

**Comune di Lurate Caccivio**  
(Provincia di Como)

**Regolamento**  
**del Servizio di Ristorazione Scolastica**  
**e dei Servizi Scolastici Integrativi**

approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 22 maggio 2017

**INDICE**

**Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**Art. 2 - FINALITÀ**

**Art. 3 - AREA DI UTENZA**

**Art. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE**

**Art. 5 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**Art. 6 - ISCRIZIONI E AMMISSIONE AI SERVIZI**

**Art. 7 - VIGILANZA ALUNNI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

**Art. 8 - TARIFFE CONTRIBUTIVE E PAGAMENTI**

**Art. 9 - VERIFICHE**

**Art. 10 - COMMISSIONE MENSA**

**Art. 11 - RECLAMI**

**Art. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

---

## **Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento individua gli obiettivi e disciplina i criteri e le modalità di accesso e di fruizione dei servizi di ristorazione scolastica, di sorveglianza degli alunni durante il tempo mensa e di doposcuola, istituiti dal Comune di Lurate Caccivio in favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo del territorio.

## **Art. 2 – FINALITÀ**

Il servizio di ristorazione scolastica è istituito come intervento che concorre a realizzare, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le finalità socio-educative della scuola nei confronti degli alunni, favorendo l'attuazione del tempo scuola secondo l'articolazione oraria stabilita dalla Scuola, garantendo il livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

È presupposto per la fruizione del servizio di ristorazione scolastica, il proseguimento, in orario pomeridiano, delle attività scolastiche ordinarie obbligatorie o la frequenza del doposcuola.

Il servizio di sorveglianza si configura come servizio di supporto alla Scuola, finalizzato a garantire un'adeguata vigilanza sugli alunni durante la fruizione del pasto e nella pausa ricreativa ricompresa nel tempo mensa.

Il doposcuola è istituito come servizio pomeridiano nel quale si realizzano attività integrative, di completamento e di ampliamento dell'offerta scolastica, di natura ludico-ricreativa e di supporto allo studio.

I servizi in oggetto si effettuano secondo il calendario scolastico, così come annualmente stabilito dagli organi collegiali della Scuola, ad eccezione di eventuali circostanze (per es.: scioperi o assemblee degli insegnanti) che comportino la sospensione delle lezioni.

## **Art. 3 – AREA DI UTENZA**

I servizi in oggetto sono rivolti agli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo di Lurate Caccivio, previa domanda da parte del genitore/tutore, con le modalità e nei termini annualmente stabiliti e nel rispetto dell'art. 6 del presente regolamento.

Possono inoltre usufruire del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale della Scuola addetto alla sorveglianza degli alunni; in tal caso, e solo per il turno spettante, il servizio è gratuito, ai sensi del D.M. 4 gennaio 1996;
- gli educatori incaricati ai fini dell'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità, ai sensi dell'art. 13, comma 3, della L. n. 104 del 05.02.1992; in tal caso il servizio viene fornito gratuitamente;
- il personale della Scuola (insegnanti e A.T.A.), a richiesta, previa iscrizione e prenotazione; in tal caso il costo del pasto è a carico del fruitore.

## **Art. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE**

- a) Il servizio di ristorazione scolastica, di sorveglianza e di doposcuola devono essere improntati a criteri di qualità e di efficienza.
- b) Il Comune di Lurate Caccivio eroga il servizio di ristorazione scolastica mediante concessione e il servizio di sorveglianza e doposcuola mediante appalto a imprese specializzate, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

- c) Il pasto somministrato dovrà rispondere a requisiti di sicurezza igienico-nutrizionale e di appetibilità, unitamente a quelli di qualità e di equilibrio, nonché tenere conto degli obiettivi educativi espressi dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica e collaborare alla loro realizzazione.
- d) Presso ciascuna scuola sono allestiti i refettori, nel rispetto della normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza.
- e) Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio, la vigilanza sugli alunni durante la consumazione del pasto e nella pausa ricreativa sarà effettuata a cura del personale messo a disposizione dalla Scuola, integrato dal personale dell'impresa incaricata dal Comune.
- f) In ciascun turno di mensa sarà sempre presente almeno un insegnante o altra figura afferente alla Scuola, con funzioni di coordinamento e supervisione.
- g) Gli aspetti di competenza dell'Istituto Comprensivo e dell'Amministrazione Comunale, nonché i reciproci rapporti tra le parti, sono disciplinati da apposito protocollo d'intesa.
- h) Il numero minimo di iscritti perché il servizio di ristorazione possa essere attivato è stabilito in n. 15 utenti, salvo diverso accordo con il concessionario per un numero inferiore.
- i) Il numero massimo di utenti per ciascun refettorio è stabilito dalle rispettive autorizzazioni, sulla base delle caratteristiche di ciascun refettorio e nel rispetto delle normative vigenti in materia.
- j) Qualora le richieste siano superiori alla capienza del refettorio potrà essere attuato il doppio turno di consumazione del pasto, a condizione che il tempo mensa sia sufficiente e previa verifica della disponibilità della Scuola.
- k) Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano per il doposcuola, saranno effettuate a cura del personale dell'impresa incaricata dal Comune:
  - la vigilanza sugli alunni durante la consumazione del pasto e nella pausa ricreativa,
  - l'attività di doposcuola.
- l) Il numero minimo di iscritti perché i servizi di doposcuola e connessa ristorazione possano essere attivati è stabilito in n. 15 utenti.

