



COMUNE DI CASCIAGO
Provincia di Varese

LINEE GUIDA PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO
DI MENSA
SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 in data 09.09.2025

Sommario

Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI	3
Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	3
Art. 3 – ORGANIZZAZIONE	3
Art. 4 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	4
Art. 5 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO	5
Art. 6 – RINUNCIA AL SERVIZIO.....	5
Art. 7 – TARIFFE.....	5
Art. 8 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI	6
Art. 9 – SANZIONI.....	6
Art. 10 – COMMISSIONE MENSA	6
Art. 11 – DATI PERSONALI E PARTICOLARI (ex dati sensibili)	7
Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI	8

Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI

1. Il presente documento disciplina il funzionamento del servizio di mensa scolastica ed è finalizzato ad assicurare agli/alle alunni/e la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo un'alimentazione varia ed equilibrata e contribuendo a promuovere sane abitudini alimentari in conformità alle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, a quanto disposto dai Criteri Ambientali Minimi, dalle Linee Guida della Regione Lombardia per il servizio di ristorazione scolastica e dalle direttive dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente.
2. Il servizio, organizzato dall'Amministrazione Comunale di Casciago in base alla normativa vigente e compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dal bilancio dell'Ente, è ispirato ai principi di sicurezza alimentare, sana ed equilibrata alimentazione e riduzione dell'impatto ambientale nonché qualità, continuità, accessibilità, disponibilità e completezza del servizio.
3. Il presente documento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di mensa scolastica.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. La mensa scolastica è rivolta:
 - a) agli/alle alunni/e che frequentano le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado di Casciago.
 - b) compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. possono usufruire del servizio anche gli insegnanti e personale ATA, purché con funzioni di vigilanza educativa in servizio al momento della somministrazione del pasto;

L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare (se costituite) la fruizione del servizio ai membri della commissione salute e/o mensa limitatamente ai controlli effettuati.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione del servizio di mensa scolastica compete all'Amministrazione comunale. Il servizio può essere gestito secondo una delle forme normativamente previste per i servizi pubblici locali. Anche in caso di gestione a mezzo terzi (appalto, concessione, in house...) rientra nella competenza esclusiva dell'Amministrazione:
 - a) la politica programmatica e di investimenti di risorse,
 - b) la definizione degli standard qualitativi del servizio e il controllo sulla qualità del servizio reso,
 - c) la definizione delle tariffe per l'utenza o dei criteri per la definizione delle tariffe stesse

- d) la regolamentazione dell'eventuale Commissione Mensa.
2. La predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti è di competenza del gestore del servizio.
- L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune stesso. I menù proposti sono elaborati secondo i criteri generali indicati dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica, nel rispetto delle grammature, delle quantità e degli apporti di nutrienti ivi indicati, opportunamente integrati dalle pertinenti direttive dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente.
- Per gli alunni che risultano affetti da particolari patologie documentate da prescrizioni sanitarie o che necessitano di una dieta speciale per motivi etico-religiosi, il gestore del servizio provvede a elaborare un menù coerente con la prescrizione sanitaria o con la richiesta della famiglia mediante personale professionalmente qualificato.
- Il gestore del servizio provvede alla preparazione di diete bianche/leggere per situazioni di indisposizione temporanea.
3. Il servizio di mensa scolastica viene effettuato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni, tenendo conto del calendario scolastico predisposto dalle competenti autorità.
4. All'espletamento delle funzioni amministrative connesse al funzionamento del servizio mensa e al controllo della gestione è preposto l'Ufficio Scuola con l'impiego del personale comunale.

Art. 4 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di mensa scolastica viene erogato tutti i giorni nei plessi scolastici situati sul territorio, secondo il calendario scolastico vigente;
2. La fascia oraria prevista per la distribuzione dei pasti è indicativamente:
- a) per la scuola primaria tra le ore 12.50 e le ore 14.00;
 - b) per la scuola secondaria di primo grado tra le ore 14.00 e le ore 14.30;
3. In base alla capienza dei refettori, il servizio di mensa scolastica potrà essere svolto in turno unico o su più turni; le classi presenti ad ogni turno sono scelte dall'Istituto Comprensivo a seconda delle attività didattiche.
4. Il servizio è svolto all'interno dei refettori scolastici con modalità di distribuzione diverse a seconda dell'età degli studenti: di norma per le scuole viene organizzato tramite self-service o monoporzioni;
5. Qualora si verificassero delle situazioni particolari per cui i locali del refettorio fossero momentaneamente non disponibili, l'Amministrazione comunale si attiverà prontamente

per garantire il servizio con modalità alternative quali ad esempio la somministrazione di pasti consumati all'interno delle aule scolastiche (monoporzione o scodellamento).

Art. 5 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio di mensa scolastica si qualifica quale servizio pubblico a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione.
2. L'iscrizione al servizio deve essere eseguita entro i termini di volta in volta stabiliti dall'Amministrazione. La richiesta di iscrizione va effettuata direttamente sul gestionale in uso con le modalità che vengono rese note mediante avviso a cui viene data massima pubblicità e sul sito internet del Comune.
3. La conferma iscrizione e tutte le informazioni riguardanti il servizio di mensa scolastica, compresi i pagamenti, verranno comunicate all'utenza tramite l'apposito canale a disposizione delle famiglie.
4. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico con le medesime modalità sopra descritte.

