



*COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA*  
*PROVINCIA DI MESSINA*

Mail: [info@comunesdv.it](mailto:info@comunesdv.it)  
C.A.P. n° 98030

Tel. 095 925385

Pec: [comunesantadomenicavittoria@pec.it](mailto:comunesantadomenicavittoria@pec.it)  
Fax 095 925386

---

# **REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

Approvato con del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale  
n. del 2021

## **INDICE**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 – Destinatari del servizio
- Art. 3 – Pubblicità variazioni
- Art. 4 – Danni
- Art. 5 – Tariffe e modalità di pagamento

### **TITOLO II**

#### **COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

- Art. 6 – Composizione
- Art. 7 – Scopi e funzioni
- Art. 8 – Modalità di svolgimento dei controlli

### **TITOLO III**

#### **AGEVOLAZIONI**

- Art. 9 – Gratuità
- Art. 10 – Entrata in vigore

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### **Articolo 1 – Principi generali**

La mensa scolastica è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza degli studenti del sistema scolastico e formativo.

Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento e con le disponibilità economiche a disposizione, il servizio viene svolto dal Comune per concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, permettendo la frequenza scolastica degli alunni, la diffusione della scuola a tempo pieno, l'innovazione didattica ed educativa.

Il servizio, che deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza, è svolto dal Comune, nell'ambito delle proprie competenze, stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione comunale, al fine di concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, organizza il servizio di mensa scolastica per gli alunni residenti all'interno del territorio comunale iscritti alla scuola dell'infanzia statale e alla scuola primaria, esternalizzando lo stesso secondo la normativa vigente.

### **Articolo 2 – Destinatari del servizio**

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza dei cittadini al sistema scolastico e formativo, indipendentemente dalle loro condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e convinzioni religiose.

La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale i cui fruitori sono:

- gli alunni frequentanti gli istituti scolastici presenti sul territorio comunale;
- gli insegnanti, gli assistenti educativi ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto.

### **Articolo 3 – Pubblicità variazioni**

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti a mezzo avvisi pubblici circa le modalità di prestazione del servizio, con particolare riferimento a:

- variazione delle modalità di pagamento
- variazioni delle modalità di erogazione del servizio.

### **Articolo 4 - Danni**

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

### **Articolo 5 - Tariffe e modalità di pagamento**

Il servizio di mensa scolastica rientra tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31.12.1983 ed è pertanto assoggettato al contributo delle famiglie che usufruiscono dello stesso per l'importo determinato dalla Giunta comunale.

L'ente in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale, fissa la contribuzione a carico degli utenti anche a copertura dei costi del servizio di mensa, calcolati ai sensi della normativa vigente, mediante atto della Giunta comunale considerando i costi diretti e i costi indiretti che l'Ente locale sostiene per il servizio mensa. Il mancato pagamento comporta la NON ammissione del bambino al servizio. In caso di inadempienza nei pagamenti, previo sollecito di pagamento alle famiglie, l'amministrazione procederà al recupero coattivo del credito in conformità alla normativa

vigente in materia.

Per le tariffe non corrisposte e per le quali sia stato sollecitato l'utente al pagamento, si potrà procedere alla sospensione del servizio ed al recupero forzato con iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale.

La Giunta Comunale definisce e modifica altresì le modalità di attuazione dei titoli di pagamento (codice numerico, buoni mensa, badge magnetici, bollettini postali o altro) introdotti nel servizio.

## **TITOLO II – COMMISSIONE MENSA**

### **Art. 6 – Composizione**

La Commissione Mensa è un organo prettamente consultivo che funge da strumento di relazione tra le famiglie degli utenti del servizio e gli organi preposti alla gestione e al controllo del medesimo.

La Commissione Mensa è composta da:

- a) un componente designato dall'Amministrazione comunale o suo delegato;
- b) un rappresentante della ASL all'uopo designato
- c) i rappresentanti dei genitori dei vari consigli di classe;
- d) il responsabile di plesso;

Una volta ricevute le designazioni, con D. G. comunale verrà designato il rappresentante dell'Amministrazione comunale e contestualmente preso atto della composizione della Commissione Mensa.

La Commissione, in occasione della prima riunione successiva alla sua costituzione, può provvedere ad eleggere tra i suoi componenti un Coordinatore, da scegliersi tra i rappresentanti dei genitori. Egli la convoca e la rappresenta nei lavori collaborando con gli altri membri per assicurarne il buon andamento, favorisce lo scambio di informazioni e si fa portavoce di eventuali problematiche per favorirne una celere risoluzione.

Non è previsto da parte del Comune di Santa Domenica Vittoria alcun compenso per i componenti della Commissione Mensa.

### **Art. 7 – Scopi e funzioni**

La Commissione Mensa nasce per informare e rappresentare i genitori in rapporto alla gestione della mensa scolastica e per proporre alla stessa pareri finalizzati all'ottimizzazione del servizio.

La Commissione Mensa è completamente apolitica e apartitica.

