



SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE



REGOLAMENTO

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE DEGLI ARTICOLI

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	RIFERIMENTI NORMATIVI
ART. 3	FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 4	DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 5	GESTIONE
ART. 6	DURATA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 7	MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO
ART. 8	COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO
ART. 9	PRENOTAZIONE PASTI
ART. 10	MENU'
ART. 11	TABELLE DIETETICHE
ART. 12	DIETE SPECIALI
ART. 13	RAPPORTI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
ART. 14	COMMISSIONE MENSA
Art. 15	VERIFICHE E CONTROLLI
ART. 16	DATI PERSONALI
ART. 17	RECLAMI
ART. 18	RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE
ART. 19	PUBBLICITÀ

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il Servizio di Refezione Scolastica, la sua organizzazione e i criteri di accesso da parte degli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia Comunale e Statale, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di I grado del Comune di Salerno, sia residenti che non residenti nel territorio comunale.

Il funzionamento di detto servizio è assicurato dal Comune di Salerno in sinergia e secondo le rispettive competenze dalle Istituzioni Scolastiche, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, nonché dagli eventuali organi o professionisti addetti al controllo all'uopo nominati.

ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento si ispira alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio relativamente al Servizio di Refezione Scolastica.

Esso costituisce atto di indirizzo per l'individuazione dei criteri di base relativi all'organizzazione del citato Servizio e per disciplinarne il funzionamento.

ART. 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di Refezione Scolastica è un servizio pubblico essenziale, posto a garanzia della piena realizzazione del diritto allo studio ed è erogato dal Comune su istanza di parte, nell'ambito della propria autonomia finanziaria e nel rispetto degli equilibri di bilancio e della clausola di invarianza finanziaria.

Tale servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare l'accesso e la frequenza dei cittadini al sistema scolastico e formativo, indipendentemente dalle loro condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e convinzioni religiose.

Il servizio, inoltre, ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo la normativa nazionale, secondo le disposizioni emanate dalla Regione, dalle direttive emanate dall'ASL e dalle istituzioni competenti, nonché di favorire l'integrazione scolastica.

Infatti, tale servizio oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che effettuano il tempo pieno prolungato, rappresenta un importante momento educativo volto alla promozione di sani stili di vita e di socializzazione.

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto:

- agli alunni sia residenti che non residenti nel territorio comunale, frequentanti le scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, Primarie e Secondarie di I grado, con priorità in quelle ove si effettuano attività didattiche e/o educative pomeridiane;
- ai docenti e ai collaboratori scolastici che assolvono alle funzioni di vigilanza educativa durante la somministrazione dei pasti nei limiti della disponibilità finanziaria dell'Ente.

ART. 5 – GESTIONE

Il Comune di Salerno eroga il servizio di Refezione Scolastica garantendo la preparazione e la distribuzione dei pasti con modalità indicate e dettate dalle specifiche norme contenute nel capitolato speciale e rivolte alla Ditta aggiudicataria di apposita gara di appalto.

La qualità del servizio viene monitorata nelle varie fasi della produzione a partire dall'approvvigionamento delle materie prime fino alla distribuzione dei pasti, controllata a mezzo degli organi comunali e della commissione all'uopo nominata che svolgerà i propri compiti di controllo.

Le modalità di gestione sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative (anche tramite la scuola), attraverso la piattaforma appositamente dedicata o mediante inserimento sul sito internet del Comune.

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico (e comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità) al Settore Pubblica Istruzione, che provvederà all'inoltro dell'informativa all'incaricato del controllo o figura analoga incaricata del servizio e alla ditta che gestisce il servizio.

ART. 6 - DURATA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La data di attivazione del servizio sarà comunicata annualmente, con avviso agli utenti sul portale dedicato o sul sito web istituzionale del Comune e con nota scritta alle Istituzioni Scolastiche interessate.

Il Servizio potrà essere sospeso in presenza di circostanze eccezionali quali:

- eventi calamitosi, avverse condizioni meteorologiche;

- analoghe circostanze eccezionali che determinano la chiusura delle scuole.

Nelle suddette evenienze, laddove i tempi tecnici lo consentano, gli utenti saranno avvertiti, a cura dell'Ufficio preposto, della sospensione del servizio a mezzo avvisi sul sito del Comune o sulla piattaforma informatica o per il tramite delle scuole di appartenenza.

Analogamente sarà data comunicazione in merito alla regolare ripresa del servizio.

Non si assicura la preventiva informazione degli utenti nel caso in cui i suddetti eventi eccezionali si verifichino improvvisamente e/o per cause non prevedibili.

