



**CITTÀ DI ORIO AL SERIO**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI**  
**REFEZIONE SCOLASTICA**  
**E COMMISSIONE MENSA**

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 35 DEL 29/11/2021

## INDICE

<b>ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</b>	Pag. 2
<b>ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA .....</b>	Pag. 2
<b>ART. 3 – DESTINATARI .....</b>	Pag. 2
<b>ART. 4 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO E MENU .....</b>	Pag. 2
<b>ART. 5 – ISCRIZIONE E CRITERI DI UTILIZZO .....</b>	Pag. 3
<b>ART. 6 – RINUNCIA AL SERVIZIO .....</b>	Pag. 4
<b>ART. 7 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE .....</b>	Pag. 4
<b>ART. 8 – ESENZIONI PARZIALI O TOTALI .....</b>	Pag. 5
<b>ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	Pag. 5
<b>ART. 10 – MANCATO PAGAMENTO .....</b>	Pag. 5
<b>ART. 11 – RIMBORSI .....</b>	Pag. 5
<b>ART. 12 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....</b>	Pag. 6
<b>ART. 13 – VIGILANZA .....</b>	Pag. 6
<b>ART. 14 – COMMISSIONE MENSA .....</b>	Pag. 6
<b>ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	Pag. 7

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica, la compartecipazione al costo del servizio, le forme di vigilanza e di partecipazione.

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

## **ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione Comunale, è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, per consentire l'effettiva e completa attuazione del diritto allo studio.

Il servizio si propone di:

- a) garantire a tutti gli studenti l'inclusione e la partecipazione all'attività scolastica attraverso la permanenza nei plessi frequentati, anche nell'ottica di evitare la dispersione scolastica;
- b) educare e sviluppare negli alunni un consumo alimentare consapevole e una sana alimentazione, adottando corretti comportamenti nutrizionali secondo le disposizioni indicate dall'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.), con l'interazione tra la scuola, le famiglie e il gestore del servizio;
- c) promuovere e valorizzare la riscoperta della cultura agroalimentare locale, l'importanza della stagionalità degli alimenti e l'utilizzo di prodotti di qualità con filiera corta o a chilometro zero nelle mense scolastiche attraverso un contatto diretto con le realtà produttive agricole della Provincia;
- d) garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare a un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse;

## **ART. 3 – DESTINATARI**

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono:

- gli alunni iscritti e frequentati le scuole dell'infanzia e primaria di Orio al Serio, regolarmente iscritti al servizio di refezione;
- personale docente e non docente in servizio durante la somministrazione dei pasti con funzioni di vigilanza educativa, avente diritto in base alla normativa vigente in materia;
- eventuale personale educativo e assistenziale in servizio presso la scuola, incaricato dal Comune, se previsto contrattualmente con l'affidatario gestore del servizio di assistenza educativa scolastica;
- soggetti diversi da quelli precedentemente elencati, previa autorizzazione comunale.

## **ART. 4 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO E MENU**

Il funzionamento del servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune di Orio al Serio in sinergia con le Istituzioni scolastiche, con l'A.T.S. e con il gestore del servizio, secondo le rispettive competenze.

Il servizio è gestito da una ditta privata qualificata, individuata con procedura di gara, mediante utilizzo di strutture e attrezzature anche comunali. Laddove sia possibile i pasti sono preparati nella cucina interna della scuola.

Il servizio è garantito presso le Scuole dell'infanzia e primaria ed è organizzato nei giorni e negli orari stabiliti nel calendario scolastico.

La gestione e il pagamento anticipato dei pasti è effettuato dalle famiglie con procedura telematica attraverso l'apposito gestionale on line.

Attraverso il gestionale le famiglie possono cancellare o modificare come in dieta in bianco i pasti dei propri figli direttamente effettuando la scelta entro le ore 9.00, pena l'addebito del costo del pasto.

Il menu sia invernale che estivo viene elaborato sulla base delle tabelle dietetiche e della grammatura, predisposte dalla competente A.T.S. e nel rispetto delle Linee Guida nazionali e le disposizioni regionali in materia di ristorazione scolastica, quindi trasmesso dalla Ditta appaltatrice al Comune che provvede alla sua divulgazione ai plessi scolastici che ne curano l'affissione e la corretta comunicazione alle famiglie.

I menu possono essere variati unicamente per garantire la rotazione dei medesimi, con impiego di verdure e frutta di stagione o per cause di forza maggiore.

