



COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 - Tel. 035/42 87 211 - Fax 035/41 25 245
P.E.C. comune.sorisole@legalmail.it Codice fiscale 80016300164 – P.I. 00327690160

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr..... del.....

Sommario

Articolo 1-Finalità del servizio.....pag 3
Articolo 2-Destinatari del serviziopag 3
Articolo 3-Periodo di funzionamento del serviziopag 3
Articolo 4-Modalità e criteri di accesso al serviziopag 4
Articolo 5- Rinuncia al servizio, decadenza e sospensionepag 5
Articolo 6-Modalità di gestione e fruizione del serviziopag 6
Articolo 7-Rilevazione presenzepag 6
Articolo 8-Tariffepag 6
Articolo 9-Fatturazione in caso di uscita anticipatapag 7
Articolo 10-Comportamento e responsabilità degli utentipag 7
Articolo 11-Dati personali e sensibilipag 7
Articolo 12-Rinvio alla normativa vigentepag 7
Articolo 13- Pubblicità del regolamento..... pag 7
Articolo 14- Disposizioni finali.....pag 8

Articolo 1

Finalità del servizio

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce in osservanza dei disposti previsti dal D.Lgs. 63/2017 e dalla Legge Regionale n.19/2007 e s.m.i.
2. Il servizio di refezione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
3. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie secondo le disposizioni indicate nelle linee guida della Regione Lombardia e dell'ATS (Agenzia Tutela della Salute) competente.
4. Il servizio è improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, ed è realizzato dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie competenze, in base alla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle previsioni annuali di bilancio dell'Ente.
5. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo, tramite la ditta specializzata affidataria o concessionaria, una dieta studiata nel rispetto della salute degli alunni e delle alunne e progetti di educazione alimentare condivisi con la scuola.
6. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L.n.55 del 28/02/1983 e s.m.i, il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Articolo 2

Destinatari del servizio

1. Possono accedere al servizio gli alunni iscritti e frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado dei relativi plessi presenti nel territorio del Comune (residenti e non residenti nel Comune), che effettuano i rientri pomeridiani compatibilmente alla capienza massima prevista per i locali mensa e previa iscrizione al servizio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L., hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:
 - a) il personale docente delle Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza;
 - b) gli assistenti educatori di alunni con disabilità iscritti al servizio mensa;
 - c) i componenti della Commissione mensa in occasione dei pasti/assaggio al fine dei controlli del servizio erogato ai bambini.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma onerosa, ad altro personale/soggetti incaricati e non ricompresi in quelli suddetti.

Articolo 3

Periodo di funzionamento del servizio

1. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario dei singoli plessi dell'Istituto Comprensivo di Sorisole.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico stabiliranno, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.
3. In ogni caso, il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. In caso di sciopero del personale della ditta affidataria o concessionaria, fatto salvo il rispetto della legge 12 giugno 1990, n.146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative, come a titolo d'esempio, la fornitura di pasti freddi alternativi.

5. Il servizio potrà altresì essere interrotto per causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende, a titolo meramente esemplificativo, terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Articolo 4

Modalità e criteri di accesso al servizio

1. Il Comune richiede annualmente, per anno scolastico, l'iscrizione al servizio dando adeguata comunicazione in un avviso contenente le tempistiche e le modalità di erogazione e di pagamento, anche in collaborazione con le Scuole, tramite i canali istituzionali e il sito comunale.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine e le modalità indicate nell'avviso di cui al comma precedente, tramite il modulo di iscrizione appositamente predisposto dall'Ufficio Servizi Scolastici.
3. Il Comune attua, in via prioritaria, la modalità di iscrizione on line, come contenuto nell'avviso. Il modulo on line dovrà essere compilato da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine indicato nell'avviso di cui al comma 1, con tutte le informazioni e i dati richiesti.
4. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al servizio la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute, nessuna esclusa.
5. Le famiglie degli studenti che intendono richiedere una riduzione del costo pasto dovranno provvedere, unitamente alla domanda di iscrizione al servizio, a presentare richiesta di prestazione sociale agevolata, dichiarando annualmente il valore dell'attestazione ISEE in corso di validità. Il richiedente potrà allegare copia dell'attestazione ISEE, fermo restando che l'attestazione ISEE e la relativa dichiarazione sostitutiva unica sono acquisite e verificate d'ufficio dalla banca dati INPS.
6. Per chi consegnerà la documentazione in data successiva a quella stabilita dall'avviso, il beneficio decorrerà dal primo del mese successivo alla consegna della documentazione e fino al termine dell'anno scolastico.
7. La mancata richiesta di prestazione sociale agevolata (ISEE) comporta l'applicazione dell'intero costo del buono pasto.
8. Qualora il numero di richieste pervenute entro il termine stabilito nell'avviso fosse eccedente il numero di posti disponibili, calcolati in funzione della superficie del locale in base alle norme vigenti, per ogni scuola/plesso in cui è attiva la mensa, verrà formulata la graduatoria di accesso al servizio sulla base dei seguenti requisiti e del loro relativo punteggio:

<i>a. residenza dell'alunno/a nel territorio comunale</i>	punti 80
<i>b. alunni residenti con disabilità (in possesso di certificazione) e casi particolari segnalati dal Servizio Sociale del Comune di Sorisole</i>	punti 30
<i>c. alunno/a iscritto al tempo pieno (5 pomeriggi)</i>	punti 15
<i>d. alunni con entrambi i genitori lavoratori (o il singolo genitore se il nucleo è monogenitoriale)</i>	punti 15
<i>e. alunno/a frequentante la classe I della primaria</i>	punti 10
<i>f. alunno/a frequentante la classe II della primaria</i>	punti 09
<i>g. alunno/a frequentante la classe III della primaria</i>	punti 08
<i>h. alunno/a frequentante la classe IV della primaria</i>	punti 07
<i>i. alunno/a frequentante la classe V della primaria</i>	punti 06

9. In deroga ai punteggi come sopra stabiliti acquisisce il diritto all'accesso al servizio di refezione il/i fratello/i e sorella/e dell'alunno che ha acquisito diritto per punteggio.

10. La graduatoria sarà stilata al termine del periodo indicato per la presentazione delle richieste di iscrizione e il suo esito verrà comunicato a tutte le famiglie richiedenti prima dell'inizio dell'anno

scolastico, stante il principio che verranno respinte le domande di chi non sarà in regola con i pagamenti di tutto l'anno scolastico.

11. Coloro che avranno presentato domanda di accesso al servizio oltre il termine stabilito dal Comune, saranno collocati in lista di attesa, in ordine di data di presentazione dell'istanza e con priorità gli alunni e alunne residenti.

12. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti previa domanda da presentarsi direttamente all'ufficio comunale Servizi Scolastici e definitivo nulla-osta da parte dell'Istituto Comprensivo di Sorisole. Le domande di ammissione tardive, anche nel caso di alunni che si iscrivono a scuola nel corso dell'anno scolastico, saranno poste in coda alla lista d'attesa, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda e priorità per gli alunni e alunne residenti.

13. La decorrenza di fruizione del servizio avrà inizio a seguito dell'espletamento dell'istruttoria e dell'accettazione della domanda da parte dell'ufficio comunale.

14. L'iscrizione al servizio ha validità annuale.

15. La presentazione della domanda di iscrizione è subordinata agli esiti della verifica della regolarità dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'anno scolastico in corso. Qualora risultasse un saldo negativo nei pagamenti disponibili fino alla data di presentazione dell'iscrizione, la domanda di iscrizione potrà essere presentata solo dopo che verrà saldato dai genitori dell'alunno/a l'intero debito risultante.

16. L'accettazione dell'iscrizione al servizio, che avviene da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici, è subordinata agli esiti della verifica dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'intero anno scolastico in corso/precedente. Qualora il richiedente non abbia ripianato l'intero debito rispetto all'anno scolastico precedente secondo le scadenze indicate, l'istanza di iscrizione al servizio presentata verrà respinta.

17. A chiusura del periodo previsto per la raccolta delle iscrizioni, la domanda di iscrizione potrà essere ripresentata una volta saldati eventuali debiti e verrà collocata in lista d'attesa.

18. Potranno essere accolti in deroga alunni/e in carico ai Servizi Sociali, opportunamente relazionati dall'Assistente Sociale con particolare riferimento di fragilità socio-economica, sempre nel rispetto della capienza massima dei locali refettori.

Articolo 5

Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione

1. Gli alunni iscritti alla mensa vi accedono per l'intero anno scolastico.

2. Non è consentito l'uso sporadico della mensa, la presenza a lezione dell'iscritto/a deve ordinariamente corrispondere alla presenza alla mensa scolastica.

3. La rinuncia al servizio di mensa può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici, secondo il modulo predisposto dall'Ufficio e le modalità da questo indicate.

4. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.

5. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente dal servizio mensa per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, fatte salve assenze comunicate in anticipo alla scuola e documentate. Decadendo dal diritto di accesso, l'alunno/a verrà cancellato/a dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

6. Dopo tre richiami scritti da parte della scuola alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana.

7. In caso di rinuncia o decadenza dal servizio, acquisirà diritto di accesso al servizio l'eventuale primo utente escluso per il medesimo plesso scolastico sulla base della graduatoria stilata in ragione dei criteri di cui al precedente articolo e con priorità per gli alunni e le alunne residenti.