ART. 7 - MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

L'accesso al Servizio di Refezione Scolastica richiede una formale richiesta di iscrizione da parte di uno dei genitori, del tutore o di chi esercita la potestà genitoriale sui minori interessati, nei cui confronti i richiedenti assumono ogni e qualsiasi responsabilità.

Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio sia coloro che intendono fruirne per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo per un nuovo anno scolastico.

Le istanze di fruizione del servizio di validità annuale devono essere presentate on line attraverso la piattaforma informatica appositamente dedicata nei tempi e con le modalità stabilite dall'Ufficio competente e opportunamente pubblicizzati.

Con l'iscrizione o rinnovo al servizio, il richiedente si impegna a rispettare integralmente il presente Regolamento, accettandone tutte le condizioni.

Le istanze devono essere accompagnate dalla certificazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità, dalla certificazione medica con data recente rilasciata dal pediatra o da un medico competente per i bambini allergici o con intolleranze alimentari e, in caso di appartenenza ad altra fede religiosa (dieta etico-religiosa) o in caso di dieta vegetariana e/o vegana, da apposita dichiarazione su modulo predisposto dall'ufficio sui cibi da escludere dal menù.

Ai fini dell'iscrizione al servizio gli utenti dovranno presentare l'attestazione ISEE ordinaria o corrente in corso di validità. In caso di presentazione dell'ISEE corrente l'utente, alla scadenza della sua validità, dovrà trasmettere la nuova attestazione, pena la sospensione del servizio; in caso di presentazione dell'ISEE ordinario lo stesso avrà la durata dell'intero anno scolastico senza possibilità di modifica, salvo variazioni nella composizione del nucleo familiare o in presenza di eventuali situazioni che dovessero verificarsi e che l'ufficio valuterà di volta in volta o in caso siano intervenute variazioni che abbiano consentito, a norma di legge, il rilascio dell'ISEE corrente.

Gli utenti che non presentano la certificazione relativa all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente sono tenuti a corrispondere la tariffa massima.

Gli alunni usufruenti di tale servizio devono essere indicati nell'ISEE del genitore che presenta la domanda di iscrizione per l'inserimento nella fascia di attribuzione.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, si voglia rinunciare al servizio uno dei genitori o l'esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta al Servizio di Refezione Scolastica, il quale provvederà alla cancellazione dell'iscrizione dalla data di presentazione della comunicazione di rinuncia.

Nel caso di cessazione definitiva del servizio da parte di un utente, il credito residuo verrà trasferito sul credito di un altro utente dello stesso nucleo familiare (fratello/sorella) fruitore del Servizio di Refezione Scolastica o rimborsato, previa domanda, su apposito modulo predisposto dall'ufficio, da presentarsi al Settore Pubblica Istruzione – Servizio Refezione Scolastica.

ART. 8 - COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La Refezione Scolastica, essendo un servizio a domanda individuale, è garantita dall'Ente che la gestisce secondo quanto stabilito in materia dalla vigente normativa.

I richiedenti sono tenuti a contribuire al costo del servizio. Il contributo a carico degli utenti per la copertura dei costi del servizio e le fasce ISEE di appartenenza, nonché eventuali esenzioni totali, sono stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale.

Il pagamento potrà essere effettuato esclusivamente sulla piattaforma informatica appositamente dedicata secondo le modalità indicate nel Manuale di utilizzo.

ART. 9 - PRENOTAZIONE PASTI

La rilevazione delle presenze degli alunni e degli insegnanti avviene con il sistema di gestione informatizzata on-line, attraverso uno spazio web strutturato per gestire tutte le attività via internet, su cui, previa registrazione, è possibile effettuare le operazioni utili per la partecipazione al servizio.

Infatti, la gestione delle prenotazioni, basata sull'utilizzo di un apparato telefonico o del web, considera l'alunno sempre presente al servizio mensa, garantendogli, quindi, il pasto ogni giorno. Le modifiche a tale condizione (cancellazione/ripristino/pasto in bianco) possono avvenire sempre ad esclusiva cura di chi ha effettuato l'iscrizione attraverso una telefonata gratuita dai numeri indicati in sede di iscrizione o attraverso l'accesso al web con le credenziali ricevute all'atto dell'iscrizione.

ART. 10 – MENU'

L'obiettivo perseguito dal Comune di Salerno nell'erogazione del Servizio di Refezione Scolastica è quello di operare in sinergia con la scuola e la famiglia, per assicurare ai bambini ed ai ragazzi una dieta sana ed equilibrata durante l'arco della giornata educativa e scolastica.

