



**Comune di Arenzano**  
**Settore Assistenza Scolastica**

**REGOLAMENTO  
DEL  
SERVIZIO  
REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 14 del 29.04.2013

# Indice

Articolo	Oggetto
<b>TITOLO I – NORME GENERALI</b>	
1	Natura e finalità del servizio
2	Modalità di gestione
<b>TITOLO II – UTENZA E AMMISSIONI</b>	
3	Destinatari del servizio
4	Accesso al servizio
<b>TITOLO III – VIGILANZA E PARTECIPAZIONE</b>	
5	Controllo della qualità
6	Commissione Mensa
7	Composizione Commissione Mensa
8	Rapporti con l'utenza
<b>TITOLO IV – DISCIPLINA GENERALE TARIFFE</b>	
9	Partecipazione al costo del servizio
10	Riduzione costo pasto
11	Esenzione
12	Titolo di pagamento
13	Sospensione dell'utente dal servizio
<b>TITOLO V – MENU', DIETE SPECIALI E SANITARIE</b>	
14	Menu giornalieri
15	Diete speciali
16	Diete sanitarie
<b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
17	Progetto educazione alimentare
18	Norme comportamentali
19	Locali mensa
20	Trattamento dati
21	Rinvio
22	Entrata in vigore

# **Titolo I**

## **Norme generali**

### **Articolo 1 — Natura e finalità del servizio**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni 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.

### **Articolo 2 — Modalità di gestione**

1. La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante affidamento del servizio a una ditta specializzata, la quale produce 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, cui sono demandati i seguenti compiti:
  - Predisposizione insieme alla dietista del Comune e sentita l'A.S.L. competente, dei menu, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
  - verifica del rispetto della programmazione alimentare, considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a cause di forza maggiore;
  - verifica della tipologia, quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
  - verifica degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al servizio;
  - costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

## **Titolo II**

### **Utenza e ammissioni**

### **Articolo 3 — Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti i bambini frequentanti gli asili nido, nonché agli alunni frequentanti la scuola d'infanzia statale e la scuola primaria del Comune, per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, usufruiscono, inoltre, del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale docente degli asili nido e delle scuole statali, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti. Allo scopo i capi di istituto devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.
- gli alunni delle scuole dell'obbligo che, pur non avendo rientri pomeridiani, ne facciano richiesta al Comune: la domanda può essere accolta qualora la situazione dei locali di refezione, l'organizzazione logistica del servizio e l'economicità dello stesso consentano l'erogazione di ulteriori pasti.
- I bambini frequentanti i centri estivi comunali.
- altri operatori autorizzati dal servizio competente.

#### **Articolo 4 — Accesso al servizio**

1. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, nonché la documentazione necessaria per la definizione dell'eventuale riduzione o esenzione, dev'essere presentata all'ufficio refezione scolastica del Comune nei modi e nei termini stabiliti dal servizio preposto.
2. La domanda di iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento, rinnovandosi tacitamente di anno in anno. In ogni caso dovrà sempre essere comunicata qualsiasi variazione anagrafica, così come dovrà essere data comunicazione di un'eventuale rinuncia al servizio nel corso dell'anno scolastico.
3. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per ottenere il servizio di refezione, dovranno presentare annualmente dichiarazione ISEE in corso di validità.
4. Le modalità gestionali per la fruizione del servizio di refezione scolastica vengono determinate dal servizio preposto, secondo modalità operative, anche automatizzate, ritenute più adeguate.
5. La modulistica per la fruizione del servizio potrà essere scaricata direttamente dal sito Internet del Comune.

### **Titolo III Vigilanza e partecipazione**

#### **Articolo 5 — Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso**

La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante la dietista comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

Sono previsti tre tipi di controllo:

- a) controllo tecnico-ispettivo, svolto dalla dietista comunale o dai soggetti a ciò incaricati;
- b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria;
- c) controllo sull'andamento complessivo del servizio svolto dalla Commissione mensa.

#### **Articolo 6 — Commissione mensa**

1. La partecipazione degli utenti al servizio di ristorazione scolastica è assicurata mediante l'istituzione della commissione mensa, quale organo di controllo propositivo, aventi le seguenti finalità e funzioni:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio.

### **Articolo 7 — Composizione della commissione mensa**

1. La commissione mensa si compone dei seguenti membri:
  - a) Il Responsabile dell'Area competente, che assume le funzioni di coordinatore;
  - b) l'economa dietista comunale, che assume anche le funzioni di segretario verbalizzante delle attività e delle riunioni;
  - c) un rappresentante della Medicina Scolastica;
  - d) un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di mensa scolastica: asilo comunale, asilo aziendale, primaria sede e succursale Terralba ;
  - e) un rappresentante dei genitori (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica) per ogni plesso scolastico: asilo comunale e aziendale, scuola d'infanzia, scuola primaria sede e succursale;
  - f) Il coordinatore ed eventualmente i tecnici della ditta appaltatrice;
  - g) il cuoco dei due centri di cottura.
2. Ai lavori della Commissione possono partecipare il Sindaco o l'Assessore delegato e il Dirigente dell'istituto comprensivo.
3. Le modalità di funzionamento della commissione mensa sono stabiliti con provvedimento della Giunta Comunale.