#### **Art. 5 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

La prenotazione del pasto si effettua entro le ore 9.30, mediante spunta della presenza da parte del personale della scuola sugli elenchi degli iscritti.

Gli alunni iscritti al servizio, se presenti a scuola, sono di norma considerati presenti anche a mensa.

Se il genitore, per un giorno o per un periodo, volesse sospendere la fruizione del servizio per il proprio figlio, è tenuto a comunicare la decisione all'insegnante attraverso il diario.

Qualora un utente, per il quale è stato conteggiato e prenotato il pasto, non consumi lo stesso pasto per un qualsiasi motivo non dipendente dall'impresa concessionaria del servizio o dalla Scuola, è tenuto a pagare il pasto e non ha diritto alla restituzione della somma.

Nel caso in cui l'alunno debba entrare a scuola più tardi e intenda fermarsi in mensa, è necessario che il genitore comunichi la presenza telefonicamente al personale ATA entro le ore 9.15.

#### **Art. 6 – ISCRIZIONI E AMMISSIONE AI SERVIZI**

I servizi in oggetto sono forniti su richiesta degli utenti: la domanda deve essere inoltrata al Comune di Lurate Caccivio utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'ufficio Servizi alla Persona entro il termine utile per l'iscrizione alla Scuola, stabilito annualmente dal Ministero.

Il modulo contiene la dichiarazione di conoscenza e l'accettazione espressa, da parte del genitore/tutore richiedente, delle norme di cui al presente regolamento.

Qualora, nei termini annualmente stabiliti, pervengano richieste di fruizione del servizio di ristorazione scolastica in numero superiore ai posti disponibili, si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i seguenti criteri:

<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Residenza anagrafica dell'alunno e del genitore/tutore in Lurate Caccivio	Punti 1
Entrambi i genitori (o l'unico genitore/tutore) impegnati in attività lavorativa (*)	Punti 3
Caso particolare segnalato ai Servizi alla Persona, dall'ASL o dalla Direzione Didattica	Punti 5

(\*) il genitore in situazione di handicap grave è equiparato a quello impegnato in attività lavorativa

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

Per le richieste pervenute fuori termine, compatibilmente con le esigenze organizzative, si procederà alle ammissioni al servizio nell'ordine di ricevimento al protocollo.

L'ammissione avrà decorrenza dal mese successivo, solo nel caso di domanda pervenuta entro il giorno 20; diversamente, decorrerà dal secondo mese successivo.

Deroghe a quanto sopra potranno essere disposte esclusivamente in presenza di situazioni di eccezionale gravità (disagio sociale, familiare, personale) e su motivata relazione dell'Assistente Sociale.

Non saranno accolte domande per utenti che hanno situazioni debitorie (saldi negativi) su anni scolastici precedenti; l'ammissione sarà subordinata alla regolarizzazione del credito e contestuale esibizione dell'attestazione di pagamento entro e non oltre il 31 maggio dell'anno solare di competenza.

#### **Art. 7 – VIGILANZA ALUNNI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

- a) Il servizio di custodia alunni ha inizio al termine dell'orario antimeridiano di lezione e termina all'orario d'inizio delle lezioni pomeridiane o delle attività di doposcuola, secondo quanto stabilito annualmente dalla Scuola. Tale intervallo di tempo è convenzionalmente denominato "tempo mensa".
- b) Il servizio di doposcuola ha inizio al termine del tempo mensa e ha una durata di due ore.
- c) La custodia degli alunni durante tutto il tempo mensa, comprensivo del momento del pasto e della pausa ricreativa, è a cura e sotto la responsabilità del personale di cui all'art. 4, punto e) e, nei giorni di rientro pomeridiano per doposcuola, del personale di cui all'art. 4, punto k).
- d) Il numero degli addetti alla sorveglianza durante il tempo mensa è stabilito in n. 1 addetto ogni 25 iscritti, fatte salve eventuali esigenze di assistenza personalizzata a carico del Comune.
- e) Ai bambini dovrà essere servito il pasto preparato secondo i menu-tipo approvati dal Dipartimento di Prevenzione, Settore Medico, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ATS Insubria e nel rispetto della normativa vigente in materia di ristorazione scolastica.

