere variazioni al menù se compatibili con la gestione del servizio.

Non sono ammesse richieste di menù differenziati per disgusto.

### **ART. 11 – DISTRIBUZIONE PASTI**

La distribuzione dei pasti è a cura della ditta appaltatrice del servizio. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve essere munito del libretto sanitario.

### **Art. 12 – PULIZIA LOCALI**

La pulizia dei locali mensa e refettorio dovrà essere effettuata, al termine del servizio mensa quotidiano, dal personale incaricato dall'impresa che gestisce il servizio di refezione scolastica, che curerà anche il conferimento dei rifiuti differenziati

### **ART. 13 – VERIFICHE ED ISPEZIONI**

La verifica e l'ispezione periodica che della distribuzione dei pasti potrà essere effettuata da parte dei referenti della Commissione mensa.

### **ART. 14 - ASSISTENZA ALUNNI**

Il servizio di assistenza degli alunni prima, durante e dopo la distribuzione dei pasti viene effettuato dagli insegnanti di turno ed eventualmente da assistenti appositamente incaricati dal Comune secondo specifiche necessità emergenti.

### **ART. 15 – NORME COMPORTAMENTALI**

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento; in particolare non dovrà recare danno a strutture, alle persone e alle attrezzature di proprietà comunale. La mensa è considerata momento educativo in senso generale e, più specificatamente, opportunità offerta agli alunni/e di avvalersi di una corretta educazione alimentare.

Durante il servizio mensa gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto ed in particolare :

- Scendere a mensa senza correre né urlare, ordinatamente come conviene a bimbi educati
- L'entrata in refettorio deve essere tranquilla fino al raggiungimento del posto assegnato
  - *Durante il tempo del pasto:*
- Ci si siede composti
- Mantenere un tono di voce moderato
- Evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto (per recarsi ai servizi, ecc.); i bambini possono alzarsi da tavola soltanto dietro autorizzazione dell'insegnante o del personale di sorveglianza.
- Chiedere il pane, l'acqua, la frutta o quant'altro usando i termini "per favore", "grazie" ...
- Evitare di infastidire o offendere i compagni, gli insegnanti e tutto il personale in servizio
- Fare il possibile per non sprecare il cibo: sprecare pane, frutta o qualsiasi altro cibo è segno di inciviltà.
- Imparare ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta
- Non giocare né pasticciare con il cibo
- Avere cura delle attrezzature e del materiale, utilizzandolo per il solo scopo cui sono destinati

- Evitare di sporcare per terra
  - *Durante il tempo gioco:*
- Per andare ai servizi è necessario chiedere l'autorizzazione all'insegnante
- Gli alunni non dovranno recarsi nelle aule per nessun motivo. Chi vuole ripassare, fare i compiti o prendere qualche cosa nella propria aula, dovrà chiedere il permesso all'insegnante.
- Al suono della campana del rientro gli alunni si recheranno ordinatamente in classe con le rispettive insegnanti.

Le insegnanti e il personale esterno incaricato dell'assistenza ai bambini durante il tempo mensa sono autorizzate a richiamare verbalmente i bambini in caso di comportamenti non corretti secondo le indicazioni del punto precedente.

Se il comportamento scorretto permane, l'alunno, a seconda della gravità, potrà essere invitato a consumare il pasto ad un tavolo separato, non effettuerà la pausa di gioco prima dell'inizio delle lezioni oppure resterà accanto all'insegnante nel controllo dei comportamenti degli altri alunni;

Il ripetersi della necessità di richiami verbali al bambino autorizza le insegnanti e il personale esterno a inviare comunicazioni scritte ai genitori in merito al comportamento non corretto del proprio figlio presso la mensa.

Dopo il secondo richiamo scritto verrà comunicata alla famiglia la sospensione di un giorno dal servizio mensa per il proprio figlio; al terzo richiamo scritto la sospensione del bambino dal servizio sarà per una settimana e al quarto richiamo scritto per un mese.

I richiami ritenuti gravi sono conseguenza dell'uso di un linguaggio non consono o per il più piccolo atto violento o indisciplinato, che darà luogo ad ammonimento scritto alla famiglia.

## **ART. 16 – COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.

La Commissione Mensa costituita a livello comunale è composta da:

- Un rappresentante dei genitori (oltre ai nominativi per eventuali sostituzioni) degli utenti del servizio di refezione scolastica per ogni plesso scolastico, compreso l'Asilo Nido Comunale Batuffolo;
- Una educatrice dell'asilo nido;
- Un insegnante (più un nominativo per eventuali sostituzioni) per ogni plesso in rappresentanza di ciascuna scuola;
- le cuoche del centro di cottura comunale;
- un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio refezione scolastica
- la dietista del Servizio Nutrizione dell'ATS Valpadana
- Il responsabile comunale del settore servizi sociali e pubblica istruzione – o suo delegato – con funzioni di referente e segretario della Commissione.
- La Commissione mensa è presieduta dall'Assessore alla pubblica istruzione o suo delegato.

L'ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione mensa copia del presente regolamento.

## **ART. 17 – DIVIETI**

E' fatto divieto sostare nel locale mensa prima, durante e dopo la somministrazione dei pasti, alle persone non autorizzate.

## **ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli utenti iscritti al Servizio Mensa, dati che verranno utilizzati ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie.

## **ART. 19 – NORME FINALI**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, non si applicano altre disposizioni incompatibili con lo stesso.

Il presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico, perché ne possa prendere liberamente visione in qualsiasi momento.