



**COMUNE DI PREZZO**  
Settore Servizi alla Persona  
Ufficio Diritto allo Studio

**Regolamento per il funzionamento  
del servizio di Mensa Scolastica**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 22.04.2024

Pubblicato all'Albo on line dal ..... al .....

Esecutivo il.....

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento e finalità del servizio**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione della refezione scolastica, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 20.3.1980 n. 31 in materia di Diritto allo Studio e nel rispetto delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Refezione Scolastica.

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a favorire l'accesso e la frequenza al sistema scolastico indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche, e dalle convinzioni religiose.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28.02.1983 n.55 convertito con modificazioni dalla Legge 26.04.1983 n.131, il Servizio di Mensa Scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare al fine di indirizzare le giovani generazioni ad una corretta ed equilibrata alimentazione nonché alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo.

### **Art. 2 – Destinatari del servizio**

La mensa è un servizio rivolto a:

- a. alunni, residenti e non, regolarmente iscritti alla Scuola primaria "S. Giovanni Bosco" di Presezzo, nei giorni in cui è previsto e frequenteranno il rientro pomeridiano;
- b. insegnanti e personale aventi diritto (in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza); a tale scopo il Dirigente Scolastico deve fornire ad ogni inizio di anno scolastico all'Ufficio Diritto allo Studio del Comune l'elenco nominativo di tutto il personale docente avente diritto (diete incluse);
- c. gli assistenti educatori di alunni portatori di handicap iscritti al Servizio Mensa.

L'utilizzo della mensa da parte di soggetti diversi da quelli elencati è consentito previa autorizzazione congiunta dell'Amministrazione comunale e dell'Istituto Comprensivo.

### **Art. 3 – Modalità di gestione**

Il Servizio di Mensa Scolastica è assicurato dal Comune di Presezzo, che vi provvede tramite affidamento della gestione a terzi specializzati nella ristorazione collettiva, come previsto dalla normativa vigente, ritenendola la forma più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

Il Servizio di mensa scolastica è affidato in gestione ad un soggetto esterno selezionato con procedure ad evidenza pubblica e svolto col sistema del catering. Il Comune cura l'allestimento dei locali per la somministrazione dei pasti, assicurandone il controllo per quanto rientrante nelle proprie competenze.

Tutti gli aspetti relativi ai rapporti con la Ditta appaltatrice sono contenuti nell'apposito contratto di appalto.

### **Art. 4- Periodo di funzionamento**

Il periodo di funzionamento coincide, di norma, con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità scolastiche.

Il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

In caso di sciopero del personale dipendente dell'ente appaltatore, la ditta dovrà fornire pasti freddi alternativi.

### **Art. 5 – Caratteristiche del servizio**

Il numero massimo di alunni che possono accedere al servizio è pari a n. 120 (centoventi) o comunque in numero inferiore alle 130 unità complessive, comprendenti il numero degli alunni, degli insegnanti e degli assistenti educatori ad personam.

Il servizio è strutturato normalmente su un turno; in casi di necessità la Giunta comunale di concerto con il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di istituire il secondo turno o di stabilire una diversa distribuzione degli alunni.

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del Servizio dovranno presentare domanda su apposito modulo, nei termini e con le modalità stabilite dall'Ufficio Diritto allo Studio e comunque entro un termine anticipato rispetto all'inizio dell'anno scolastico per consentire l'organizzazione del servizio.

L'istanza deve essere corredata da tutta la documentazione richiesta: eventuale certificato medico attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possano pregiudicare il consumo di alcuni alimenti, nonché certificazione ISEE qualora gli utenti volessero usufruire delle agevolazioni messe in atto dall'Amministrazione Comunale.

La volontà di usufruire del servizio di refezione scolastica è di durata annuale.

La domanda di iscrizione dovrà essere consegnata annualmente all'Ufficio Diritto allo Studio.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

Non saranno considerati validi i versamenti di quote presso la Tesoreria Comunale quali uniche modalità di accesso al servizio, qualora richieste in fase d'iscrizione.

### **Art. 6 - Utenza - Accesso al servizio**

Il Comune provvede annualmente ad informare gli utenti, tramite comunicazioni alle scuole e pubblicazione sul proprio sito internet ed eventualmente altri eventuali mezzi ritenuti idonei, circa le modalità di erogazione, iscrizione e pagamento del servizio di refezione scolastica.

In caso di "diete speciali" dovute a motivi di ordine etico-religioso, occorre presentare una richiesta scritta in cui verranno indicati gli alimenti da non includere nel menù che sarà personalizzato.

La richiesta di dieta in bianco avviene solo previa comunicazione mediante portale gestionale, da parte dei genitori, per non più di n.3 (tre) giorni consecutivi e per un massimo di cinque giorni al mese.

