



# COMUNE di LURANO

Provincia di Bergamo  
Viale Secco Suardo, 12 -24050-Lurano  
Tel.035/800024

E-mail: [protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it](mailto:protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it)  
Pec: [comune.lurano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.lurano@pec.regione.lombardia.it)

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA E REFEZIONE**

### **SCOLASTICA ED EXTRA-SCOLASTICA**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO**

**COMUNALE NUMERO 25 DEL 27/09/2022**

# INDICE

## **TITOLO I - *Norme generali***

Articolo 1: Oggetto e finalità del servizio

Articolo 2: Modalità di gestione del servizio

Articolo 3: Periodo di funzionamento del servizio

## **TITOLO II - *Utenza e ammissioni***

Articolo 4: Destinatari del servizio

Articolo 5: Soggetti esterni aventi diritto

Articolo 6: Modalità di iscrizione al servizio

Articolo 7: Termine per l'iscrizione al servizio

Articolo 8: Iscrizioni oltre il termine

Articolo 9: Criteri di ammissione delle domande

Articolo 10: Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione

## **TITOLO III - *Vigilanza, partecipazione e promozione***

Articolo 11: Controllo della qualità del servizio

Articolo 12: Obiettivi della Commissione mensa

Articolo 13: Composizione della Commissione mensa

Articolo 14: Durata in carica dei membri nominati

Articolo 15: Attività della Commissione mensa

Articolo 16: Convocazione e svolgimento delle sedute della Commissione mensa

Articolo 17: Iniziative della Commissione mensa

## **TITOLO IV - *Organizzazione del servizio, tariffe e diete personalizzate***

Articolo 18: Accesso giornaliero al servizio

Articolo 19: Sospensione del servizio

Articolo 20: Modalità di utilizzo del servizio

Articolo 21: Locali mensa

Articolo 22: Costo del servizio

Articolo 23: Diete personalizzate

## **TITOLO V – *Mensa extra-scolastica***

Articolo 24: Destinatari del servizio di mensa scolastica ed extra-scolastica

## **TITOLO VI – *Disposizioni finali***

Articolo 25: Assistenza e vigilanza

Articolo 26: Copertura assicurativa

Articolo 27: Norme di riferimento

Articolo 28: Vigenza del regolamento

# **TITOLO I**

## *Norme generali*

### **ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il servizio prepagato di mensa e refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni delle scuole statali di Lurano la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.
2. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.
3. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

### **ART. 2 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Comune di Lurano garantisce il servizio mensa affidandolo a una o più imprese specializzate, le quali producono i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura di proprietà comunale ovvero propri, debitamente certificati e autorizzati.
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune, a cui sono demandati i seguenti compiti, da espletare con il supporto dell'A.T.S. e della Commissione mensa:
  - la politica programmatica del servizio;
  - Il controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte dell'azienda aggiudicataria del servizio;
  - la sorveglianza sul buon andamento del servizio;
  - il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori, secondo le disposizioni di legge vigenti;
  - la verifica del rispetto della programmazione alimentare;
  - la verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi, sanitari o per altro motivo;
  - il costante raccordo con i responsabili della ditta concessionaria e dell'A.T.S. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.
3. Competono al Comune, in via esclusiva:
  - la pianificazione economica in ordine al costo del pasto e all'eventuale compartecipazione allo stesso;
  - la raccolta delle certificazioni mediche attestanti intolleranze o allergie alimentari per la predisposizione di specifici menu da parte dell'azienda appaltatrice;
  - la raccolta delle autocertificazioni relative alle diete speciali per motivi etico-religiosi, per la predisposizione di specifici menu da parte dell'azienda appaltatrice;
  - la raccolta delle certificazioni ISEE delle famiglie richiedenti la riduzione della tariffa.

4. Per quanto concerne la tabella dietetica, la preparazione di diete speciali o di pasti sostitutivi, si fa riferimento alle vigenti disposizioni del competente servizio dell'A.T.S.
5. L'Amministrazione Comunale, all'interno delle politiche in favore del diritto allo studio, compatibilmente con la disponibilità logistica ed economica, sentita la Commissione Mensa, e previa autorizzazione dal competente ufficio dell'A.T.S., individua annualmente i plessi, le scuole o gli ordini di scuole nei quali erogare il servizio di ristorazione scolastica e il numero complessivo degli utenti ammessi al servizio per scuola.

