



Comune di Savona

Settore Attività Sociali ed Educative
U.O. Pubblica Istruzione

**MODALITA' ORGANIZZATIVE E
PARTECIPATIVE PER LA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA
E DEGLI ASILI NIDO**

Indice

Titolo Articolo Oggetto

I	Norme generali	
	1	Natura e finalità del servizio
	2	Modalità di gestione
II	Utenza e ammissioni	
	3	Destinatari del servizio
	4	Centri estivi e asilo nido estivo
	5	Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio
III	Vigilanza e partecipazione	
	6	Controllo della qualità dei pasti e del servizio
	7	Comitato Mensa
	8	Composizione del Comitato Mensa
	9	Modalità di intervento del Comitato mensa
	10	Collaborazioni esterne
	11	Carta del Servizio mensa
	12	Rilevazione del gradimento
IV	Modalità applicative relative alle tariffe	
	13	Partecipazione al costo del servizio per la ristorazione scolastica
	14	Modalità di pagamento
V	Menù, diete speciali e fruizione pasti	
	15	Menù giornalieri
	16	Diete speciali
	17	Pasti sostitutivi e rimborsi
	18	Uscite per indisposizione
	19	Sospensione del servizio
	20	Modalità di utilizzo del servizio
VI	Disposizioni finali	
	21	Rinvio

Titolo I Norme generali

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio.

1. Il servizio di ristorazione scolastica e degli asili nido è finalizzato ad assicurare ai bambini ed agli alunni la partecipazione all'attività educativa e scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i bambini e ragazzi del territorio comunale.
2. Oltre a consentire la permanenza nel nido e a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con il nido e con la scuola.

Articolo 2 - Modalità di gestione.

1. La ristorazione scolastica e degli asili nido è assicurata dal Comune mediante affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
2. L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Savona, cui sono demandati i seguenti compiti:
 - a) supervisione dei menù e delle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
 - b) verifica del rispetto della programmazione alimentare (menù);
 - c) verifica della quantità e qualità degli alimenti, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, Doc, Dop, Igp, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari;
 - d) 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;
 - e) costante raccordo con i responsabili della società che gestisce il servizio e dell'A.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza;
 - f) verifica di tutte le prescrizioni previste dal capitolato speciale d'appalto.
3. Per la ristorazione scolastica la prenotazione dei pasti e la vigilanza degli alunni durante la mensa sono di competenza della scuola.
4. Per la ristorazione degli asili nido la prenotazione dei pasti è di competenza dell'ufficio asili nido, la distribuzione dei pasti viene effettuata dai coadiutori asili nido e la vigilanza dei bambini durante il pasto è a cura del personale educativo.

Titolo II Utenza e ammissioni

Articolo 3 - Destinatari del servizio.

1. Il servizio è rivolto a tutti i bambini degli asili nido e agli alunni frequentanti scuole dell'infanzia con orario di uscita dopo pranzo e agli alunni delle scuole primarie del Comune quando effettuano attività scolastica pomeridiana.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, e fatte salve eventuali modifiche legislative in materia, usufruiscono inoltre del servizio di ristorazione scolastica:

- il personale educativo degli asili nido (che usufruirà del pasto o durante il pasto dei bambini o al termine dell'orario di lavoro) e il personale scolastico delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, con successivo parziale rimborso del costo dei pasti del personale delle scuole da parte del Ministero dell'Istruzione tramite gli organi competenti.
- Il/i coadiutore/i asilo nido che effettua/no la distribuzione dei pasti.

Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, la somministrazione del pasto gratuito al personale scolastico di cui sopra è limitata alle seguenti quantità numeriche:

- **massimo n. 1 Adulto** per sezione nelle scuole dell'infanzia (oltre a eventuali insegnanti di sostegno se in servizio al momento del pasto)
- **massimo n. 1 Adulto** per classe nelle scuole primarie e secondarie di primo grado (oltre a eventuali insegnanti di sostegno se in servizio al momento del pasto).