### **Art. 7 - Criteri di accesso al servizio**

I genitori, o chi ne fa le veci, dovranno presentare domanda di iscrizione al servizio all'Ufficio Diritto allo Studio del Comune di Presezzo entro maggio/giugno di ogni anno (la data verrà stabilita di volta in volta nella documentazione informativa) relativamente all'anno scolastico successivo.

L'avviso di avvio delle iscrizioni sarà distribuito a tutti gli alunni prima della fine dell'anno scolastico precedente a quello per il quale si chiede l'iscrizione medesima. Le informative saranno comunque visibili sui canali comunicativi dell'Ente.

I genitori, o chi ne fa le veci, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità (fatto salvo quanto prevede il DPR n.445/2000 in materia di controllo della veridicità delle informazioni sottoscritte) la condizione di lavoratori, indicando, se richiesti, il datore di lavoro, la sede lavorativa ed i relativi orari.

Nel caso di richieste di iscrizione al servizio in numero superiore alla disponibilità della capienza del refettorio, verranno stilate apposite graduatorie redatte dal Responsabile del servizio tenendo in

considerazione solo le domande complete di tutti i dati richiesti e pervenute entro la data di scadenza di cui sopra, secondo i seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO ASSEGNABILE
Alunno residente a Presezzo (BG)	30
Studente residente disabile ai sensi della L. 104	30
Alunno con entrambi i genitori, o il genitore unico esercitante la tutela, che lavorano	20
Fratelli frequentanti la medesima scuola	10

La domanda con il punteggio più alto avrà la priorità.

A parità di punteggio si terrà conto anche dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Le domande di iscrizione al servizio pervenute oltre la data di scadenza, saranno inserite in apposita "lista di attesa".

Le stesse potranno essere accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti nel locale mensa e del personale di sorveglianza previsto ai sensi della vigente legislazione in due distinti momenti dell'anno:

- entro il 31 dicembre;
- entro il 31 marzo.

Pertanto, il non rispetto della precisa scadenza di presentazione della domanda di iscrizione al servizio, non garantisce l'ammissione allo stesso.

Particolari situazioni segnalate con apposite relazioni dal Servizio Sociale del Comune all'Ufficio Diritto allo Studio, costituiranno titolo di precedenza per usufruire del servizio, anche per periodi di tempo limitati, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

#### **Art. 8– Gestione informatizzata del servizio**

Il sistema prevede il pagamento del pasto in modalità elettronica e, alla scadenza del credito, il genitore deve provvedere alla ricarica del credito presso la Tesoreria comunale e/o altro punto del territorio abilitato.

Tali informazioni saranno comunicate dal servizio competente agli utenti all'atto dell'iscrizione.

#### **Art. 9 – Rilevazione delle presenze.**

Durante la consumazione del pasto gli inservienti sono tenuti a controllare l'esattezza delle effettive presenze ed a comunicare all'Ufficio Diritto allo Studio le eventuali anomalie rilevate.

#### **Art. 10- Gestione uscite Anticipate/Posticipate**

Nel caso in cui un alunno che usufruisce del servizio mensa scolastica arriva in ritardo a scuola o deve uscire prima dell'orario standard, mediante il portale il genitore sin dalla sera prima può segnalare tale variazione gestendo la prenotazione del servizio.

#### **Art. 11 - Rinuncia al servizio e variazioni**

La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio Diritto allo Studio comunale.

La rinuncia decorre dalla data dichiarata nella richiesta e/o dal primo giorno disponibile di fruizione del servizio dal mese successivo a quello di acquisizione dell'istanza

L'istanza dovrà essere depositata all'Ufficio Protocollo del Comune e, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata solamente a decorrere dall'anno scolastico successivo.

#### **Art. 12 – Casi di esclusione dal Servizio**

In presenza di utenti in lista d'attesa, sono esclusi dal servizio coloro che non usufruiscono della mensa per un mese intero.

Non vengono computati, ai fini del conteggio di cui al comma precedente, i periodi di:

- assenze contestuali alle lezioni scolastiche;
- assenze debitamente giustificate e documentate.

L'ufficio Diritto allo Studio, attraverso il monitoraggio mensile delle presenze, invia preventiva comunicazione scritta di esclusione dal servizio ai genitori.

Al posto degli esclusi in corso d'anno, subentrano coloro che non sono stati ammessi al servizio nel rispetto della graduatoria di cui al precedente articolo 7.

#### **Art. 13 – Menù- Tabelle dietetiche**

I menù e le tabelle dietetiche sono elaborati in accordo con l'ATS territorialmente competente e saranno da queste approvate annualmente.

