



Città di Spinea
Città Metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

approvato con D.C.C. n. 44 del 29/09/2025

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità del servizio

Art. 3 - Destinatari del servizio

Art. 4 - Modalità di gestione iscrizioni, pagamento e prenotazione/disdetta dei pasti

Art. 5 - Modalità di organizzazione e funzionamento del servizio

Art. 6 - Diete speciali/particolari

Art. 7 - Modalità di iscrizione mensa

Art. 8 - Tariffe e modalità di pagamento

Art. 9 - Ritiro dell'alunno/a dal servizio mensa scolastica

Art. 10 - Comitati mensa

Art. 11 – Designazione dei Rappresentanti degli alunni, e nomina dei genitori assaggiatori

Art. 12 - Valutazione del servizio a cura dell'esperto igienico-nutrizionale

Art. 13 - Segnalazioni particolari a cura dei docenti

Art. 14 – Compiti a cura del genitore assaggiatore

Art. 15 – Utilizzo del servizio

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, secondo le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali e nel rispetto dell'autonomia scolastica, i criteri e le modalità di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica delle scuole pubbliche dell'infanzia e primarie presenti sul territorio comunale di Spinea d'intesa con quanto previsto dal Capitolato d'Appalto e dal Progetto Tecnico presentato dalla ditta concessionaria del servizio mensa e nel rispetto di quanto stabilito dall'Ente Scolastico.

Art. 2 - Finalità del servizio

1. La ristorazione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dal Comune di Spinea, nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.

2. Il servizio si pone l'obiettivo di fornire una corretta educazione alimentare basata su una dieta sana ed equilibrata appositamente pensata per le varie fasce di alunni in età evolutiva, nella prospettiva di avvicinare i piccoli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi, compatibilmente con le indicazioni dietetiche da applicare per le fasce di età. Mangiare a scuola rappresenta infatti un'occasione per apprendere: la mensa scolastica è la sede più adeguata dove proporre interventi di educazione alimentare, tesi a favorire un percorso formativo che, attraverso la sperimentazione di sapori e abbinamenti alimentari diversi e variegati, possa stimolare abitudini nuove e salutari.

Art. 3 - Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, residenti e non residenti, frequentanti le scuole definite dall'art. 1.
2. Destinatari del servizio così come previsto dal Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 16.05.1996 – G.U. n. 224 del 24.09.1996 sono inoltre il personale docente, purché in servizio con funzioni di vigilanza educativa nel momento della somministrazione del pasto agli alunni e il personale eventualmente presente a supporto di alunni con disabilità.

Art. 4 - Modalità di gestione iscrizioni, pagamento e prenotazione/disdetta dei pasti

1. Tutte le procedure saranno gestite in modalità informatica tramite un apposito portale (es. iscrizione, annullamento dei pasti, esecuzione, recupero pagamenti ecc.) e sono a carico del soggetto che ha in concessione il servizio di refezione scolastica.

Art. 5 - Modalità di organizzazione e funzionamento del servizio

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dalla Dirigenza delle Istituzioni Scolastiche interessate, sulla base del calendario scolastico.

2. Il corpo docente incaricato provvede alla vigilanza degli alunni durante la somministrazione dei pasti nei locali adibiti alla refezione.

3. Il menù viene elaborato in accordo con l'Azienda Sanitaria Locale e segue le Linee d'indirizzo della Regione Veneto in materia di refezione scolastica. Il menù rispetta i criteri di varietà, corretto bilanciamento nutrizionale, stagionalità e genuinità delle materie prime ed è pubblicato nel portale della ditta gestore del servizio e del Comune.

4. È fatto divieto di introdurre in mensa alimenti e/o bevande diversi da quelli erogati attraverso il servizio di ristorazione scolastica, salvo deroghe espressamente disposte dal Servizio sanitario.

Art. 6 - Diete speciali/particolari

1. Tramite il portale della ditta gestore del servizio mensa possono essere richieste diete speciali esclusivamente su:

- certificazione medica, per gli alunni affetti da patologia a carattere permanente per allergie e/o intolleranze alimentari o per alunni affetti da patologie temporanee (**diete speciali sanitarie**);
- richiesta dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale, per patologie transitorie e occasionali della durata inferiore ai tre giorni (**diete per momentanea indisposizione**);
- richiesta dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti per scelte personali e/o culturali non connesse a condizioni patologiche permanenti (es: celiachia, diabete, favismo) o temporanee (**diete legate a specifiche scelte religiose o culturali**).

2. Non sono prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato e leggibile la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Art. 7 - Modalità di iscrizione mensa

1. L'iscrizione è obbligatoria per poter accedere al servizio di ristorazione scolastica.
2. Il Comune rende noto annualmente tramite i canali istituzionali i termini e le modalità di iscrizione che deve essere effettuata dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale tramite l'apposito portale.
3. L'iscrizione al servizio mensa è valida un anno scolastico e va ripetuta ogni anno secondo le modalità indicate dal concessionario.