Possono inoltre usufruire del servizio mensa, previo pagamento all'Azienda di ristorazione del costo del pasto (che in ogni caso non potrà superare il costo del singolo pasto fatturato al Comune) e prenotazione separata dello stesso:

- il personale docente e i collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, presenti in mensa in misura eccedente rispetto ai numeri coperti da fornitura gratuita;
- il personale docente, di segreteria e collaboratori scolastici e i coadiutori asili nido, non impegnati né in attività di vigilanza educativa, né in attività oggetto di convenzione con le istituzioni scolastiche, né nelle attività di distribuzione del pasto che per esigenze personali decidano di usufruire del pasto;
- il personale di cooperative sociali che svolge attività nelle scuole o negli asili nido;
- gli utenti che frequentano attività extrascolastiche integrative pomeridiane (se non sussiste diverso accordo tra Scuole e Comune).

3. Il servizio di mensa può essere accordato - in via eccezionale - ad esterni, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposto al Comune di Savona il costo intero del pasto.

4. Per particolari iniziative, promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale, il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

Articolo 4 - Centri estivi e asilo nido estivo.

Il servizio di ristorazione viene esteso per la durata dei centri estivi comunali e del nido estivo ai bambini residenti a Savona di età compresa tra i 3 mesi e i 13 anni. Compatibilmente con la disponibilità economica e logistica, il servizio può essere assicurato anche in occasione di manifestazioni e iniziative organizzate dal Comune a favore degli stessi bambini.

Articolo 5 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio.

1. L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica avviene compilando apposita domanda ONLINE attraverso il sito del Comune di Savona nel periodo dal 15 marzo al 30 aprile di ciascun anno.
2. Eccezionalmente le iscrizioni potranno essere riaperte nel mese di luglio di ciascun anno per i ritardatari e per coloro che hanno ricevuto comunicazione di ammissione alla scuola dell'infanzia.
3. La domanda di accesso al servizio mensa deve essere ripresentata ogni anno, salvo diverse disposizioni dell'ufficio in ordine al rinnovo automatico per ciascun ciclo scolastico di riferimento [scuola dell'infanzia, scuola primaria].
4. Per gli asili nido l'iscrizione al servizio mensa è contestuale all'iscrizione al nido.

Titolo III **Vigilanza e partecipazione**

Articolo 6 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio.

1. Tenuto conto delle Linee Guida Nazionali sulla ristorazione scolastica approvate il 29 aprile 2010 e le Linee Guida nazionali rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti del 16 aprile 2018, la vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune, sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

2. Sono previsti tre tipi di controllo:

- **Controllo tecnico-ispettivo**, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Savona e comprendente:

- a) la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal capitolato o contratto di servizio;
- b) il rispetto delle norme igieniche e di sicurezza in tutte le fasi del servizio;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti;
- d) la verifica di tutte le prescrizioni riportate nel capitolato speciale d'appalto.

- **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;

- **Controllo sull'andamento complessivo del servizio**, assicurato, oltretutto dai soggetti di cui al comma 1, anche dai componenti del Comitato mensa di cui agli articoli seguenti.

Articolo 7 - Comitato Mensa.

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti, l'Amministrazione Comunale riconosce la formazione del Comitato Mensa, istituito per ciascun anno scolastico, e composto così come indicato al successivo art. 8.

2. Il Comitato mensa è organo di controllo propositivo, avente le seguenti finalità e funzioni:

- a) discutere e proporre modifiche sui menù;
- b) realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e l'eventuale soggetto gestore del servizio;
- c) vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- d) promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
- e) segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- f) monitorare il gradimento del pasto;
- g) suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.

3. I rappresentanti possono inoltre, secondo le linee guida nazionali per la valutazione della qualità della ristorazione scolastica del 29 aprile 2010, monitorare le modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte ed inviate al Comune.

4. I rappresentanti potranno essere consultati in occasione di modifiche sostanziali al servizio ed essere convocati per informative circa questioni rilevanti per il servizio.

5. Il comportamento dei membri del Comitato Mensa è improntato al rispetto, alla riservatezza ed al confronto costruttivo delle proposte e/o necessità di volta in volta inserite all'ordine del giorno. Tale obbligo di segretezza permane altresì per i verbali di ispezione o delle notizie apprese in sede di controllo.

6. I genitori membri del Comitato mensa devono adoperarsi per farsi conoscere dai genitori della scuola o del nido dove sono stati nominati, in modo da agevolare la raccolta di segnalazioni, reclami o osservazioni da portare successivamente al Comitato.