Articolo 6

Modalità di gestione e fruizione del servizio

1. Il servizio viene gestito mediante appalto o concessione a società specializzata esterna.
2. In base alla capienza dei refettori, il servizio di mensa scolastica potrà essere svolto in più turni, in accordo con l'Istituto Comprensivo.
3. Per ogni fruitore del servizio della mensa scolastica viene allestito il posto a tavola.
4. I menù serviti nella mensa scolastica vengono predisposti dall'ente affidatario o concessionario del servizio secondo le linee guida e indicazioni della Azienda di Tutela della Salute competente (Ats) di Bergamo e delle norme in vigore.
5. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche in vigore e forniti dalla società incaricata del Servizio.
6. Nella preparazione dei pasti la società incaricata elaborerà le diete speciali richieste e/o certificate dell'utenza:
 - a) per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie croniche o metaboliche) dietro presentazione, all'Ufficio Servizi Scolastici, di certificazione medica rilasciata dal pediatra di libera scelta o medico di famiglia o medico specialista,
 - b) per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio Servizi Scolastici o al personale addetto alla cucina entro le ore 9,30 dello stesso giorno, senza certificazione medica. Detta richiesta avrà validità per un periodo non superiore a 48 ore;
 - c) per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio Servizi Scolastici, con allegata autocertificazione del regime dietetico da seguirsi. In questo caso sono effettuate scelte alimentari e modifiche al menù nell'ambito dei prodotti previsti dalle tabelle merceologiche o comunque nel "circuito" distributivo dell'azienda fornitrice dei pasti.
7. La richiesta è valida per l'anno scolastico di iscrizione.
8. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'appaltatore/concessionario.
9. 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.
10. L'assistenza, sorveglianza e custodia degli alunni nella pausa del pranzo e della fruizione del servizio mensa è affidata al personale scolastico incaricato secondo la normativa vigente.
11. Durante la refezione è vietata la presenza di estranei non autorizzati.
12. Tramite apposita Commissione Mensa, il cui funzionamento è disciplinato da apposito Regolamento Comunale, si verificherà l'andamento generale del servizio e di eventuali carenze o disservizi che si venissero a creare.

Articolo 7

Rilevazione presenze

Il personale scolastico incaricato verifica giornalmente le presenze/assenze degli alunni iscritti al servizio, dei docenti e assistenti tenuti all'assistenza e comunica in tempo utile alla ditta che gestisce il servizio, tramite posta elettronica o fax, il numero dei pasti giornalieri richiesti per ciascun plesso scolastico specificando anche il numero dei pasti delle diete speciali.

Articolo 8

Tariffe

1. La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile mediante domanda di iscrizione e comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe.
2. Il costo del pasto verrà determinato in base all'appartenenza alle diverse fasce ISEE e verrà deliberato annualmente dalla Giunta Comunale.

3. L'indicazione dell'ISEE riportato in fase di iscrizione al servizio di refezione scolastica, ha effetto per tutto l'anno scolastico.
4. Nel caso in cui l'utente, che abbia richiesto la prestazione sociale agevolata (ISEE) in fase d'iscrizione al servizio, abbia necessità di produrre un nuovo valore ISEE (es. sostanziali modifiche dei redditi, nascita di figli, ecc...), questa avrà effetto dalla data di acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale (data protocollo) e non retroattivo.
5. Qualora l'utente scelga di non avvalersi della prestazione agevolata (ISEE), la richiesta viene iscritta, d'ufficio, nella fascia di tariffazione piena.
6. Non è prevista nessuna agevolazione tariffaria per gli alunni non residenti.
7. La bollettazione viene fornita secondo le modalità indicate dall'Ente gestore del servizio.
8. Ad ogni presenza dell'alunno al servizio verrà conteggiato il relativo importo del singolo pasto e il pagamento avverrà su base mensile tramite il sistema PagoPA o con altre modalità indicate dalla ditta incaricata.

Articolo 9

Fatturazione in caso di uscita anticipata

Nel caso in cui, dopo la comunicazione/ordine dei pasti alla ditta, l'alunno/a non dovesse usufruire del servizio, il costo del pasto sarà comunque fatturato, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate da parte del genitore o dal personale scolastico.

Articolo 10

Comportamento e responsabilità degli utenti

1. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili ai destinatari del servizio 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 per il Comune.
3. 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, su segnalazione dell'istituto scolastico o del soggetto appaltatore o concessionario del servizio, potrà essere adottato dal Responsabile del Settore Comunale competente un provvedimento di sospensione come meglio indicato all'art. 5, comma 6.

Articolo 11

Dati personali e sensibili

1. Il Comune di Sorisole utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione al servizio di mensa scolastica.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice o concessionaria del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 12

Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione nazionale e regionale di riferimento.

Articolo 13

Pubblicità del regolamento

1. Il Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – in base a quanto disposto dall'art. 12, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.85 dello Statuto Comunale il presente regolamento è soggetto alla duplice pubblicazione.

Articolo 14
Disposizioni finali

1. Il presente regolamento sostituisce e abroga il precedente e diventerà esecutivo dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. La sua applicazione sarà effettiva dalla fase di iscrizione al servizio dall'anno scolastico 2025/2026.