



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

**LINEE GUIDA
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA
E COMMISSIONE MENSA**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.21 del 26/3/2026

ART. 1 – FINALITA’ DEL SERVIZIO.....	3
ART. 2 – DESTINATARI.....	3
ART. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 4 – ISCRIZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO.....	3-4
ART. 5 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	4
ART. 6 - COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE.....	4
ART. 7 - FRUIZIONE DEL SERVIZIO.....	4-5
ART. 8 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO.....	5
ART. 9 – LOCALI MENSA.....	5
ART. 10 – MENU’ E TABELLE DIETETICHE.....	6
ART. 11 – DISTRIBUZIONE PASTI.....	6
Art. 12 – PULIZIA LOCALI.....	6
ART. 13 – VERIFICHE ED ISPEZIONI.....	6
ART. 14 - ASSISTENZA ALUNNI.....	6
ART. 15 – NORME COMPORTAMENTALI.....	6-7
ART. 16 – COMMISSIONE MENSA.....	7
ART. 17 – DIVIETI.....	7
ART. 18 – SOPRALLUOGHI.....	8
ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
ART. 20 – NORME FINALI.....	8
ART. 21 – ABROGAZIONE.....	8

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale che contribuisce a rendere effettivo il diritto allo studio e che si propone, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

ART. 2 – DESTINATARI

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale e l'asilo nido comunale di Fenili Belasi, la scuola primaria statale di Capriano del Colle e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

ART. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù, sia invernale che estivo, mediante la sua affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed invio via mail ai genitori degli alunni iscritti. Eventuali allergie, intolleranze o patologie regolarmente documentate e certificate o scelte etico religiose dovranno essere segnalate in sede di iscrizione e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico al Servizio Sociale e Pubblica Istruzione affinché si possa provvedere all'inoltro dei certificati alla ditta che gestisce il servizio che provvederà alla stesura delle diete speciali.

La certificazione avrà validità per l'intero anno scolastico.

E' consentita la richiesta della dieta leggera in caso di malessere del bambino, tale richiesta non potrà superare i 3 giorni consecutivi.

Nel caso in cui fosse necessario chiedere la dieta leggera per più di 3 giorni consecutivi dovrà essere presentato il certificato medico.

Per la gestione del servizio vengono assunte le necessarie forme di collaborazione con la Direzione Didattica.

ART. 4 – ISCRIZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio da parte degli studenti comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da presentarsi *secondo le modalità e i tempi* resi noti ogni anno dall'Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione attraverso informative consegnate direttamente a scuola e pubblicate sui canali informatici ufficiali del Comune di Capriano del Colle. Le richieste di iscrizione sono necessarie per l'identificazione in modo completo e preciso sia dei diretti fruitori del servizio (per individuare problematiche di salute che comportino la necessità di avere, sulla base di certificazione medica, delle diete speciali) sia degli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

Al momento dell'iscrizione i genitori sono tenuti a presentare un'autocertificazione in ordine agli elementi utili al fine della formulazione della graduatoria di cui all'ART.5;

Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica, in questo caso l'alunno non potrà essere ammesso al servizio di ristorazione scolastica sino all'accettazione della domanda.

All'atto della prenotazione i genitori dichiareranno la piena conoscenza delle presenti Linee Guida, consultabile sul sito web comunale.

La sottoscrizione dell'iscrizione costituirà l'impegno per la futura fruizione del servizio, nonché l'accettazione ed il rispetto di tutte le norme citate nelle presenti linee guida, successive integrazioni, modifiche, deroghe.

ART. 5 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Relativamente al servizio mensa della scuola primaria, per gli iscritti entro il termine previsto, potrebbe essere necessario vagliare il numero di ammessi. In tal caso, sarà stilata graduatoria di ammissione al servizio seguendo i *criteri di precedenza* qui nell'ordine elencati:

1. Alunni segnalati dal Servizio Sociale oppure da altri Servizi specialistici;
2. Alunni appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori o facenti funzioni, o l'unico esistente o convivente, siano lavoratori con orario di lavoro che copra la fascia oraria della mensa, oppure con sede lavorativa distante da Capriano del Colle (tale da non permettere il rientro al domicilio per la preparazione del pasto al proprio figlio).
3. Alunni già iscritti al servizio mensa nel precedente anno scolastico che mantengono i requisiti di accesso;
4. Alunno con familiari già iscritti al servizio mensa.

A parità di requisiti avrà valore la data di presentazione a protocollo.

Per gli alunni non residenti l'iscrizione al servizio sarà subordinata alla rimanente disponibilità dei posti e verrà applicata una tariffa più elevata;

ART. 6 - COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE

Il Servizio Sociale e Pubblica Istruzione, al termine del periodo stabilito per le iscrizioni al servizio, provvederà ad ammettere le domande di iscrizione regolarmente presentate nei termini previsti e, per quanto riguarda il *servizio mensa scuola primaria*, in caso di un numero di richieste maggiori rispetto ai posti disponibili, a stilare la graduatoria di accesso secondo quanto previsto al precedente ART. 5 delle presenti linee guida.