I menù sono realizzati secondo principi di sana e completa alimentazione; sono diversificati secondo criteri dietetici e nutrizionali, con cadenza settimanale e stagionale.

Vengono comunicati alle famiglie mediante il portale gestionale informatizzato, il sito comunale e le bacheche scolastiche.

#### **Art. 14 – Diritti dell'utenza**

Sarà cura del Comune di Presezzo, di concerto con l'ATS territorialmente competente e con il sistema di HACCP previsto dal D.Lgs. 155/1997 assieme alla Commissione Mensa, provvedere al controllo igienico sanitario dell'intero servizio di mensa, mediante controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al centro di cottura.

#### **Art. 15 – Interruzioni e/o sospensioni del servizio**

Il Comune di Presezzo si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione di pasti, dipendenti da cause di forza maggiore e calamità naturali.

Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente Ufficio comunale con un anticipo di almeno n.7 (sette) giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio mensa.

Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

#### **Art. 16 – Contribuzione degli utenti**

Il servizio di refezione scolastica è soggetto a contribuzione.

Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono annualmente determinate con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Le modalità di compartecipazione al costo variano in base all'ISEE dell'utente; la mancata presentazione della dichiarazione I.S.E.E. determina l'applicazione della tariffa massima prevista per la fruizione del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere periodicamente a verifiche sulla veridicità delle informazioni fornite ai fini delle dichiarazioni I.S.E.E.

La modalità di pagamento del servizio individuata è il sistema "prepagato".

Alla registrazione dell'iscrizione, i genitori ricevono dalla ditta di ristorazione un codice personale per effettuare le ricariche del proprio credito; il codice assegnato all'utente rimane invariato per tutta la durata del percorso scolastico. Il credito personale verrà progressivamente e automaticamente scalato ogni volta che l'utente consumerà un pasto, attraverso un sistema di rilevazione elettronica delle presenze in mensa; i genitori, i tutori o gli affidatari pertanto, non saranno tenuti a comunicare in alcun modo la presenza del proprio figlio/a, poiché le operazioni di prenotazione del pasto vengono effettuate in modo informatico. Saranno tenuti a comunicare entro l'orario stabilito dal gestore del servizio, l'eventuale assenza al pasto con modalità che verranno messe a disposizione dal gestore stesso.

La mancata o ritardata comunicazione di assenza, comporterà la preparazione del pasto ed il conseguente addebito alla famiglia indipendentemente dalla fruizione o meno dello stesso. Sarà attivato il controllo sull'effettiva assenza con modalità indicate dal gestore del servizio. Nel caso in cui un bambino debba allontanarsi da scuola per problemi imprevisti e sopraggiunti dopo la rilevazione della presenza, il pasto non verrà addebitato se l'uscita avverrà entro le ore 9:30 con contestuale comunicazione da parte della famiglia sul gestionale.

Informazioni dettagliate sulle modalità di ricarica verranno fornite all'inizio di ogni anno scolastico.

#### **Art. 17 – Riduzioni-Esenzioni**

Alle famiglie residenti nel Comune di Presezzo vengono applicate tariffe agevolate secondo la fascia ISEE di appartenenza e secondo le indicazioni annualmente assunte dalla Giunta comunale.

Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni non residenti che usufruiscono del servizio.

Le tariffe agevolate verranno applicate a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda; i cambiamenti tariffari non hanno effetto retroattivo.

Solo in caso di sopravvenuta e comprovata variazione della situazione patrimoniale e/o anagrafica del nucleo familiare, la famiglia, previa presentazione di una nuova attestazione ISEE aggiornata alla data dell'evento o di ISEE corrente, potrà presentare istanza di revisione della tariffa applicata.

Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo, decorre dal mese successivo alla presentazione della relativa istanza ed ha validità sino alla data di scadenza dell'ISEE. A seguito dei controlli effettuati ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'Ufficio Scuola potrà procedere a revisioni d'ufficio della tariffa assegnata. Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

#### **Art.18 - Modalità di pagamento**

E' obbligo della famiglia effettuare il pagamento anticipato dei pasti mediante versamento presso la Tesoreria del Comune di Presezzo, indicando nella causale il nome e cognome dell'alunno, la scuola frequentata.

Nel caso in cui più figli usufruiscano del servizio mensa dovranno essere effettuati versamenti distinti per ogni figlio.

Le modalità potranno variare con l'aggiornamento del sistema informatico e del servizio.

I pasti acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto.

Il credito residuo sarà trasformato in pasti per l'anno scolastico successivo, fatto salvo il pagamento di eventuali somme a conguaglio, derivanti da possibili modifiche delle tariffe che saranno applicate nel nuovo anno scolastico.

