



Comune di Figino Serenza  
Provincia di Como

**SCUOLA PRIMARIA  
"Maria e Michele Orsenigo":**

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

IN VIGORE DAL 01/08/2006

Modifiche all'art.21 in vigore dal 01/11/2007

## SOMMARIO

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio .....	3
Articolo 2 - Modalità di gestione .....	3
Articolo 3 - Destinatari del servizio .....	3
Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio .....	3
Articolo 5 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio nel suo complesso .....	4
Articolo 6 - Commissione mensa.....	4
Articolo 7 - Composizione della commissione mensa.....	4
Articolo 8 - Compiti della commissione mensa.....	5
Articolo 9 - Modalità di comportamento.....	5
Articolo 10 - Norme igieniche .....	5
Articolo 11 - Partecipazione al costo del servizio.....	6
Articolo 12 - Riduzione della quota di frequenza.....	6
Articolo 13 - Esenzione dal pagamento.....	6
Articolo 14 - Titolo di pagamento .....	6
Articolo 15 - Menu giornalieri.....	6
Articolo 16 - Diete speciali .....	6
Articolo 17 - Pasti sostitutivi e rimborsi.....	7
Articolo 18 - Sospensione del servizio .....	7
Articolo 19 - Modalità di utilizzo del servizio.....	7
Articolo 20 - Rinunce.....	8
Articolo 21 - Criteri prioritari in caso di esubero .....	8
Articolo 22 - Locali mensa.....	8
Articolo 23 - Rinvio.....	8

## **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 frequentanti la scuola primaria "Maria e Michele Orsenigo" di Figino Serenza.
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 impresa specializzata, la quale produce i pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura propri, debitamente certificati e autorizzati.
2. I locali refettorio sono quelli appositamente adibiti allo scopo presso la scuola primaria "Maria e Michele Orsenigo" di viale Risorgimento.
3. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune, cui sono demandati i seguenti compiti:
  - 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;
  - predisposizione, eventualmente insieme ai dietologi della ditta appaltatrice 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 (menu);
  - 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 e sanitari;
  - 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.

## **Articolo 3 - Destinatari del servizio**

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola primaria per i 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 della scuola primaria, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca tramite gli organi competenti. Allo scopo il Dirigente Scolastico deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

## **Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, sottoscritta da un esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, entro i termini stabiliti dai competenti uffici comunali, al fine di consentirne una razionale organizzazione; eventuali richieste presentate oltre il termine stabilito potranno essere accolte solo in caso di disponibilità dei posti.

2. La domanda di iscrizione al servizio ha durata annuale e dovrà essere rinnovata per ogni anno scolastico.
3. Di norma, entro il termine di cui sopra deve anche essere presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione.

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

1. La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale, sia mediante la commissione mensa, 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**, svolto dai dipendenti comunali e comprendente:
    - la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dall'eventuale capitolato;
    - il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
    - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
  - 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.

#### **Articolo 6 - Commissione mensa**

1. La partecipazione degli utenti è assicurata mediante l'istituzione di una apposita commissione mensa, composta da genitori, amministratori e personale docente, avente 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;
  - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
  - monitorare il gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'amministrazione comunale;
  - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
2. La commissione mensa è organo di controllo propositivo.

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

1. La Commissione mensa si compone dei seguenti membri:
  - a) Il Sindaco o suo rappresentante;
  - b) due rappresentanti degli insegnanti;
  - c) due rappresentanti dei genitori (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica).
2. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono designati dall'organismo scolastico di partecipazione e segnalati al Comune dal dirigente scolastico.
3. La commissione è formalmente costituita con specifico provvedimento del Comune e a partire dall'anno scolastico 2006/2007 dura in carica due anni scolastici; i suoi componenti possono essere rinominati.

4. Qualora i componenti eletti vengano a cessare per qualsiasi causa si procede immediatamente alla loro sostituzione con incarico fino alla scadenza naturale degli altri membri.
5. All'interno dei membri costituenti la commissione viene scelto un presidente il quale provvede a convocare le riunioni e a indirizzarne i lavori.

### **Articolo 8 - Compiti della commissione mensa**

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna dalla commissione.
2. I rappresentanti possono:
  - a) osservare e verificare la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
  - b) verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
  - c) assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
  - d) controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
3. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico-ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

### **Articolo 9 - Modalità di comportamento**

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere ai locali adibiti a mensa presso il plesso scolastico di via Risorgimento. Agli stessi è inoltre consentito, accompagnati da un addetto, di accedere 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 è 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. Nel locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
3. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.
4. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda di valutazione. Ogni osservazione al riguardo del servizio deve essere fatta al Comune.
5. 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 le caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente preposti.
6. 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.

### **Articolo 10 - Norme igieniche**

1. 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.

2. 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.

