



Comune di Bonate Sopra  
Provincia di Bergamo

# REGOLAMENTO COMUNALE

Approvato con  
DCC n.3 del 26/02/2025

REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI  
MENZA SCOLASTICA

# **TITOLO I - SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

## **Art.1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di mensa scolastica nelle Scuole Primarie e Secondaria di 1° grado, laddove il servizio è istituito e funzionante, ubicate sul territorio del Comune di Bonate Sopra, solo ed esclusivamente nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico.
2. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento a terzi ritenendola la forma più idonea nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. Tutti gli aspetti relativi ai rapporti con l'Appaltatore sono contenuti nell'apposito contratto di appalto.
3. Il servizio è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

## **Art.2 - Obiettivi**

1. Il Comune di Bonate Sopra con il servizio di mensa scolastica intende perseguire i seguenti obiettivi:
  - assicurare a tutti gli alunni l'inclusione e la partecipazione all'attività scolastica attraverso la permanenza negli edifici scolastici, anche in un'ottica di contrasto alla dispersione scolastica;
  - promuovere un'educazione al consumo alimentare consapevole ed una sana e corretta alimentazione;
  - garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare ad un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse;
  - soddisfare le esigenze delle famiglie.

## **Art.3 - Destinatari del servizio**

1. Possono accedere al servizio gli alunni, residenti e non residenti, regolarmente iscritti e frequentanti le Scuole Primarie e Secondaria di 1° grado, ubicate nel territorio comunale di Bonate Sopra.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, ha diritto ad avvalersi del servizio di mensa scolastica anche il personale docente in servizio al momento della somministrazione dei pasti con funzioni di assistenza e vigilanza.

## **Art.4 - Organizzazione e gestione del servizio**

1. Il funzionamento del servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune in sinergia con le Istituzioni Scolastiche che ne fruiscono e l'Appaltatore, secondo le rispettive competenze.
2. Il numero degli alunni che potranno accedere al servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale di concerto con il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
3. Il servizio potrà essere strutturato su uno o più turni.

## **Art.5 – Istituzioni e Personale scolastico**

1. Poiché il tempo della mensa, anche nei momenti più destrutturati, è a tutti gli effetti, un periodo educativo per i ragazzi, che offre opportunità di apprendimento e socializzazione, nonché di sensibilizzazione ad un comportamento responsabile, le Istituzioni Scolastiche dove è fornito il servizio, sono tenute a garantire negli orari di apertura della mensa:
  - un idoneo servizio di assistenza e di sorveglianza degli alunni durante la consumazione dei pasti;
  - i normali standard in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione alla sicurezza antincendio, al primo soccorso, alla prevenzione ed alla gestione di un'eventuale emergenza.
2. I docenti, ai quali gli alunni sono affidati, sono tenuti a sorvegliare gli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari.

## **Art.6 - Parametri e modalità di accesso al servizio**

1. Annualmente, il Comune, mediante apposito Avviso, rende noti i termini e le modalità di iscrizione al servizio, tramite il sito comunale e altri canali istituzionali.
2. I genitori richiedenti il servizio devono, a pena di esclusione, compilare il modulo di iscrizione

predisposto dall'Ufficio Scuola e scaricabile dal sito istituzionale del Comune. Il modulo deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro i termini annualmente indicati nel relativo Avviso. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Scuola, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

3. Accedono al servizio le domande pervenute entro e non oltre i termini stabiliti dall'Avviso di cui al comma 1.
4. Per le domande tardive o pervenute oltre i termini, il Comune si riserva di accoglierle solo in presenza di posti ancora disponibili, nel caso in cui il numero di tali domande fosse superiore ai posti mensa disponibili, l'ufficio Scuola stilerà una graduatoria d'accesso sulla base dei seguenti criteri di priorità:
  - a) alunni con disabilità in possesso di idonea certificazione sanitaria;
  - b) alunni con entrambi i genitori conviventi lavoratori;
  - c) alunni con l'unico genitore convivente lavoratore;
  - d) alunni con entrambi i genitori conviventi di cui uno solo che lavora;
  - e) alunni con fratelli iscritti al servizio mensa (purché appartenenti allo stesso ordine di scuola).A parità di criteri verrà considerato l'ordine cronologico di arrivo delle domande.
5. Sul totale complessivo dei posti, vengono riservati durante l'anno scolastico n.3 posti per casi particolari segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali.
6. L'iscrizione al servizio mensa ha validità solo per l'anno scolastico considerato.
7. Potranno iscriversi al servizio solo gli utenti che risultino essere in regola con i pagamenti del servizio mensa del precedente anno scolastico.