#### **Art. 19 - Restituzione crediti**

Qualora il minore non usufruisca più del servizio i genitori, i tutori o comunque chi ne ha la responsabilità genitoriale possono richiedere in forma scritta all'Amministrazione la restituzione delle somme per i pasti eccedenti.

Le richieste di rimborso dei pasti residuali devono essere effettuate entro il 31 luglio di ogni anno.

Si può ricevere il rimborso del credito residuo per i seguenti motivi:

- cambio sede scolastica;
- cessazione frequenza servizio mensa;
- termine ciclo di studi.

In questi casi e dietro presentazione di specifica richiesta da parte dell'utenza si provvederà al rimborso del credito residuo con atto del responsabile.

L'Ufficio Diritto allo Studio, laddove un alunno sospenda/si ritiri dal servizio archivia il Codice Univoco Utente per tutto l'anno scolastico in corso.

#### **Art.20- Gestione delle morosità**

Eventuali sistemi di *alert* automatizzati (SMS e e-mail) verranno inviati alle famiglie in caso di azzeramento del credito – **primo sollecito**.

In caso di morosità persistente nei pagamenti, l'Ufficio Diritto allo Studio procederà ad un **secondo ed ultimo sollecito** scritto (raccomandata A/R) - entro 15 gg dal primo sollecito; in caso di mancato pagamento, a seguito del sollecito sopra indicato, l'Ufficio Diritto allo Studio emetterà provvedimento definitivo ed il servizio verrà sospeso, per l'anno scolastico in corso, fermo restando l'obbligo di pagamento di quanto dovuto.

In caso di morosità persistente, Si procederà con la riscossione coattiva, addebitando anche i costi gestionali della relativa pratica, che verrà gestito dall'Ufficio Tributi.

#### **Art.21 – Morosità pregresse ed iscrizioni**

Prima di accettare l'iscrizione per l'anno successivo di utenti morosi, dovrà essere verificato il regolare pagamento delle quote pregresse dovute dall'intero nucleo familiare, in caso di più fratelli frequentanti o che abbiano frequentato lo stesso Istituto.

In caso di morosità le domande di iscrizione non potranno essere accolte. L'ammissione al servizio avverrà solo alla data del saldo delle morosità, sempre che vi sia la disponibilità di posti. In caso contrario le domande rientreranno nella lista d'attesa facendo fede la data di saldo delle morosità. L'ufficio proposto comunicherà all'interessato il mancato accoglimento della domanda e le nuove condizioni per l'attivazione del servizio.

Per la verifica della propria posizione relativamente alle ricariche dei buoni pasto virtuali ad ogni alunno iscritto al servizio sono assegnate una UserId ed una password con le quali è possibile accedere alla propria "area personale" del portale dedicato.

#### **Art. 22 – Norme di comportamento**

Durante il servizio di refezione scolastica, gli alunni devono mantenere un comportamento composto e educato, non disturbare i compagni di mensa, usare un linguaggio adeguato, mostrare

rispetto per le attrezzature del refettorio, seguendo i criteri di sicurezza impartiti in ordine dalle insegnanti, dagli assistenti educatori e dagli inservienti.

Qualora l'utente manifesti, nei confronti dei compagni e/o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto e/o irrispettoso e/o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo un richiamo formale (per iscritto recapitato ai genitori), potrà essere estromesso dal servizio senza prevedere alcun rimborso delle quote versate.

In caso di eventuali danni arrecati alle attrezzature presenti nel refettorio, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

#### **Art. 23 – Commissione Mensa scolastica**

Al fine di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del Servizio di Refezione Scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza, l'Amministrazione comunale istituisce una Commissione Mensa le cui mansioni e modalità di funzionamento sono disciplinate con apposito regolamento.

La Commissione Mensa è un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di refezione scolastica. Ha funzioni consultive, di controllo e verifica del servizio, di collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione comunale.

#### **Art. 24 - Norme finali**

Le spese inerenti al servizio troveranno voce nel piano di diritto allo studio dell'anno scolastico relativo. Per quanto non previsto nelle presenti norme si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni di legge. L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento.

Al fine di far conoscere integralmente il presente regolamento, esso sarà pubblicato sul sito web del Comune.

Una copia dello stesso verrà depositata presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo ed una appesa nel locale mensa. Inoltre, chiunque fosse interessato al servizio potrà ottenerne una copia presentandone richiesta all'Ufficio Diritto allo Studio comunale.

Ogni eventuale modifica al presente regolamento verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il Servizio di Refezione Scolastica.

#### **Art. 25 - Normativa di riferimento**

Il presente regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

Per quanto non previsto nello stesso si rinvia alle disposizioni legislative regolamentari vigenti.

#### **Art. 26 - Trattamento dei dati personali**

Il comune garantisce che il trattamento dei dati in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 e successive modificazioni.