L'ammissione al servizio o la permanenza in lista di attesa verrà comunicata mediante avviso informativo agli interessati.

In caso di rinuncia alla prenotazione del servizio il genitore dell'alunno, ovvero chi ne esercita la responsabilità genitoriale, dovrà darne tempestiva comunicazione agli uffici comunali. Se la rinuncia avviene dopo l'ammissione al servizio e in corso dell'anno scolastico, il genitore dell'alunno, ovvero chi ne esercita la patria potestà, dovrà darne comunicazione agli uffici comunali con almeno quindici giorni di preavviso.

ART. 7 - FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio mensa potrà essere usufruito dagli alunni che frequentano le scuole di Capriano del Colle ossia: Asilo nido comunale, scuola dell'infanzia statale e scuola primaria statale il cui orario scolastico preveda il rientro pomeridiano.

Il servizio mensa è *obbligatorio* per tutti gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia statale e asilo Nido comunale ed è un servizio a disposizione degli alunni della scuola primaria statale.

La fruizione del servizio diviene obbligatorio quando richiesto e autorizzato.

Il servizio inizierà con il primo rientro pomeridiano di ciascun anno scolastico e terminerà alla fine dell'anno scolastico stesso, secondo il calendario approvato dal Consiglio di Istituto.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e purché il corrispettivo economico sia rimborsato dalla Stato, potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo i Capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

Possono altresì usufruire del servizio mensa i componenti della Commissione "mensa scolastica" nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo.

ART. 8 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'articolo 2, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

La partecipazione al costo del servizio è basata per la scuola primaria sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatto salvo, comunque, quanto stabilito annualmente dalla giunta comunale in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche.

La partecipazione al costo del servizio è basata per l'asilo nido comunale e la scuola dell'infanzia statale di Fenili Belasi sul sistema delle tariffe mensili da corrispondere entro il quindicesimo giorno successivo al mese di riferimento secondo le modalità indicate nelle tariffe mensili stesse.

Le tariffe della refezione scolastica e le relative agevolazioni vengono approvate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Tutti gli utenti, di tutte le scuole del territorio, sono obbligati al pagamento della tariffa prevista.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare apposito sollecito nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito provvederà all'invio di ulteriore comunicazione e contestuale segnalazione al Servizio Sociale comunale, trascorsi ulteriori 20 giorni senza ricevere il pagamento, potrà essere avviata la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l'iscrizione a tutti i servizi comunali per l'anno scolastico successivo.

L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire dei servizi solo dopo il saldo del debito.

Ai fini organizzativi del servizio le prenotazioni dei pasti, in tutte le scuole del territorio, avvengono **entro le ore 09.15 di ogni mattino, dopo tale orario il pasto è considerato prenotato e addebitato alla famiglia, pertanto non potranno essere prese in considerazione cancellazioni successive.**

L'assenza prolungata, oltre due mesi senza comprovato motivo, può comportare la revoca del servizio.

ART. 9 – LOCALI MENSA

La Direzione Didattica, in collaborazione con il Comune di Capriano del Colle, mette a disposizione i locali idonei ad accogliere tutti gli studenti iscritti al servizio mensa oltre agli insegnanti, insegnanti di sostegno ed assistenti ad personam, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

ART. 10 – MENU' E TABELLE DIETETICHE

Il dietista/nutrizionista specializzato della Ditta di ristorazione in appalto prepara i menù seguendo le linee guida per la refezione scolastica di ATS che indicano la frequenza di utilizzo dei prodotti e la loro grammatura suddivisa per fasce di età (nido, infanzia, primaria, secondaria/adulti). I due menù, invernale ed estivo, sono articolati su quattro settimane. Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche.

Copia dei menù verrà affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici e pubblicata sul sito web del comune.

Per quanto riguarda la richiesta di diete speciali o diete leggere vedasi l'ART 3

Non saranno ammesse richieste di menù differenziati per disgusto.

ART. 11 – DISTRIBUZIONE PASTI

La distribuzione dei pasti è a cura della ditta appaltatrice del servizio. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve essere in regola con le norme igieniche HACCP

Art. 12 – PULIZIA LOCALI

La pulizia dei locali mensa e refettorio dovrà essere effettuata, al termine del servizio mensa quotidiano, dal personale incaricato dall'impresa che gestisce il servizio di refezione scolastica che curerà anche il conferimento dei rifiuti differenziati.

ART. 13 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

La verifica e l'ispezione periodica della distribuzione dei pasti potrà essere effettuata da parte dei referenti della Commissione mensa oltre che da un incaricato del Comune.

ART. 14 - ASSISTENZA ALUNNI

Il servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni, prima, durante e dopo la consumazione dei pasti, viene effettuato dagli insegnanti di turno e solo in forma residuale da assistenti appositamente incaricati dal Comune secondo specifiche necessità emergenti, rimanendo in capo all'istituto scolastico il compito educativo e di gestione degli alunni.