### **ART. 3 – PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il periodo di funzionamento del servizio coincide di norma con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, la dirigenza dell'Istituto comprensivo stabilisce l'inizio ed il termine dell'erogazione del servizio di mensa scolastica.
3. In ogni caso, il servizio non viene effettuato nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. In caso di scioperi, fatto salvo il rispetto della legge 12 giugno 1990, n. 146 "*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali*" e delle determinazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere forniti pasti freddi alternativi.
5. Il servizio potrà altresì essere interrotto al verificarsi di emergenze sanitarie o ambientali.

## **TITOLO II**

### *Utenza e ammissioni*

### **ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Lurano che effettuano i rientri pomeridiani.

### **ART. 5 – SOGGETTI ESTERNI AVENTI DIRITTO**

1. Il servizio di mensa scolastica è gratuito:
  - a) per i componenti della Commissione Mensa, regolarmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, in occasione dei controlli del servizio erogato agli alunni che ne fruiscono;
  - b) per il personale dell'Amministrazione Comunale incaricato e responsabile dei controlli del servizio erogato ai bambini;
  - c) per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale.
2. Possono altresì usufruire del servizio, dietro corresponsione della tariffa dovuta per la fruizione del pasto, il cui importo viene definito annualmente con deliberazione della Giunta Comunale:

- a) il personale docente che opera nelle scuole, che assiste e vigila gli alunni, per il cui rimborso dallo Stato si applica la normativa vigente;
- b) il personale docente delle scuole, nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività di rilevazione pasti, che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto;
- c) i genitori degli utenti iscritti al servizio nel rispetto delle seguenti modalità: non più di un genitore al giorno per plesso, con cadenza quindicinale, previa comunicazione della fruizione all'Ufficio servizi alla persona, almeno due giorni prima.

## **ART. 6 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. I genitori richiedenti il servizio devono compilare, in ogni suo campo, il modulo di iscrizione online secondo i tempi e le modalità indicate dall'Ufficio servizi alla persona del Comune di Lurano. Il Comune si riserva di verificare d'ufficio la veridicità dei dati riportati sul modulo di iscrizione e di escludere dal servizio coloro che abbiano rilasciato dichiarazioni mendaci.
2. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'ufficio competente, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.
3. L'iscrizione al servizio non costituisce un adempimento obbligatorio per i genitori o i tutori dei minori iscritti, salvo che per i minori frequentanti la Scuola dell'infanzia, per i quali il servizio non è facoltativo, bensì rientra nel piano dell'offerta educativa loro rivolta.
4. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, in casi particolari e adeguatamente motivati i genitori degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia potranno concordare con la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo un'eventuale rinuncia alla fruizione del servizio di refezione scolastica. L'Istituto Comprensivo dovrà tempestivamente comunicare la deroga, esclusivamente in forma scritta, all'Ufficio servizi alla persona del Comune di Lurano, che provvederà ad informare l'Azienda appaltatrice del servizio.

## **ART. 7 – TERMINE PER L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. Le iscrizioni al servizio mensa e refezione scolastica vengono aperte il 30 aprile e vengono chiuse il 30 giugno, termine perentorio entro il quale andrà presentata la domanda di iscrizione.
2. Entro il 31 luglio verrà resa nota ai richiedenti l'ammissione o la non ammissione della propria domanda e il costo del servizio.