I pasti vengono preparati da personale dipendente della Ditta specializzata nel Settore della Refezione Scolastica e risultata aggiudicataria di apposita gara di appalto e consumati nei refettori dei plessi scolastici cittadini, preventivamente dichiarati idonei ad erogare il servizio.

Per motivi organizzativi non è consentito adottare un regime misto, ovvero scegliere giornalmente o mensilmente se usufruire della mensa scolastica o portare il pranzo da casa.

Il servizio di refezione con pasto portato da casa è da considerarsi come alternativo al servizio mensa con pasto fornito dalla ditta di ristorazione: non è consentito, pertanto, avvalersi di entrambi i servizi nel medesimo anno scolastico.

L'iscrizione annuale al servizio di refezione scolastica implica, automaticamente, la scelta di avvalersi del servizio comunale di mensa.

ART. 11 - TABELLE DIETETICHE

I menu vengono redatti seguendo la normativa e le Linee di indirizzo nazionale e regionale da professionista a ciò deputato e sono predisposti su quattro/cinque settimane a rotazione stagionale e per il periodo autunno/inverno – primavera/estate", sottoposti a validazione del Dipartimento di Prevenzione SIAN-ASL SA.

ART. 12 - DIETE SPECIALI

Le famiglie interessate all'erogazione dei pasti di diete speciali comunicano all'ufficio preposto, al momento dell'iscrizione o tempestivamente al verificarsi dell'esigenza, la dieta necessaria per il minore secondo le seguenti indicazioni:

- a) Diete per motivi di salute: in presenza di particolari problemi di salute la richiesta, presentata dal soggetto che ha effettuato l'iscrizione, deve essere corredata dal certificato del medico curante o del pediatra;
- b) Diete per motivi transitori: è erogata a seguito di comunicazione telefonica o tramite web dal genitore con la richiesta del pasto in bianco che potrà essere erogato per un massimo di tre giorni

consecutivi. Per periodi superiori sarà richiesta la presentazione del certificato medico con la specifica del numero di giorni per i quali si richiede il rispetto della dieta in bianco;

c) Diete a carattere etico-religioso: nel caso in cui la famiglia per motivi etico-religiosi intenda richiedere la somministrazione al proprio figlio di un menù alternativo, la domanda di iscrizione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sul modello predisposto dal Servizio Refezione sottoscritta dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale;

d) Diete a carattere vegetariano o vegano: qualora la richiesta della famiglia di menù alternativo preveda l'esclusione di tutte le carni, del pesce, di altri alimenti a base proteica (uova, latte e derivati), la domanda di iscrizione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione sul modello predisposto dal Servizio Refezione sottoscritta dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

ART. 13 - RAPPORTI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

La collaborazione tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche è indispensabile per una corretta organizzazione e un'efficiente gestione del Servizio.

Le Istituzioni Scolastiche avranno cura, pertanto, di comunicare all'Ufficio preposto, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, le esigenze dei plessi scolastici, il numero degli alunni iscritti al servizio e quant'altro utile per l'organizzazione del servizio.

In caso di variazioni degli orari scolastici (per "ponti" non previsti dal calendario scolastico, assemblee, scioperi o altre evenienze), le Istituzioni Scolastiche ne daranno specifica informazione al Comune.

Le stesse comunicheranno, altresì, l'eventuale cessata frequenza degli alunni iscritti alla mensa.

ART. 14 - COMMISSIONE MENSA

Nell'ambito delle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione scolastica di cui al Decreto 28 ottobre 2021 è prevista, tra l'altro, la costituzione della Commissione Mensa, Organo Collegiale, privo di poteri decisionali o vincolanti, con funzioni consultive, informative, propositive e di verifica in merito alla gestione del servizio erogato dal Comune agli utenti delle Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, delle Scuole Primarie e delle Scuole Secondarie di I grado, tramite ditta specializzata nel settore, aggiudicataria di apposita gara d'appalto.

Tale commissione rappresenta lo strumento più idoneo per consentire alle scuole e alle famiglie, per il tramite dei loro rappresentanti, una partecipazione attenta e responsabile, finalizzata al miglioramento della qualità del servizio.

La Commissione Mensa è costituita da:

- 1) Responsabile dell'Ufficio Refezione Scolastica e/o n. 2 dipendenti amministrativi addetti al Servizio;
- 2) Dirigente Scolastico di ciascun Istituto Comprensivo o suo delegato;
- 3) n. 1 rappresentante dei genitori per ciascun plesso del corrispondente ordine scolastico;
- 4) n. 1 docente per ciascun plesso del corrispondente ordine scolastico.