7. I Rappresentanti dei genitori membri del Comitato Mensa durano in carica al massimo per tre anni scolastici, dovendo poi essere sostituiti per consentire una rotazione costante dei genitori.

Articolo 8 - Composizione del Comitato mensa.

1. Il Comitato mensa per le scuole si compone dei seguenti membri:

- a) Assessore competente o suo rappresentante;
- b) Dirigenti scolastici o Rappresentanti del personale docente (fino al numero massimo di n. 3 per Comprensivo);
- c) Dirigente o Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione;
- d) Rappresentanti dei genitori eletti tra i vari plessi scolastici presso i quali è istituito il servizio di mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica), fino al numero massimo di n. 16 (massimo 4 per ciascun Comprensivo);
- e) Dietista incaricata dal Comune;
- f) Referenti della Ditta appaltatrice;
- g) Referenti dell'ASL.

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati al Servizio Pubblica Istruzione e al Servizio Asili nido del Comune all'inizio di ogni anno scolastico.

3. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.

4. Per gli asili nido la composizione è analoga con la precisazione che i rappresentanti del personale saranno 2 per ciascun nido e in rappresentanza dei genitori verrà incaricato un genitore per ciascun nido.

Articolo 9 - Modalità di intervento del Comitato mensa.

1. I rappresentanti del Comitato mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza o facente comunque capo al Comprensivo per il quale sono stati nominati. Agli stessi è inoltre consentito, di accedere al centro di cottura e ai locali ad esso annessi, compatibilmente con le attività produttive, senza 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 del Comitato Mensa non superiore a due; durante il sopralluogo vengono messi a disposizione del Comitato camici e copricapo monouso. La visita ai locali mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a uno. In ogni locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione del Comitato le stoviglie necessarie per l'assaggio dei campioni del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.

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 del Comitato redigono una scheda di valutazione (predisposta su apposita modulistica) che dovrà essere trasmessa al competente ufficio comunale.

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.

7. L'attività del Comitato 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 del Comitato mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.

8. I membri del Comitato mensa si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di indisposizione.

Articolo 10 - Collaborazioni esterne.

1. Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni o enti per la realizzazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

2. Il Comune può altresì promuovere forme di collaborazione per il ritiro del cibo eccedente nelle mense a favore di enti e associazioni del territorio.

3. Le prestazioni di cui al comma precedente saranno regolate da apposita convenzione.

4. Per il controllo quali-quantitativo del servizio di ristorazione il Comune potrà conferire anche appositi incarichi a personale specializzato che sarà tenuto ad effettuare tutte le verifiche relative al rispetto delle prescrizioni del capitolato speciale d'appalto e gli altri adempimenti connessi al servizio.

Articolo 11 - Carta del Servizio mensa.

1. I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio, vengono definiti ulteriormente dalla Carta del Servizio mensa redatta unitamente dal Comune e dal Soggetto gestore.

2. La carta del servizio potrà essere anche solo in formato digitale e pubblicata sul portale della ristorazione scolastica del Comune.

Articolo 12 - Rilevazione del gradimento.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 lettera e) L.213/12, l'Amministrazione Comunale o il Soggetto gestore garantiscono il controllo periodico della qualità del servizio direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.

Titolo IV
Modalità applicative relative alle tariffe

Articolo 13 - Partecipazione al costo del servizio per la ristorazione scolastica.

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina quote di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica in base all'attestazione Isee.

2. L'attestazione ISEE, "conforme" e riferita ai minori che usufruiscono del servizio, andrà allegata alla domanda di iscrizione online alle seguenti scadenze:

- **entro il 30 aprile** contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione alla mensa;
- **entro il 31 luglio** di ogni anno in caso di iscrizione tardiva o di inoltrato (o consegna) successivo alla presentazione della domanda.

3. Anche se il termine di scadenza dell'attestazione ISEE è fissato al 15 gennaio dell'anno successivo, la tariffa attribuita verrà conservata fino al termine dell'anno scolastico, a meno che nel frattempo non venga presentata all'Ufficio nuova o aggiornata attestazione Isee come indicato al punto 4.