## **ART. 8 – ISCRIZIONI OLTRE IL TERMINE**

1. Compatibilmente con la disponibilità dei posti e con la capacità dell'azienda appaltatrice di garantire l'erogazione del servizio, potranno essere accolte oltre il termine del 30 Giugno eventuali domande di iscrizione al servizio esclusivamente nei casi che seguono:
  - qualora la frequenza della scuola non coincida con l'inizio dell'anno scolastico (per esempio in caso di trasferimento della residenza);
  - in caso di segnalazione/relazione del Servizio sociale che dovesse evidenziare particolari situazioni di disagio tali da richiedere la frequenza del minore alla mensa scolastica;
  - qualora le condizioni familiari o lavorative della famiglia si dovessero modificare durante l'anno scolastico e previa valutazione dell'ufficio competente;

La domanda dovrà essere presentata, in ogni caso, almeno 15 giorni prima della data a partire dalla quale si intende usufruire del servizio richiesto.

#### **ART. 9 – CRITERI DI AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

1. Qualora le domande di iscrizione eccedessero i posti disponibili presso ciascuna scuola, verrà stilata dall'ufficio competente una graduatoria degli aventi diritto sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTI ASSEGNATI
<i>Casi particolari segnalati dai Servizi Sociali e alunni diversamente abili in possesso di adeguata certificazione sanitaria</i>	20
<i>Lavoro (documentato da regolare contratto) di entrambi i genitori/tutori o del solo genitore/tutore esercitante la tutela</i>	10
<i>Alunno con fratelli o sorelle già fruitori del servizio</i>	5

2. In caso di parità, verrà data precedenza alla domanda di ammissione al servizio presentata anteriormente.
3. In caso di ulteriore parità, verrà data precedenza alla domanda di ammissione al servizio dell'alunno più giovane.

#### **ART. 10 – RINUNCIA AL SERVIZIO, DECADENZA E SOSPENSIONE**

1. Le rinunce alla fruizione del servizio devono essere presentate esclusivamente in forma scritta in qualsiasi momento dell'anno scolastico comunicandole all'Ufficio Servizi alla persona del Comune di Lurano e all'Azienda appaltatrice con un preavviso di almeno 15 giorni. La rinuncia non comporta l'obbligo di restituzione di tariffe eventualmente già versate dalla famiglia.
2. In caso di rinuncia, acquisirà diritto di accesso al servizio l'eventuale primo utente escluso sulla base della graduatoria stilata in ragione dei criteri di cui al precedente articolo.
3. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente senza adeguata motivazione, per un numero di giornate superiore ad un terzo di quelle di funzionamento, sulla base di verifica trimestrale effettuata dalla Commissione Mensa. La decadenza non dà diritto alla restituzione delle somme già corrisposte dalla famiglia.
4. Dopo tre richiami scritti da parte della scuola alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana, senza che ciò comporti alcun diritto da parte della famiglia alla restituzione, anche parziale, delle quote già versate.

### **TITOLO III**

#### *Vigilanza, partecipazione e promozione*

#### **ART. 11 – CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante il personale incaricato, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.
2. Sono previsti tre tipi di controllo:
  - a) controllo tecnico-ispettivo, assicurato dall'Amministrazione comunale o da soggetti dalla stessa incaricati, e avente ad oggetto:
    - la verifica circa la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;
    - la verifica circa il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
    - la verifica in merito il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti. In questa tipologia di controllo rientra anche l'eventuale centro di cottura della ditta appaltatrice;
  - b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;
  - c) controllo sull'andamento complessivo del servizio, assicurato – oltretutto dai soggetti di cui alla lettera a) – anche dai componenti della Commissione Mensa di cui agli articoli seguenti.

#### **ART. 12 – OBIETTIVI DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. All'inizio di ogni anno scolastico è costituita una Commissione Mensa, allo scopo di collaborare all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare. La Commissione si pone i seguenti obiettivi:
  - a) svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'azienda appaltatrice, allo scopo di mettere in luce eventuali istanze che pervengono dall'utenza;
  - b) esercitare un ruolo di monitoraggio relativo all'accessibilità del pasto;
  - c) svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
  - d) favorire la collaborazione fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare.