Art. 6 – RINUNCIA AL SERVIZIO

1. La rinuncia al servizio di mensa può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune di Casciago.
2. La rinuncia è valida per tutta la durata dell'anno scolastico.
3. La rinuncia al servizio va necessariamente comunicata anche in caso di trasferimenti, in corso d'anno, ad altro istituto scolastico e anche in caso di trasferimento da una sezione all'altra della stessa scuola.

Art. 7 – TARIFFE

1. Il servizio di mensa scolastica comporta un vincolo contrattuale con conseguente obbligo di pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione.
2. Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte assunte dall'Amministrazione Comunale e comunicate all'utenza.
3. La prenotazione dei pasti viene effettuata giornalmente in modo automatico attraverso i gestionali utilizzati dal Comune. La segnalazione dell'assenza è a carico dei genitori, i quali devono disdire il pasto, entro le ore 09:00 del giorno stesso, attraverso le modalità individuate dal Comune (ad esempio disdetta attraverso apposito applicativo oppure comunicazione attraverso mail o chiamata). La mancata segnalazione tempestiva di assenza comporta l'addebito del pasto anche se non consumato. L'allontanamento dell'alunno/a dal plesso

scolastico prima della fruizione del pasto comporta il pagamento dello stesso, anche se non usufruito, qualora la comunicazione non sia stata resa nota entro le ore 09:00 del medesimo giorno.

4. I pagamenti, riferiti ai singoli pasti prenotati, sono effettuati tramite il gestionale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale e comunicati sul sito ufficiale dell'Ente.

Art. 8 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

1. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili solo agli iscritti al servizio mensa e soltanto per lo scopo previsto dal servizio stesso.
2. All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti da chi gestisce il servizio mensa.
3. Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio.
4. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno/a, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, le Autorità scolastiche o gli educatori che sorvegliano lo svolgimento del servizio procederanno alla segnalazione dell'accaduto all'ufficio Scuola del Comune, il quale provvederà successivamente a contattare la famiglia. Gli eventuali danni arrecati dagli/dalle alunni/e agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dagli stessi genitori degli/delle alunni/e.

Art. 9 – SANZIONI

1. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato preventivamente al consumo del pasto. Se la tariffa non viene pagata l'ufficio provvede a sollecitarne il pagamento che deve avvenire entro 15 giorni. Qualora dopo due solleciti la famiglia non adempia l'Amministrazione avvia la procedura di riscossione coattiva.
2. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.
3. Durante l'anno scolastico in caso di debito superiore a € 25,00 (venticinque) il servizio sarà sospeso fino al pagamento dovuto.
4. Non sarà inoltre possibile effettuare l'iscrizione al servizio di mensa nei successivi anni scolastici, nel caso di debito pregresso di € 25,00 fino al saldo.

Art. 10 – COMMISSIONE MENSA

1. Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al costante monitoraggio del servizio di mensa scolastica ed al fine di sviluppare proposte tese al miglioramento dello stesso,

l'Amministrazione Comunale può avvalersi se istituita della "Commissione comunale mensa scolastica".

2. In particolare, essa svolge le seguenti attività:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengano dall'utenza;
- verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
- monitoraggio sul gradimento del pasto, attraverso la compilazione di schede di valutazione debitamente predisposte d'intesa tra l'Amministrazione Comunale e il competente dipartimento dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente;
- consultiva nei riguardi dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda le variazioni dei menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio e le tariffe;
- di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e a iniziative di educazione alimentare.

Art. 11 – DATI PERSONALI E PARTICOLARI

1. Nel gestire il servizio di mensa scolastica il Comune di Casciago assume il ruolo di Titolare del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 "GDPR, in quanto tratta dati personali e particolari (anche sensibili) degli alunni, previo consenso espresso dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale in sede di iscrizione a tale servizio, previo rilascio dell'informativa sulla privacy.
2. Il trattamento dei dati personali e in particolare di quelli sensibili, relativi alle specifiche situazioni patologiche del minore che possano rivelarne lo stato di salute, nonché quelle di carattere etico/religioso che possano disvelare le convinzioni filosofiche, religiose o di altro genere dei genitori degli alunni, quali ad esempio pasti vegetariani o rispondenti a determinati dettami religiosi, riveste carattere necessario ed imprescindibile in ragione dello svolgimento di un'attività di rilevante interesse pubblico che il Comune svolge in favore della collettività costituendone, pertanto, un proprio fine istituzionale. Il mancato rilascio del consenso genitoriale al trattamento dei dati personali dell'alunno costituisce condizione ostativa all'accesso al servizio mensa.
3. Il servizio mensa coinvolge anche la ditta che somministra i pasti e quella che fornisce il portale per la gestione delle iscrizioni, comprese la richiesta di diete speciali. Tali operatori, trattando dati personali per conto del Comune, assumono lo status di responsabile del trattamento. Su di essi e sul Comune, in quanto Titolare del Trattamento dei Dati Personali, grava l'obbligo di trattare tali dati in modo lecito, corretto e trasparente, di raccogliarli per

finalità determinate, esplicite e legittime, di trattarli in modo non incompatibile con le finalità per cui vengono raccolti, di utilizzarli per finalità pertinenti e limitate a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati, nonché conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

4. Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda alla vigente normativa di settore, in particolare al Reg. UE 679/2016 "GDPR".

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente documento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore delle presenti linee guida devono ritenersi abrogate le norme regolamentari di questo Comune eventualmente in contrasto con le sue disposizioni.