Sono previsti menu differenziati per motivi di:

- a) motivi di salute comprovati da certificazione medica attestante allergia/intolleranze da presentare all'atto dell'iscrizione al servizio e da aggiornare annualmente da parte delle famiglie;
- b) per motivi di identità religiosa, etnica, culturale e sociale.  
La richiesta di menu per motivi etici/religiosi deve essere presentata dal genitore all'atto dell'iscrizione al servizio di refezione e ripetuta annualmente.  
L'eventuale aggravio di costi per soddisfare la richiesta di dieta per motivi etici/religiosi non deve gravare sull'Amministrazione Comunale e sarà addebitato alla famiglia.

## **ART. 5 – ISCRIZIONE E CRITERI DI UTILIZZO**

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione e comporta un vincolo contrattuale con conseguente pagamento della tariffa applicata da parte delle famiglie degli utenti o di chi ne fa le veci (tutore/ rappresentante legale).

In sede di iscrizione non saranno ammessi al servizio gli utenti che non siano in regola con i pagamenti dei pasti del precedente anno scolastico fino alla regolarizzazione del dovuto.

All'atto dell'iscrizione l'utente dichiara di aver preso visione, di accettare e rispettare le condizioni generali che regolano l'ammissione e la frequenza al servizio indicate nel presente Regolamento, comprese le clausole delle procedure previste in caso di mancato pagamento.

La mancata presentazione della prima iscrizione cartacea presso l'Ufficio Scuola comporta l'impossibilità di accedere al servizio.

Nel caso di passaggio dalla scuola dell'infanzia alla primaria, è necessaria la presentazione di una nuova iscrizione cartacea (prima iscrizione).

L'iscrizione al servizio di refezione rimane valida per tutti gli anni di ciascun ciclo scolastico, salvo rinuncia scritta. Di anno in anno è indispensabile l'aggiornamento dei dati sulla scheda telematica relativa a ogni studente iscritto al servizio, da parte del genitore, compresa la segnalazione di eventuali diete particolari per motivi di salute (allergie/intolleranze...) e per motivi etici/religiosi.

Per gli studenti iscritti alla scuola primaria è possibile la frequenza al servizio di refezione per 5 o 3 giorni settimanali. Per coloro che usufruiscono del servizio per 3 giorni è necessario stabilire i giorni di frequenza; la scelta ha carattere vincolante. È possibile cambiare i giorni di frequenza in qualsiasi momento dell'anno (da 3 a 5 giorni e viceversa o variare la scelta dei giorni di effettivo utilizzo della mensa), inviando una richiesta scritta all'Ufficio Scuola.

Il mancato rispetto dei giorni di frequenza indicati in sede di iscrizione, mediante la riduzione sistematica da parte del genitore dei giorni di presenza in mensa del figlio, senza preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Scuola e relativa autorizzazione, comporterà un primo richiamo scritto alla famiglia a cui, a seguito di reiterato comportamento, farà seguito la sospensione immediata dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

L'utilizzo improprio del gestionale della mensa da parte del genitore indicando come "assente" un alunno o bambino che invece viene individuato in mensa a consumare il pasto, comporterà oltre al pagamento dei

pasti impropriamente consumati, il pagamento di una sanzione pari a € 100,00 e la sospensione immediata dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

La presenza in mensa di alunno nei giorni in cui non è iscritto al servizio comporterà analogo procedura sanzionatoria di cui al punto precedente.

Nel caso di inserimento alla scuola primaria di studenti in corso d'anno, provenienti da altre scuole o dall'estero, verrà accettata l'iscrizione e attivato appena possibile il servizio di refezione, solo previa verifica della disponibilità di posti.

La mancata iscrizione e/o il mancato aggiornamento dei dati dell'alunno, entro il termine indicato dall'Ufficio Scuola, comporterà l'ammissione dell'alunno al consumo del pasto non prima di 30 giorni di calendario a decorrere dalla data di richiesta di iscrizione e/o aggiornamento della scheda telematica.

Il Comune provvede al recupero degli importi insoluti mediante raccomandata con addebito delle spese di spedizione all'utenza.

Il Comune si riserva la facoltà di variare le modalità di gestione, fruizione del servizio dalla parte dell'utenza, invio dei solleciti e recupero delle insolvenze direttamente o mediante affidamento dell'intera procedura alla ditta appaltatrice del servizio.

#### **ART. 6 – RINUNCIA AL SERVIZIO**

Nel caso in cui la famiglia valuti di non fruire più del servizio di refezione, è necessario inoltrare una comunicazione scritta di ritiro dal servizio tramite apposito modulo.

#### **ART. 7 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**

Il costo del servizio di refezione e le agevolazioni applicate sono stabilite periodicamente dalla Giunta Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe, in attuazione delle disposizioni di legge sui costi dei servizi a domanda individuale e delle esigenze di Bilancio.