#### **ART. 13 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA**

2. La Commissione mensa è composta dai seguenti membri:
  - a) Sono membri c.d. "di diritto":
    - l'Assessore delegato all'Istruzione o il Sindaco;
    - il Dirigente Scolastico o suo delegato;
    - il Responsabile del competente servizio del Comune;
    - il Rappresentante dell'Azienda appaltatrice del servizio e/o l'addetto/a all'erogazione del pasto;
    - un rappresentante della minoranza consiliare;

- il personale educativo e di assistenza;
- un responsabile ATS competente alle funzioni di controllo.

b) Sono membri c.d. “nominati”:

- tre rappresentanti dei genitori (uno per ciascuna scuola in cui è attivato il servizio), nominati dai rappresentanti di classe ad inizio dell’anno scolastico e che abbiano un figlio che frequenti la mensa. Dette nomine devono essere prontamente comunicate all’Amministrazione comunale in forma scritta.
- tre rappresentanti dei docenti (uno per ciascuna scuola in cui è attivato il servizio), indicati dal Collegio Docenti all’inizio di ciascun anno scolastico.

#### **ART. 14 - DURATA IN CARICA DEI MEMBRI NOMINATI**

1. I componenti della commissione mensa c.d. “nominati” durano in carica un anno dalla loro nomina. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino al termine della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

#### **ART. 15 – ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza esclusivamente per espletare le attività legate al proprio ruolo. Agli stessi può essere consentito, con l’accompagnamento di un addetto, l’accesso al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, con l’esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi seguenti la cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
  - la visita al centro di cottura può essere consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della Commissione Mensa non superiore a due; durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della Commissione camici monouso. È vietato l’assaggio dei cibi nel centro di cottura;
  - la visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due;
  - di ciascun sopralluogo effettuato i membri della Commissione redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione relativa al servizio deve essere rivolta al Comune di Lurano.
3. Non è consentito ad alcuno prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e sulle caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
4. 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 in servizio.

5. 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. I rappresentanti della Commissione Mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.
6. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.
7. L'attività di sopralluogo e verifica presso i locali mensa dei vari plessi scolastici potrà essere sospesa o limitata nel caso in cui dovessero verificarsi situazioni di emergenze sanitarie o ambientali.

#### **ART. 16 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. La Commissione mensa è convocata dal Presidente, di norma con cadenza trimestrale o su richiesta di un terzo dei componenti, per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri su iniziative, tabelle didattiche, capitolato altre eventuali questioni inerenti al servizio.
2. Le sedute della Commissione mensa sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti.
3. La convocazione è altresì comunicata dal Comitato Genitori, tramite il suo Presidente.
4. La Commissione mensa è presieduta dall'Assessore di riferimento o dal Sindaco.

#### **ART. 17 – INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. Eventuali iniziative o proposte della Commissione - non previste dal presente Regolamento - dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

### **TITOLO IV**

#### ***Organizzazione del servizio, tariffe e diete personalizzate***

#### **ART. 18 – ACCESSO GIORNALIERO AL SERVIZIO**

1. Il personale scolastico verifica giornalmente il numero delle adesioni alla mensa e ne dà comunicazione al gestore del servizio e al Comune esclusivamente in forma scritta.
2. Qualora il genitore non intenda fruire del servizio mensa durante la giornata, dovrà trasmettere alla scuola, direttamente o attraverso il figlio/a, apposita documentazione sottoscritta entro e non oltre le ore 10.00.
3. In caso di ingresso a scuola posticipato, è onere della famiglia comunicare entro le ore 11.30, nelle medesime modalità di cui al comma precedente, l'eventuale intenzione di fruire del servizio mensa.

#### **ART. 19 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

1. Ai fini organizzativi, le Istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di mensa scolastica.
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

## **ART. 20 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO**

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale addetto alla mensa.
2. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate autorizzate.
3. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Azienda appaltatrice del servizio.