#### **Art.7 - Menù – Diete**

1. Il menù è predisposto dall'Appaltatore del servizio secondo i criteri e gli schemi dietetici proposti dall'ATS di Bergamo e dalla normativa nazionale in materia di ristorazione scolastica, garantendo un'adeguata varietà di scelta, anche legata alla stagionalità della materia prima. Le diete proposte dovranno tenere nella dovuta considerazione.
2. I menù proposti potranno subire variazioni solo nei seguenti casi:
  - 2.1 scarso gradimento generalizzato per alcune pietanze;
  - 2.2 motivi di salute;
  - 2.3 motivi etico-religiosi;fatto salvo il caso 2.1, le cui proposte potranno essere avanzate in sede di Commissione Mensa e di concerto con l'Appaltatore, per i casi 2.2 e 2.3 si applicano le linee guida e le prescrizioni dell'ATS di Bergamo, la relativa richiesta dovrà pervenire per iscritto all'Ufficio Scuola, corredata della necessaria documentazione, qualora prevista.

#### **Art.8 - Partecipazione al costo del servizio**

1. Gli utenti sono chiamati a concorrere al costo del servizio di mensa nel seguente modo:
  - pagamento di una quota fissa di iscrizione, determinata annualmente con deliberazione di Giunta Comunale;
  - pagamento del costo di ogni singolo pasto, determinato in sede di gara, con le riduzioni determinate annualmente con deliberazione di Giunta Comunale in base all'ISEE presentato.

#### **Art.9 - Agevolazioni**

1. Eventuali richieste di agevolazioni sul costo del pasto dovute a condizioni di disagio economico o sociale devono essere inoltrate al Comune che, a seguito verifica da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, ne delibera l'eventuale accoglimento.

#### **Art.10 - Rinuncia al servizio**

1. Le rinunce motivate al servizio devono essere presentate in forma scritta all'Ufficio Protocollo.
2. La rinuncia o qualsiasi altro motivo di cessazione del servizio mensa non comporta, in nessun caso, la restituzione della quota di iscrizione.
3. Gli eventuali posti mensa, liberatisi in corso d'anno scolastico a seguito di rinunce, sono assegnati dall'Ufficio Scuola agli alunni rimasti eventualmente esclusi in ordine alla procedura di cui all'articolo

6, comma 4, secondo la graduatoria formata.

### **Art.11 - Norme di comportamento**

1. Durante il servizio mensa gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato all'ambiente e alle sue funzioni. Il reiterato comportamento scorretto può essere causa di sospensione dal servizio.
2. Previa segnalazione della Scuola, ogni danneggiamento a cose o persone, occorso durante il servizio mensa e di cui sia responsabile un alunno, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto alla famiglia.
3. Nei locali adibiti al servizio mensa, non è consentito consumare cibi diversi da quelli forniti dall'Appaltatore.

### **Art.13 - Assicurazione**

1. Gli utenti ed il personale docente e non docente, che frequenta i locali adibiti a mensa e/o che usufruiscono del servizio di mensa, sono coperti da apposita polizza assicurativa stipulata dalla Scuola.
2. L'Appaltatore provvede alla copertura assicurativa del proprio personale.

## **TITOLO II - COMMISSIONE MENSA**

### **Art.14 - Finalità**

1. La Commissione Mensa è l'organo che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio, svolgendo un ruolo propositivo, e di controllo e di miglioramento della qualità del servizio stesso.
2. La Commissione svolge:
  - un ruolo di collegamento tra l'utenza e il Comune, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
  - un ruolo di monitoraggio della qualità del pasto, attraverso il rispetto del menù, il controllo delle grammature, della temperatura, del gradimento dei piatti, della pulizia degli ambienti, del corretto funzionamento del servizio in genere.
3. I pareri della Commissione sono propositivi e non vincolanti per il Comune stesso.