### **Articolo 8 — Rapporti con l'utenza**

1. Il Comune attiva un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica presso il quale possono essere formulate, da parte della commissione mensa o dei singoli genitori, segnalazioni urgenti e richieste di intervento immediato relative al funzionamento del servizio di ristorazione.
2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la divulgazione e la pubblicizzazione di tutte le procedure gestionali per la fruizione del servizio di ristorazione scolastica, con l'invio di circolari esplicative dirette a tutti gli utenti, tramite la scuola o con posta elettronica, nonché attraverso la pagina web del sito istituzionale del Comune e in altre forme ritenute adeguate.
3. Qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie nelle forme ritenute più opportune.

## **Titolo IV Disciplina generale delle tariffe**

### **Articolo 9 — Partecipazione al costo del servizio**

La Giunta comunale, annualmente, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, determina le quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica, nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

## **Articolo 10 — Riduzione della quota pasti**

A fini perequativi, la Giunta Comunale ha la facoltà di determinare riduzioni della quota dei pasti nei seguenti casi:

- a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di mensa scolastica rilevabile dal valore Isee o su segnalazione del competente servizio sociale;
- b) bambini portatori di handicap, certificato ai sensi della legge n. 104/92.

## **Articolo 11 — Esenzione dal pagamento**

La Giunta Comunale determina il valore Isee al di sotto del quale gli iscritti hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento della quota giornaliera di frequenza al servizio di ristorazione scolastica.

## **Articolo 12 — Titolo di pagamento.**

1. La fruizione del pasto è subordinata obbligatoriamente all'iscrizione dell'utente al servizio di refezione scolastica. La mensa è un servizio "a domanda individuale": il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
2. Le modalità gestionali del servizio di refezione scolastica vengono determinate dal servizio preposto, privilegiando metodologie che agevolino le diverse esigenze dell'utenza.
3. Il pagamento dovrà avere luogo in via anticipata o posticipata secondo modalità gestionali e procedure operative definite dal servizio preposto.

## **Articolo 13 — Sospensione dell'utente dal servizio e recupero crediti**

1. Il mancato pagamento per la fruizione del servizio determina la sospensione dal servizio, dopo la seconda richiesta d'invito a regolarizzare la propria posizione debitoria, nelle modalità operative stabilite dal servizio preposto.
2. In relazione alle procedure per il recupero coattivo del credito si rimanda all'apposito regolamento delle entrate comunale.

# **Titolo V**

## **Menù, diete speciali e sanitarie**

### **Articolo 14 — Menu giornalieri**

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dalla dietista del Comune, sentite le proposte della Commissione Mensa.
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali per le diverse fasce di utenza.

### **Articolo 15 — Diete speciali**

Il servizio di refezione, tramite la dietista, può disporre richieste di menù personalizzati che rispettino le convinzioni religiose, etiche o culturali del nucleo familiare, nonché diete di transizione.

## **Articolo 16 — Diete sanitarie**

Nei casi di intolleranze o allergie alimentari, oppure malattie metaboliche, con diagnosi certificata da dichiarazione medica specialistica, saranno predisposti menù personalizzati. Grazie all'adesione al protocollo d'intesa multidisciplinare - *con l'Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino di Genova, gli Uffici Scolastici Miur, altri enti e associazioni competenti* – oltre ad essere predisposte, ove necessario, diete mirate ad evitare le reazioni anafilattiche, qualora accadessero emergenze sanitarie “a rischio di vita” non prevedibili, queste potranno essere affrontate con procedure salvavita codificate.

## **Titolo VI Disposizioni finali**

### **Articolo 17 — Attuazione progetto di educazione alimentare**

1. Il Servizio Pubblica Istruzione, d'intesa con gli organi scolastici e nell'ambito delle attività didattiche promuove una campagna di educazione alimentare rivolta ai ragazzi, poiché una corretta alimentazione è un importante tassello dell'educazione sanitaria. La finalità è, quindi, quella di determinare nei ragazzi motivazioni per adottare comportamenti alimentari corretti e per sviluppare una conoscenza critica che consenta loro scelte idonee e razionali sulla corretta alimentazione.

### **Articolo 18 — Comportamento durante il servizio di refezione**

1. Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto della struttura, degli arredi e delle attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare prima l'insegnante e successivamente il Comune di comportamenti scorretti o danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili al fine di procedere nei loro confronti al risarcimento del danno.

2. Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto è tenuto a un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si potrà chiedere alla ditta appaltatrice la sua immediata sostituzione, come previsto dal capitolato d'appalto.

### **Articolo 19 — Locali mensa**

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, e comunque su autorizzazione del responsabile del servizio interessato, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

## **Articolo 20 — Trattamento dati**

Il Servizio Pubblica Istruzione del Comune utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione gestionale del Servizio di Mensa Scolastica. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle ditte appaltatrici e subappaltatrici del servizio di ristorazione scolastica ai sensi della normativa vigente in materia, che ne cureranno il trattamento secondo il predetto decreto legislativo.

## **Articolo 21 — Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

## **Articolo 22 — Entrata in vigore**

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione vigente nel Comune per la disciplina del settore di cui trattasi ed entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della delibera di approvazione.