Gli scopi che la Commissione Mensa persegue sono:

1. Monitorare la pulizia e l'igiene dei locali adibiti a cucina e refettorio
2. Monitorare la qualità delle materie prime e delle bevande presenti in magazzino (stato di conservazione e scadenza) e dei cibi serviti ed il rispetto delle quantità stabilite nel capitolato d'appalto)
3. Monitorare la modalità della preparazione dei pasti rimanendo al di fuori del centro cottura
4. Monitorare il gradimento del pasto
5. Controllare il rispetto dei pasti alternativi previsti
6. Verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa della scuola e la qualità dei pasti anche effettuando sopralluoghi e assaggi
7. Rilevare il gradimento delle pietanze da parte dei bambini anche effettuando un prova di assaggio
8. Analizzare e presentare proposte per il miglioramento del servizio (variazioni menù, organizzazione ecc.), nel rispetto delle indicazioni fornite dagli organi competenti (es. nutrizionista, Asl, ecc.) e nel rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto
9. Riferire quanto rilevato agli organismi competenti: Consiglio d'Istituto, Dirigente scolastico e Amministrazione comunale.

La Commissione non si occupa di questioni sindacali e/o di problematiche lavorative riguardanti il personale di servizio.

La Commissione Mensa si riunisce, in seduta ordinaria, almeno due volte durante l'anno scolastico, e, in seduta straordinaria, in caso di richiesta del Coordinatore.

### **Art. 8 – Modalità di svolgimento dei controlli**

Ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui all'articolo precedente, i membri della Commissione possono accedere ai refettori della mensa in qualsiasi momento senza alcun preavviso, con le modalità di seguito descritte.

Al fine di non creare intralcio alle normali attività, ai sopralluoghi, effettuati per procedere agli assaggi dei piatti del giorno, potranno partecipare massimo due membri per volta, adeguatamente dotati di camice e cuffietta. I guanti monouso sono previsti nel caso in cui si debbano toccare gli alimenti stoccati in magazzino.

Non è consentito loro il contatto con le attrezzature della cucina né con gli alimenti.

Ciascuno dei membri può richiedere l'assaggio di qualsiasi pietanza prevista nel menù del giorno, prelevata dallo stesso contenitore dei pasti destinati agli utenti. Non è consentito effettuare gli assaggi direttamente dai piatti distribuiti all'utenza. L'assaggio verrà servito dal personale addetto alla preparazione e/o alla distribuzione dei pasti.

Non è consentito rivolgere osservazioni al personale addetto alla preparazione e alla distribuzione dei pasti.

I partecipanti al sopralluogo possono fotografare i piatti serviti, le condizioni di mantenimento dei locali refettorio, stoccaggio e sporzionamento nonché le etichette degli alimenti in stoccaggio e quant'altro sia motivo di segnalazione all'Ente, con obbligo di utilizzare tale materiale fotografico esclusivamente quale allegato ai verbali. Non si potranno fotografare in alcun caso alunni, docenti e lavoratori.

Ogni visita dovrà essere verbalizzata e il verbale dovrà essere sottoscritto da tutti i membri partecipanti alla visita, consegnato al Coordinatore che provvederà all'inoltro agli organi competenti (Ufficio e Istituto comprensivo).

I verbali dovranno comunque limitarsi a segnalare l'eventuale mancata applicazione di quanto previsto nelle norme igienico sanitarie vigenti e nel Capitolato d'appalto.

Una volta ricevuti i verbali, l'Ufficio provvederà ad inoltrare gli stessi alla Società affidataria del servizio per le eventuali deduzioni del caso.

I membri della Commissione si impegnano a mantenere la riservatezza più assoluta riguardo le date delle visite programmate ed il contenuto dei verbali. Le informazioni raccolte durante le visite non andranno in alcun modo diffuse se non tra i membri della Commissione stessa, né, tantomeno, potranno essere diffuse sui social network o sulle applicazioni di comunicazioni di massa per smartphone.

La Commissione può chiedere al personale di servizio che vengano eliminati alimenti non conformi alle normative di legge vigenti (es. eliminazione di derrate scadute o mal conservate), ma le osservazioni riguardo l'esito delle visite andranno fatte tramite verbali e mai in modo diretto al personale che presta servizio nella mensa.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino un grave pericolo per la salute degli utenti, dovrà essere trasmessa specifica segnalazione all'Ufficio competente e alla Direzione Didattica dell'Istituto Comprensivo affinché questi provvedano, previo proprio riscontro d'ufficio, alla relativa segnalazione al competente servizio della A.S.L. e all'adozione di tutte le necessarie misure legislativamente previste.

I sopralluoghi dei membri della Commissione Mensa non possono in alcun modo intralciare il regolare funzionamento del servizio o creare rischi di tipo igienico-sanitario in ordine alla fornitura dei pasti.

### **TITOLO III - AGEVOLAZIONI**

#### **Articolo 9 - Gratuità**

E' riconosciuta la gratuità al servizio di mensa scolastica:

b) a tutti gli alunni con ISEE non superiore a 1.500,00 euro (in questo caso il beneficiario deve allegare alla domanda di esenzione suddetta).

#### **Articolo 10 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del del Comune, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e del D. Lgs n. 33/2013.