4. Le attestazioni ISEE in corso di validità presentate ex novo ad anno scolastico avviato o in sostituzione delle precedenti comportano modifica della quota tariffaria a partire dal mese successivo a quello di avvenuta presentazione all'Ufficio. Sono considerate accettabili le attestazioni Isee presentate all'Ufficio entro il 31 dicembre dell'anno di rilascio da parte degli uffici fiscali. Conseguentemente, se presentate dal 1° gennaio in avanti devono avere scadenza al 15 gennaio dell'anno solare successivo.

5. In caso di presentazione di attestazione ISEE recante per il minore la dicitura "I.S.E.E. non calcolabile", la stessa è qualificata come incompleta e non consente di attribuire agevolazioni su prestazioni destinate ai minori. In tal caso l'ISEE si considera come non presentato con conseguente attribuzione della tariffa massima.

6. L'adesione al servizio mensa da parte di minori frequentanti scuole del Comune di Savona ma residenti fuori dal territorio comunale comporta attribuzione della quota tariffaria massima. In caso di trasferimento della residenza nel territorio comunale o fuori comune in corso d'anno scolastico, la tariffa collegata all'eventuale Isee presentato o l'elevazione a tariffa massima per trasferita residenza, avverranno con decorrenza dal mese successivo a quello del cambio di residenza.

7. Potranno essere esentati dal pagamento solo gli utenti appartenenti a nuclei familiari residenti che sono seguiti dai Servizi sociali del Comune per i quali verrà inoltrata dagli assistenti sociali all'U.O. Pubblica istruzione apposita richiesta motivata prima dell'avvio dell'anno scolastico o per nuovi casi in corso d'anno scolastico.

7. Nel caso in cui l'attestazione ISEE (art. 11, comma 4, D.P.C.M. 159/2013), che viene predisposta quindi in funzione dei dati autodichiarati dal contribuente, delle informazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate e degli elementi già presenti negli archivi INPS, riporti **eventuali difformità e/o omissioni** che emergono dal confronto con quanto presente in anagrafe tributaria e dai controlli automatici dell'INPS stesso, l'Ente richiederà una nuova attestazione ISEE utile a sanare la

situazione di difformità riscontrata, in mancanza della quale sarà applicata la tariffa più alta.

Art. 14 - Modalità di pagamento del servizio di ristorazione scolastica.

1. La Giunta comunale determina le misure di monitoraggio e le azioni di contenimento delle posizioni debitorie.
2. Il pagamento della quota del servizio di ristorazione scolastica dovrà essere effettuato tramite le modalità stabilite dal servizio comunale competente.
3. Il pagamento deve avvenire attraverso ricariche nel sistema di PagoPa, con modalità prepagato o entro le scadenze indicate dall'Ufficio in caso di ritardati pagamenti, accedendo al portale dei pagamenti dal sito comunale o ad apposita applicazione informatica.
4. In caso di pagamenti effettuati successivamente alle date di scadenza l'Amministrazione potrà applicare interessi di mora pari al tasso legale annuo conteggiati sugli effettivi giorni di ritardo.
5. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione addebiterà gli interessi legali e le spese postali e provvederà all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate.
6. La mancata regolarizzazione delle posizioni debitorie pendenti determina automaticamente la reiezione delle domande presentate dagli interessati ai fini dell'iscrizione al servizio di ristorazione nel successivo anno scolastico o la revoca del servizio se si verifica in corso d'anno, salvo che non siano stati adottati provvedimenti di sospensione della procedura di recupero del credito, ovvero salvo che non sia intervenuta, in corso di istruttoria, la completa regolarizzazione del debito pregresso.

Titolo V

Menu, diete speciali e fruizione pasti

Articolo 15 - Menù giornalieri.

1. I menù quotidiani e le loro eventuali variazioni sono definiti dalla Ditta appaltatrice del servizio in comune accordo con l'Amministrazione Comunale.
2. Le tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti prevedono menù differenziati stagionali con articolazioni su quattro settimane per le diverse fasce di utenza – asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie.
3. I menù e le grammature saranno affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici e degli asili nido.
4. A richiesta degli asili nido e degli istituti scolastici ed in occasione di gite scolastiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "cestino" il cui contenuto è disciplinato nel capitolato d'appalto.