ART. 15 – NORME COMPORTAMENTALI

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento, in particolare non dovrà recare danno a strutture, alle persone e alle attrezzature di proprietà comunale. La mensa è

considerata momento educativo in senso generale e, più specificatamente, opportunità offerta agli alunni/e di avvalersi di una corretta educazione alimentare.

Durante il servizio mensa gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e adeguato, è demandato alle insegnanti il compito della sorveglianza e della gestione dei gruppi, in particolare durante il momento del pasto gli insegnanti supporteranno ed incoraggeranno i bambini ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta.

Comportamenti scorretti e protratti già evidenziati con richiami verbali o scritti, soprattutto se arrecanti danno a sé stessi, a terzi o a cose, potranno comportare la sospensione temporanea dal servizio da concordare in concerto tra il Comune e l'Istituto scolastico.

ART. 16 – COMMISSIONE MENSA

È istituita la Commissione Mensa per il servizio di refezione scolastica Primaria-infanzia e nido).

La Commissione Mensa è organo consuntivo dell'Amministrazione comunale e ne rappresenta lo strumento operativo di controllo.

Esercita un compito di vigilanza, nell'interesse dell'utenza e dell'Amministrazione comunale, relativamente alla qualità e quantità dei cibi somministrati nelle refezioni scolastiche in riferimento alle tabelle dietetiche.

Requisito indispensabile per i membri della componente genitori all'interno della commissione è l'avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica. Requisito indispensabile per gli insegnanti, è prestare servizio di sorveglianza e assistenza nel servizio di refezione scolastica.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.

La Commissione Mensa costituita a livello comunale è composta da:

- un rappresentante dei genitori (oltre ai nominativi per eventuali sostituzioni) degli utenti del servizio di refezione scolastica per ogni plesso scolastico, compreso l'Asilo Nido Comunale;
- un'educatrice dell'asilo nido;
- un insegnante (più un nominativo per eventuali sostituzioni) per ogni plesso in rappresentanza di ciascuna scuola statale;
- un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio refezione scolastica;
- la dietista/nutrizionista della ditta appaltatrice del servizio refezione scolastica;
- un consulente dell'Amministrazione Comunale (se richiesto);
- il responsabile comunale del settore servizi sociali e pubblica istruzione – o suo delegato – con funzioni di referente e segretario della Commissione;
- la Commissione mensa è presieduta dall'Assessore alla pubblica istruzione o suo delegato

L'ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione mensa copia delle presenti linee guida.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa (genitori e insegnanti) dovrà essere comunicato dall'I.C. all'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico e sarà formalizzata con atto deliberativo o determinazione del responsabile del servizio.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia rassegnato le proprie dimissioni o qualora sia decaduto l'incarico con scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato.
La Commissione ha durata corrispondente all'anno scolastico.

ART. 17 – DIVIETI

È fatto divieto sostare nel locale mensa prima, durante e dopo la somministrazione dei pasti, alle persone non autorizzate.

ART. 18 SOPRALLUOGHI

Le visite ai centri cottura ed ai refettori verranno organizzate dall'Amministrazione Comunale su richiesta scritta e motivata del Presidente.

I rappresentanti della Commissione in un numero non superiore a 4, potranno accedere ai locali di preparazione ed alle dispense solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile. Durante i sopralluoghi i membri della commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento delle attività, ed in particolare modo non potranno procedere:

- al prelievo di sostanze alimentari;
- all'assaggio di cibi nel locale cucina;
- al contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari e attrezzature

Nessun rilievo potrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificata dovrà risultare dalla scheda di valutazione predisposta a seguito del sopralluogo stesso.

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno effettuare l'assaggio dei cibi.

Di ogni sopralluogo effettuato, sia ai centri cottura che al refettorio, dovrà essere redatta e sottoscritta da tutti i membri presenti una scheda di valutazione.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Capriano del Colle nella persona del suo rappresentante. Il Comune è autorizzato al trattamento dei dati personali degli utenti iscritti al Servizio Mensa, dati che verranno utilizzati ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

È possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e le convinzioni di religione dell'interessato ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie e della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie.

ART. 20 – NORME FINALI

Le presenti Linee Guida trovano applicazione a decorrere dall'inizio dell'Anno Scolastico 2025-2026. Le norme in essa contenute si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. Inoltre, la gestione di esigenze legate all'ottimizzazione del servizio mensa non contemplate dalle presenti linee guida saranno definite dall'Amministrazione Comunale o dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona. Le presenti linee guida saranno pubblicate sul Sito Istituzionale del Comune di Capriano del Colle e tenute a disposizione del pubblico perché ne possa prendere liberamente visione in qualsiasi momento.

ART. 21 - ABROGAZIONE

Le presenti linee guida sostituiscono i precedenti atti aventi lo stesso oggetto approvati dal Comune di Capriano del Colle