- f) Eventuali intolleranze o allergie alimentari devono essere preventivamente segnalate e documentate con idonea certificazione medica, al fine di consentire l'attuazione di un regime dietetico che, nel rispetto del principio di garantire un adeguato apporto calorico e di nutrienti, preveda l'eliminazione di tutti gli alimenti per i quali risulti un'accertata allergia; l'iter procedimentale per la gestione delle diete speciali e la relativa modulistica sono stabiliti da appositi protocolli sanitari.
- g) Per richiedere l'eventuale dieta in bianco è sufficiente la segnalazione tempestiva al personale della Scuola.
- h) Sulla base di una motivata richiesta dei genitori, che specifichi la necessità di escludere determinati alimenti per motivi religiosi, etici o disgusti (trattati come da protocolli operativi per le diete speciali), verrà offerta un'alternativa in luogo dell'alimento escluso e si provvederà alla sostituzione di tali alimenti utilizzando l'apposita tabella delle sostituzioni predisposta dal Servizio ATS.

## **Art. 8 – TARIFFE CONTRIBUTIVE E PAGAMENTI**

La Giunta Comunale delibera per ogni anno scolastico le tariffe a carico degli utenti e le modalità per la fruizione del servizio di ristorazione scolastica, di sorveglianza alunni e di doposcuola.

Nel determinare l'entità delle tariffe sarà tenuto conto: delle indicazioni di cui alla L.R. 20 marzo 1980, n. 31, dell'eventualità di prevedere differenziazioni in favore di particolari tipologie di utenti e degli adeguamenti Istat, quando previsti.

Le tariffe sono costituite:

- per la ristorazione scolastica, da una quota fissa a pasto, comprensiva di IVA nella misura di legge;
- per la sorveglianza alunni, da una quota annua per alunno differenziata a seconda del numero di rientri scolastici scelti;
- per il doposcuola, da una quota annua forfetaria per ogni pomeriggio settimanale di servizio richiesto;

Il pagamento dei servizi in oggetto da parte della famiglia avviene:

- per la ristorazione scolastica, tramite l'acquisto preventivo di un credito presso gli esercizi commerciali del territorio convenzionati con l'impresa concessionaria del servizio di ristorazione o "on line", tramite Internet, mediante l'impiego di carte di credito;
- per la sorveglianza alunni e per il doposcuola, mediante versamento anticipato al Comune di Lurate Caccivio della quota annua, con le modalità e nei termini annualmente stabiliti. Non sono previsti rimborsi per eventuali rinunce, ritiri, o fruizioni parziali non imputabili al Comune.

Per quanto attiene al solo servizio di ristorazione scolastica, all'inizio di ogni anno scolastico saranno comunicati alle famiglie il codice personale associato al figlio fruitore e gli esercizi convenzionati presso i quali effettuare le ricariche.

Le famiglie sono invitate alla sollecita ricarica in presenza di debito, verificabile attraverso il sito Internet del Comune o l'estratto-conto rilasciato per la verifica del credito e dei pasti consumati.

Al termine dell'anno scolastico il credito residuo sarà utilizzato l'anno scolastico successivo, oppure restituito in caso di cessazione o di cambio del concessionario.

I ritirati potranno chiedere il rimborso del credito residuo da parte della ditta concessionaria al termine dell'anno scolastico.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere dal servizio gli utenti che non siano in regola con i pagamenti, previo sollecito e specifica comunicazione scritta.

#### **Art. 9 – VERIFICHE**

Il Comune, quale soggetto titolare del servizio, con la scuola ha il compito di:

- controllare il rispetto del capitolato da parte dell'impresa concessionaria;
- sorvegliare sulla refezione, e in particolare:
- controllare la qualità merceologica degli alimenti e la qualità del piatto finito;
- controllare il rispetto degli standard quantitativi degli alimenti.

#### **Art. 10 – COMMISSIONE MENSA**

La Scuola istituisce la Commissione Mensa ai sensi delle Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, di cui alla D.G.R. n. 14833/2002, punto 2.1.2 e Allegati 1 e 2.

La Commissione Mensa è nominata dal Dirigente Scolastico competente; deve essere costituita da almeno quattro componenti, di cui almeno due rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti al servizio e due insegnanti.

La Commissione Mensa agisce nell'interesse dell'utenza ed esercita l'attività al fine di collegare l'utenza e il soggetto titolare del servizio; valutare e monitorare l'accettabilità del pasto e la qualità del servizio effettuati con i criteri, le modalità e nel rispetto delle norme di cui all'Allegato 1 e Allegato 2 – *Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica* - D.G.R. n. 14833/2002.

Assume inoltre un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico e le modalità di erogazione del servizio.

#### **Art. 11 - RECLAMI**

Eventuali osservazioni o reclami devono essere presentati per iscritto al Settore Servizi alla Persona.

#### **Art. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
- L.R. 20 marzo 1980, n. 31;
- D.M. 31 dicembre 1983;
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;
- Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica, pubblicate sulla G.U. n. 134 del 11-6-2010;
- D.G.R. 17 luglio 1998, n. 6/37435 “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”;
- D.G.R. 01 agosto 2002, n. 14833 “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”;
- Tabelle dietetiche e protocollo diete speciali predisposti dal Dipartimento di Prevenzione Settore Medico, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL della Provincia di Como, anno 2008;
- Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica, ATS Insubria, anno 2016.

### **Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Le norme previste dal presente regolamento entrano in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2017/18.