Per ciascun genitore o docente titolare può essere nominato un supplente che subentrerà ad essi, laddove necessario.

Alle riunioni della Commissione Mensa possono partecipare l'Assessore alla Pubblica Istruzione, il Dirigente del Settore Pubblica Istruzione, il Responsabile locale del Centro di Produzione Pasti o suo delegato e, su richiesta del Comune, altri interlocutori quali: i rappresentanti della Ditta aggiudicataria, il dirigente del SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione) ed esperti del ramo, la cui consultazione sia ritenuta utile dalla Commissione.

Le singole Istituzioni Scolastiche eleggono i relativi rappresentanti, i cui nominativi devono essere comunicati al Settore Pubblica Istruzione, improrogabilmente entro e non oltre il 15 ottobre di ciascun anno scolastico.

La Commissione Mensa, come sopra costituita, sarà convocata ad avvenuta predisposizione dei relativi atti amministrativi.

Essa si riunirà con cadenza periodica assumendo il duplice ruolo di:

- collegamento tra gli utenti fruitori ed il Comune, in ordine ad eventuali suggerimenti e/o reclami ricevuti nel corso dei relativi incontri;
- monitoraggio in merito al gradimento dei pasti e delle modalità di somministrazione degli stessi.

In tale ottica, alla Commissione è riconosciuta la facoltà di formulare osservazioni e suggerimenti sulla composizione dei menu, nonché avanzare proposte su eventuali iniziative e Progetti di Educazione Alimentare.

La Commissione è altresì deputata ad effettuare l'assaggio delle pietanze, al fine di poter esprimere un giudizio sul gradimento sensoriale delle stesse.

Inoltre, valuterà la quantità delle portate e potrà accedere alle aree (refettori) adibite alla somministrazione dei pasti, onde valutare lo stato igienico e la salubrità degli ambienti e delle attrezzature adibite allo scopo, nonché lo status del personale addetto, con particolare riferimento alla pulizia dei camici indossati e all'utilizzo di guanti, cuffiette e quant'altro prescritto.

In sede di Commissione, oltre alle attività di verifica e di controllo innanzi descritte, vengono distribuite ai componenti presenti delle schede di valutazione (customer satisfaction) che riportano indicatori sul grado di soddisfazione del servizio e un campo dedicato all'annotazione di eventuali richieste.

Il referente del Settore Pubblica Istruzione partecipante alla riunione della Commissione, a completamento della propria attività, redigerà apposito resoconto, che sarà sottoposto agli altri membri del consesso, per la revisione, l'accettazione e per eventuali, successivi provvedimenti di competenza.

L'attività che la Commissione Mensa è chiamata a svolgere non è soggetta a compenso di sorta.

Art. 15 – VERIFICHE E CONTROLLI

Nell'ambito delle attività di verifica e controllo da parte dell'ufficio sono previsti sopralluoghi periodici presso il Centro di Produzione Pasti.

Gli stessi vengono organizzati solo ed esclusivamente dal Comune, potranno essere eseguiti anche senza preavviso e con la frequenza ritenuta più opportuna, in completa autonomia.

ART. 16 - DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di Refezione Scolastica avvenga in conformità al D.lgs. n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR). Gli Uffici del Settore Pubblica Istruzione, l'eventuale ditta affidataria del Servizio, l'incaricato del controllo di qualità e la ditta che gestisce la piattaforma informatica utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del servizio.

ART. 17 - RECLAMI

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati per iscritto all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di giorni 30 (trenta).

ART. 18 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento, vigono le norme previste dalla legislazione di riferimento.

ART. 19 - PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza e per quanto di competenza a tutte le Istituzioni Scolastiche e alla ditta affidataria del servizio.

Sarà, inoltre pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e consultabile sul portale dedicato al servizio.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Deliberazione del Commissario N. 12 del 06/05/2026

Art.23-24 D.Lgs 07.03.2005 n.82, modificato dall'art.16 D.Lgs 30.12.2010 n.235

Si attesta che la presente copia analogica e' conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato e' intestato a GIOVANNI SALERNO, FRANCESCA TOMMASINO, ORNELLA MENNA , DE STEFANO DAMIANO / INFOCAMERE S.C.P.A.

ed e' valido e non revocato, la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 14/09/2026 da Piscitelli Alessia.

il Segretario Generale

Ornella Menna