### **Art.15 - Costituzione e composizione della Commissione Mensa**

1. La Commissione è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie funzioni nell'ambito della mensa scolastica, essa è così composta:
  - Responsabile del Servizio Scuola o suo delegato;
  - un rappresentante dei genitori effettivo e uno supplente, per ciascun plesso;
  - un docente per ciascun plesso.
2. I componenti del corpo docente sono nominati dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Bonate Sopra e i Rappresentanti dei genitori sono designati dal Comitato dei Genitori.
3. I loro nominativi devono essere comunicati al Comune, che, con delibera di Giunta, provvede alla nomina della Commissione.
4. In sede di prima convocazione è nominato il Presidente della Commissione, scelto fra i rappresentanti dei genitori ed incaricato di tenere i rapporti con il Comune.
5. È facoltà della Commissione Mensa, in presenza di problemi o criticità rilevanti, invitare alle riunioni i Rappresentanti dell'ATS.
6. Ai lavori della Commissione partecipano anche i rappresentanti dell'Appaltatore.

### **Art.16 - Durata e funzionamento**

1. I componenti della Commissione (membri nominati) durano in carica un anno scolastico e possono essere rieletti. E' facoltà del Presidente della Commissione chiedere in corso d'anno la sostituzione di uno o più membri che risultino assenti alle riunioni da lungo tempo e senza giustificato motivo.
2. I componenti della Commissione operano in modo gratuito.

3. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno due volte durante l'anno scolastico presso il Palazzo Comunale. Per ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, contenente i punti principali della discussione, le criticità e le azioni propositive che si intendono avanzare.
4. Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti in carica. La Commissione decide le modalità di convocazione privilegiando procedure semplici ed efficaci. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria, entro termine massimo di 5 giorni, quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art.17 – Indicazioni per la verifica del regolare funzionamento del servizio**

1. Al fine di verificare il regolare e buon funzionamento del servizio di mensa scolastica, la Commissione compie visite:
  - a) **nei locali adibiti alla somministrazione (refettori)** al fine di valutare:
    - conformità dei pasti somministrati al menù;
    - regolare fornitura delle diete speciali richieste;
    - rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
    - corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
    - presentazione dei pasti (temperatura al momento di distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio);
    - assaggio cibi;
    - pulizia dei locali ed attrezzature, confort degli ambienti;
    - corretto funzionamento del servizio in genere.
  - b) **nei locali adibiti a centro di cottura (cucina)** al fine di valutare:
    - lo stato igienico e di manutenzione dei locali;
    - le caratteristiche, la qualità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e le modalità di detenzione degli stessi;
    - i sistemi di cottura e confezionamento;
    - l'aspetto igienico-sanitario del personale impiegato nelle diverse fasi del servizio.
2. Tali visite devono essere effettuate senza creare alcun intralcio allo svolgimento delle attività e/o costituire causa di rischio igienico-sanitario.
3. I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti nell'ottica della collaborazione con il Comune, evitando di arrecare qualsiasi disservizio o inutili allarmismi.

#### **Art.18 - Modalità di intervento**

1. Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione e i sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.
2. Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione formalizzano le risultanze delle verifiche eseguite su schede di valutazione, presenti in ogni refettorio, che dovranno tempestivamente pervenire all'ufficio Scuola.
3. È fatto assoluto divieto alla Commissione di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale docente e sul personale dell'Appaltatore.

#### **Art.19 - Norme igieniche**

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con prodotti ~~sostanze~~ alimentari, attrezzature e suppellettili.
2. I membri della Commissione Mensa, pertanto, non devono:
  - toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
  - utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione.
3. I membri della Commissione si devono astenere dalla visita in caso di affezioni o patologie croniche o acute.

### **Art.20 - Rapporti con il Comune**

1. Il Comune assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:
  - individua un referente all'interno dell'Ufficio Scuola 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, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa.

### **Art.21 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni e verrà applicato dall'anno scolastico 2025/2026.