Articolo 16 - Diete speciali.

1. Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati per i bambini secondo i seguenti criteri:

- diete transitorie in bianco, a semplice richiesta dei genitori (entro le ore 9,30 del mattino per gli asili nido e entro le ore 9,45 del mattino per le scuole) e per non più di 3 giorni, senza presentare certificato medico;
- diete speciali, a seguito di compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Comunale (da allegare alla domanda online entro il 30 aprile o da inoltrare all' ufficio entro il 31 luglio di ciascun anno, se non già presentato in precedenza nel caso di diete permanenti);
- diete per motivi etici o religiosi, attraverso compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Comunale (da allegare alla domanda online entro il 30 aprile o da inoltrare all'ufficio entro il 31 luglio di ciascun anno se non già presentato in precedenza);

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.

3. La fornitura della dieta differenziata decorre dal momento in cui la Ditta appaltatrice elaborerà il menù personalizzato e lo comunicherà al Comune e alla famiglia interessata.

4. Le diete differenziate possono essere fornite solo a favore degli alunni frequentanti gli asili nido e la mensa scolastica. Non si autorizzano diete speciali e/o differenziate a favore del personale degli asili nido, dei docenti o del personale scolastico fruitore del servizio mensa ad eccezione delle diete per celiaci, favici e affetti da fenilchetonuria a seguito di presentazione di apposita certificazione medica. Agli altri adulti che ne abbiano necessità può essere fornita, su loro richiesta, una dieta in bianco (pasta o riso all'olio, carne o pesce a vapore o lessati, contorno, pane e frutta) transitoria (per massimo tre giorni) o, dietro presentazione di richiesta medica, per periodi prolungati o permanente.

Articolo 17 - Pasti sostitutivi e rimborsi.

1. Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche, gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo, da erogarsi immediatamente.

2. Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, l'amministrazione comunale può disporre il rimborso del costo del pasto con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 18 - Uscite per indisposizione dalle scuole.

1. Dal momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto (che deve avvenire entro le ore 9,45), poiché il pasto stesso viene effettivamente preparato, deriva l'obbligo del pagamento del pasto.
2. Tuttavia nel caso di uscite anticipate degli alunni per indisposizione o per qualsiasi altro motivo vi è la possibilità di intervenire sulle quantità dei pasti da produrre e quindi derogare dal relativo pagamento fino alle ore 10.00. Dopo tale orario è comunque dovuto il pagamento del pasto.

Articolo 19 - Sospensione del servizio.

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno 48 ore, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano 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 20 - Modalità di utilizzo del servizio.

1. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa viene effettuata dal personale preposto e non è consentito al personale non autorizzato accedere nei locali di preparazione e distribuzione.
2. Per motivi igienico-sanitari nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare o conservare pasti o cibi non forniti dall'amministrazione comunale. L'eventuale consumo di pasti portati da casa deve avvenire con modalità adeguatamente separata da coloro che utilizzano il servizio di ristorazione scolastica secondo le varie realtà locali, in modo da prevenire le contaminazioni ed evitando di creare situazioni di isolamento sociale dei bambini dalla restante comunità, così come da indicazioni della Regione Liguria del 29.11.2016.
3. Eventuali elettrodomestici utilizzati esclusivamente dal personale scolastico o degli asili nido andranno posizionati in locale diverso da quello di distribuzione e consumo del pasto degli utenti e la responsabilità di quanto negli stessi conservato e della pulizia ed igiene dell'elettrodomestico è a carico del personale utilizzatore.
4. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi e devono essere effettuate la pulizia e la sanificazione dei locali prima del loro utilizzo a cura della scuola.

Titolo VI
Disposizioni finali

Articolo 21 - Rinvio.

1. Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni, si fa riferimento al capitolato speciale d'appalto del servizio di ristorazione scolastica, alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie e sulla sicurezza alimentare, alle disposizioni ministeriali, allo statuto comunale, ai vigenti regolamenti comunali, per le parti non in contrasto con il presente atto, nonché ad apposita deliberazione della Giunta Comunale per quanto riguarda le tariffe relative al servizio di ristorazione scolastica.