### **Articolo 11 - Partecipazione al costo del servizio**

1. Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale ovvero prima dell'inizio dell'anno scolastico, determina quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

### **Articolo 12 - Riduzione della quota di frequenza**

1. A fini perequativi, la Giunta comunale può determinare riduzioni della quota giornaliera di frequenza nei seguenti casi:
  - a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio di mensa scolastica rilevabile dal valore Isee;
  - b) presenza, nello stesso nucleo familiare anagrafico, di più figli frequentanti contemporaneamente scuole del territorio comunale all'interno delle quali è attivato il servizio di ristorazione scolastica.

### **Articolo 13 - Esenzione dal pagamento**

1. La Giunta comunale determina, con le modalità e i tempi indicati al precedente articolo 11, 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 14 - Titolo di pagamento**

1. La fruizione del pasto è subordinata all'esibizione di un idoneo titolo, cartaceo o informatico (buono-pasto, carta ricaricabile), comprovante l'avvenuto pagamento della tariffa di cui all'articolo 11.
2. La mancata esibizione del titolo per quattro pasti consecutivi determina la sospensione immediata dal servizio e l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito.

### **Articolo 15 - Menu giornalieri**

1. I menu quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dal Comune, anche su proposta dell'utenza e della ditta appaltatrice, acquisito il parere vincolante del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) dell'A.S.L. competente.
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menu differenziati stagionali con articolazioni su 4 settimane.
3. I menu e le tabelle dietetiche saranno affissi nella sala mensa del plesso scolastico.

### **Articolo 16 - Diete speciali**

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di menu personalizzati secondo i seguenti criteri:
  - *diete speciali*, a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria di data non anteriore a 30 giorni;

- *diete legate a particolari convinzioni religiose o ideologiche (religione musulmana, vegetariani, ecc):* i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o ideologiche del nucleo familiare.
2. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

### **Articolo 17 - Rimborsi**

1. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del buono-pasto o della ricarica scalata con le modalità ritenute più opportune.

### **Articolo 18 - Sospensione del servizio**

1. Ai fini organizzativi l'istituzione scolastica deve 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 usufruisca del servizio di ristorazione.
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.

### **Articolo 19 - Modalità di utilizzo del servizio**

1. Al servizio di ristorazione si accede, previo pagamento anticipato della quota definita dall'amministrazione comunale, mediante consegna al personale incaricato di un ticket cartaceo ovvero di altro documento attestante l'avvenuta corresponsione della tariffa.
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale dell'impresa appaltatrice.
3. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica, salvo diete differenziate previste al precedente articolo 16.
4. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'amministrazione comunale.

### **Articolo 20 – Rinunce ed esclusioni**

1. Nel caso in cui l'utente intenda ritirarsi dal servizio dovrà presentare formale disdetta all'ufficio competente del comune e non avrà diritto ad alcun rimborso delle quote versate.
2. La frequenza al servizio deve essere regolare. Dopo 15 assenze consecutive ingiustificate l'utente perderà il diritto al servizio ed il suo posto sarà assegnato ad eventuale altro utente in lista di attesa.

### **Articolo 21 – Criteri prioritari in caso di esubero**

1. In riferimento alla capienza dei locali adibiti a mensa scolastica il numero massimo degli utenti è di 108 (centootto) compreso il personale docente.
2. In caso di esubero, i criteri prioritari attraverso i quali verranno selezionati i potenziali utenti saranno i seguenti:
  - a) Alunni in carico e/o segnalati dai Servizi Sociali di Figino Serenza;
  - b) alunni con unico genitore (in quanto vedovo/a, separato/a o altro) con attività lavorativa certificata dal datore di lavoro o da autocertificazione suscettibile dei controlli previsti dalla legge;

- c) alunni i cui genitori lavorano entrambi con attività lavorativa certificata dai rispettivi datori di lavoro o da autocertificazione suscettibile dei controlli previsti dalla legge;
  - d) a situazione di parità, ove entrambi i genitori lavorino, il criterio di ammissione sarà il seguente:
    - maggiore distanza chilometrica tra il plesso scolastico e l'abitazione dell'alunno potenziale utente della refezione scolastica;
    - a parità di distanza chilometrica, sarà data priorità al nucleo familiare con maggior numero di figli minorenni.
3. La graduatoria verrà approvata dal responsabile del servizio competente e sarà ritenuta valida per tutto l'anno scolastico, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 20.

#### **Articolo 22 - Locali mensa**

1. Per ragioni igienico—sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

#### **Articolo 23 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

**Esaminato**

dalla Commissione Affari Istituzionali e Servizi alla Persona, con parere favorevole, in data 12/05/2006

**Approvato**

con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 06/06/2006

**Depositato**

presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi dal 29/06/2006 al 13/07/2006

**Entrato in vigore il 01/08/2006**

**MODIFICHE DELL'ART.21****Modifiche esaminate**

dalla Commissione Affari Istituzionali e Servizi alla Persona, con parere favorevole, in data 21/09/2007

**Modifiche approvate**

con deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 27/09/2007

**Modifiche Depositate**

presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi dal 12/10/2007 al 26/10/2007

**Modifiche entrate in vigore il 01/11/2007**