## **ART. 21 - LOCALI MENSA**

1. I locali mensa sono individuati dall'Amministrazione Comunale, di concerto con l'Istituzione scolastica, sentita la Commissione Mensa, previa autorizzazione dal competente servizio dell'A.T.S.
2. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'Istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

## **ART. 22 - COSTO DEL SERVIZIO**

1. La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie viene determinata annualmente attraverso apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale.
2. Eventuali riduzioni della tariffa stabilita e/o esoneri dal pagamento della stessa sono fissati annualmente dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri previsti dal "*Regolamento per le prestazioni sociali agevolate*" adottato dall'assemblea dei Sindaci del distretto sociosanitario di Treviglio in data 12/11/2015 e dal Consiglio Comunale di Lurano con deliberazione n. 31 dl 28/12/2015, nonché dalle successive variazioni o integrazioni degli stessi.
3. Gli utenti che, in base alla propria attestazione ISEE aggiornata, abbiano diritto ad un'agevolazione tariffaria, nel periodo compreso tra il 30 Aprile e il 30 Giugno, unitamente alla domanda d'iscrizione al servizio, dovranno presentare la propria attestazione ISEE al competente Ufficio Comunale secondo le modalità indicate. In caso di mancata presentazione entro il suddetto termine, verrà applicata la tariffa massima.
4. In caso di mancato pagamento della tariffa da parte degli utenti, l'Azienda appaltatrice potrà procedere alla riscossione coattiva della somma dovuta.
5. Previa verifica, da parte dei Servizi Sociali, della situazione socioeconomica della famiglia, è tassativamente vietata l'iscrizione al servizio da parte di coloro che non siano in regola con i pagamenti dei servizi erogati nel corso degli anni precedenti dal Comune in ambito scolastico. Rientrano in questa casistica i nuclei familiari che non abbiano saldato tre o più rate di detti servizi da oltre 60 giorni dalla scadenza dell'ultima rata.

## **ART. 23 – DIETE PERSONALIZZATE**

1. Gli utenti che intendano ottenere la predisposizione di una dieta personalizzata sulla base di intolleranze o allergie alimentari, sono tenuti a trasmettere al Comune di Lurano la propria istanza, corredata dalla certificazione medica, avvalendosi della modulistica disponibile sul sito istituzionale, entro e non oltre il termine di iscrizione al servizio (30 giugno).
2. Analogamente, gli utenti che intendano ottenere la predisposizione di una dieta personalizzata sulla base di motivi etico-religiosi, sono tenuti a trasmettere al Comune di Lurano la propria istanza, avvalendosi della modulistica disponibile sul sito istituzionale, entro e non oltre il termine di iscrizione al servizio (30 giugno).

**TITOLO V**  
*Mensa extra-scolastica*

**ART. 24 – DESTINATARI DEL SERVIZIO DI MENSA EXTRA-SCOLASTICA**

1. Possono usufruire del servizio mensa extra-scolastica, erogata in date e/o orari non dedicati all'attività istituzionale:
  - i bambini/ragazzi/adulti inseriti in iniziative volte a tutelare e favorire la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona, gestite dall'Amministrazione comunale o concordate tra la stessa e Istituzioni o Associazioni (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: proposte ludiche, educative e/o formative quali CRE, Baby Summer, etc);
  - i cittadini assistiti dal Servizio sociale, nella forma della consumazione diretta o attraverso la consegna del pasto a domicilio (per la quale si rimanda allo specifico Regolamento).

**TITOLO VI**  
*Disposizioni finali*

**ART. 25 – ASSISTENZA E VIGILANZA**

1. Il rapporto adulti – alunni è disciplinato dalla normativa regionale vigente; attualmente l'assistenza e la vigilanza in mensa devono essere garantite da un adulto ogni 25 alunni presenti in mensa.
2. Gli eventuali assistenti educatori assumono nei riguardi degli alunni una piena responsabilità civile e penale, condivisa con il personale della scuola con il quale si troveranno ad operare. Oltre ad esercitare sorveglianza e custodia, saranno parte attiva nella gestione educativa e formativa del servizio mensa.

**ART. 26 – COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Gli utenti del servizio mensa, per il tempo di funzionamento e nell'ambito degli spazi scolastici, sono coperti dall'assicurazione annualmente costituita dalla scuola.

**ART. 27– NORME DI RIFERIMENTO**

1. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento, che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Lurano sin dalla sua entrata in vigore.
2. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge se ed in quanto applicabili.

**ART. 28– VIGENZA DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della Delibera consiliare di approvazione dello stesso.