Art. 8 - Tariffe e modalità di pagamento

1. Il servizio di ristorazione scolastica è a pagamento.
2. La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto deliberativo gli importi delle tariffe per il servizio in oggetto. Le tariffe possono essere adeguate periodicamente in relazione ad aumenti dei costi generali per la gestione del servizio nonché in ragione dell'aumento del costo del pasto riconosciuto al gestore.
3. La tariffa è diversificata tra scuola d'infanzia e scuola primaria.
4. L'amministrazione comunale può prevedere riduzioni del costo a carico dei genitori in base alle fasce ISEE, secondo i criteri stabiliti con apposito atto deliberativo della Giunta comunale. Le richieste di agevolazione potranno essere presentate in sede di iscrizione secondo le modalità indicate nel portale dell'amministrazione comunale.
5. Il pagamento delle quote avviene esclusivamente tramite il portale, secondo le modalità telematiche indicate e il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale è tenuto a mantenere attivo il saldo dell'utenza.
6. Il costo del pasto viene addebitato sul conto di ogni intestatario per ogni giorno di presenza alla mensa previsto nel calendario scolastico.
7. In qualsiasi caso di assenza dell'alunno (compreso lo sciopero e uscite didattiche), il genitore deve disdire la prenotazione del pasto, secondo le procedure indicate nel portale; in assenza di disdetta entro i termini previsti il pasto viene comunque addebitato.

Art. 9 - Ritiro dell'alunno/a dal servizio mensa scolastica

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato tempestivamente mediante il portale da un genitore o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale. Può avvenire in qualsiasi momento dell'anno e decorre dalla data di comunicazione.
2. Il genitore avrà diritto alla restituzione della quota di compartecipazione al costo del servizio già versata per l'eventuale periodo di non utilizzo.

Art. 10 - Comitato mensa

1. Il comitato è un organo consultivo e propositivo in materia di educazione alimentare in età scolare, deputato a osservare ed eventualmente segnalare disfunzioni sull'andamento e sulla qualità del servizio di refezione scolastica.

2. Il Comitato è convocato 2 volte all'anno salvo diverse necessità espresse dalle parti.

La partecipazione dei componenti/genitori al comitato mensa è a titolo gratuito.

3. Il comitato mensa sarà composto dalle seguenti persone ovvero:

- l'Assessore referente o un suo delegato;
- il Responsabile del Settore e del Servizio;
- il Professionista esperto igienico-nutrizionale e dietetico iscritto regolarmente all'ordine professionale di cui al successivo art. 12;
- il Responsabile Direttore Esecuzione Contratto;
- 3 genitori rappresentanti per Istituto Comprensivo "Daniela Furlan" degli alunni iscritti al servizio

- di refezione (ovvero: 1 rappresentante per la scuola dell'infanzia, 1 rappresentante del 1° ciclo e 1 rappresentante del 2° ciclo della scuola primaria);
- 3 genitori rappresentanti per Istituto Comprensivo "Margherita Hack" degli alunni iscritti al servizio di refezione (ovvero: 1 rappresentante per la scuola dell'infanzia, 1 rappresentante del 1° ciclo e 1 rappresentante del 2° ciclo della scuola primaria);
- il rappresentante dell'Istituto Comprensivo Daniela Furlan (Dirigente scolastico o suo delegato);
- il rappresentante dell'Istituto Comprensivo Margherita Hack (Dirigente scolastico o suo delegato);
- 3 rappresentanti della ditta di ristorazione.

Art. 11 – Designazione/nomina dei genitori assaggiatori-rappresentanti degli alunni

1. Le segreterie scolastiche degli istituti comprensivi provvederanno ad inviare entro il 15 di novembre di ogni anno scolastico i nominativi dei genitori assaggiatori/rappresentanti degli alunni, la carica avrà durata per un anno scolastico eventualmente rinnovabile. I genitori nominati resteranno in carica fino alla designazione dei nuovi rappresentanti.

Art. 12 - Valutazione del servizio a cura dell'esperto igienico-nutrizionale

1. L'amministrazione comunale tramite incarico a professionista esperto igienico-nutrizionale e dietetico iscritto regolarmente all'ordine professionale, opera sistematiche verifiche sulla qualità e sull'efficacia del servizio reso, sia autonomamente sia su segnalazione dei componenti degli organi scolastici o dei componenti dei comitati mensa.

Art. 13 - Segnalazioni particolari a cura dei docenti

1. Le eventuali segnalazioni particolari su criticità rilevate sul servizio a cura dei docenti devono essere trasmesse esclusivamente all'Ufficio Istruzione seguendo le indicazioni riportate sull'apposito modulo (All. C) messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

2. Successivamente l'ufficio Istruzione, acquisite le necessarie informazioni darà riscontro all'interessato nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Art. 14 – Compiti a cura del genitore assaggiatore

1. Il genitore assaggiatore svolge un compito esclusivamente di controllo sensoriale in quanto la sua attività deve essere limitata alla mera osservazione. I controlli esercitati dal genitore assaggiatore prevedono al massimo la presenza di n. 1 genitore alla volta per refettorio e per turno, senza preavviso alcuno nei confronti del Comune e della Ditta. Il genitore dovrà attenersi ai compiti e alle regole meglio definite nell'All. D) e dovrà compilare il modulo di assaggio - All. A) che dovrà essere trasmesso al genitore referente della mensa scolastica che a sua volta lo inoltrerà alla dietista via e-mail all'indirizzo riportato sul modulo.

Art. 15 – Utilizzo del servizio

1. Il servizio è garantito solo agli utenti iscritti al servizio.

2. In caso di mancata iscrizione, la responsabilità per la somministrazione di cibi non adeguati a diete specifiche (es. allergie o intolleranze alimentare, o etico-religiosa), è a carico del genitore che non ha effettuato la dovuta iscrizione obbligatoria.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali richiesti all'atto dell'iscrizione hanno carattere obbligatorio per l'accesso, l'organizzazione e l'erogazione del servizio. Saranno trattati secondo le modalità stabilite dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (DGPR), con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità del servizio.

2. L'interessato ha il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché ad alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Spinea, titolare del trattamento.

Allegati:

- Verbale di assaggio
- Scheda di valutazione/gradimento per gli alunni
- Segnalazione irregolarità
- Informativa trattamento dati
- Delegati