Le famiglie degli alunni residenti a Orio al Serio possono richiedere un abbattimento del costo del pasto, di importo differenziato in base alla situazione economica del nucleo familiare di appartenenza ai sensi della vigente normativa ISEE, rilevata dall'attestazione ISEE ordinario/minori presentata.

Nel caso di genitori non coniugati e non conviventi verrà applicato, per il conteggio del costo del pasto, l'importo esposto alla voce "ISEE minori" o quanto previsto dalle normative vigenti;

L'attestazione ISEE in corso di validità deve essere redatta e disponibile sul sito INPS entro il 30 giugno antecedente l'inizio dell'anno scolastico. Le attestazioni ISEE redatte e disponibili sul sito INPS successivamente al 30 giugno non verranno acquisite, né saranno applicate le riduzioni sul costo del pasto.

Le agevolazioni economiche concesse per l'abbattimento del costo del pasto avranno durata fino al termine dell'anno scolastico per il quale sono richieste.

Per poter accedere all'agevolazione sul costo del pasto è ammessa anche la presentazione dell'ISEE corrente. Solo l'ISEE corrente (in sostituzione dell'ISEE ordinario o minori), potrà essere presentato anche oltre il 30 giugno di ogni anno.

Nel caso di assenza dal servizio mensa dello studente, il genitore entro le ore 9.00 dovrà provvedere alla relativa segnalazione accedendo al gestionale della mensa. In caso di mancata indicazione il pasto verrà conteggiato e addebitato, anche nell'eventualità di ritiro anticipato del minore dalla scuola per malessere o altri motivi.

## **ART. 8 – ESENZIONI PARZIALI O TOTALI**

Nel rispetto dei vincoli di bilancio, è prevista l'esenzione totale o parziale dal pagamento dei pasti nei casi di particolare disagio socio-economico del nucleo familiare, su proposta del competente Servizio sociale territoriale comunale che ne accerta la sussistenza.

Verrà riconosciuto in automatico un abbattimento sul costo del pasto agli studenti residenti e non residenti con certificazione ai sensi della Legge 104/92 acquisita dal Servizio sociale.

## **ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il genitore/legale rappresentante/tutore dello studente frequentante la mensa scolastica provvede ad acquistare i pasti prima dell'utilizzo da parte dello studente, con modalità telematiche tramite gestionale preposto dal Comune o dalla Ditta appaltatrice.

## **ART. 10 – MANCATO PAGAMENTO**

Il servizio di refezione scolastica prevede il pagamento anticipato dei pasti attraverso l'apposito gestionale.

Al raggiungimento di un saldo negativo di 10 pasti per nucleo familiare, l'alunno è sospeso dal servizio dall'Ufficio Scuola.

Nel caso di sospensione dal servizio, la riammissione è autorizzata dall'Ufficio Scuola successivamente alla regolarizzazione dell'importo insoluto oltre all'acquisto di un minimo di 10 pasti.

La famiglia provvede a comunicare in forma scritta all'Ufficio Scuola l'avvenuto pagamento dell'insoluto e l'acquisto dei pasti.

Lo studente verrà riammesso al servizio non prima di 2 giorni lavorativi dalla regolarizzazione dei pasti.

Al verificarsi del terzo episodio di sospensione dal servizio refezione per mancato pagamento nel medesimo anno scolastico, la riammissione avverrà, successivamente alla regolarizzazione dell'importo insoluto, previo acquisto di almeno 10 pasti e comunque non prima di 10 giorni lavorativi.

Nel caso persista il mancato pagamento, oltre alla sospensione dal servizio dello/degli studenti, il Comune provvederà alla riscossione coattiva avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla legge.

## **ART. 11 – RIMBORSI**

I pasti acquistati e non utilizzati prima del ritiro anticipato dal servizio saranno rimborsati previa richiesta scritta per importi superiori a € 20,00.

La domanda di rimborso dovrà essere inoltrata in forma scritta all'Ufficio Scuola, entro il termine di anni 1 dalla data di acquisto.

Il Comune provvede a effettuare il rimborso entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Nel caso di accertate insolvenze pregresse nei confronti dell'Ente l'importo del rimborso sarà trattenuto sino alla regolarizzazione del dovuto.

## **ART. 12 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

Le informazioni fornite in sede di iscrizione costituiscono Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. e ogni allegato a corredo della domanda, sono oggetto di opportuni controlli di veridicità.

I controlli sono effettuati avvalendosi dei dati in possesso del Comune e di altri enti dell'Amministrazione pubblica, con particolare riguardo alle attestazioni ISEE.

In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'ufficio contatterà il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti.

La correzione delle suddette difformità dovrà essere effettuata entro e non oltre il 15 agosto, pena l'applicazione della tariffa piena del costo pasto per tutto l'anno scolastico.

Alla presentazione dell'ISEE regolare verranno applicate, se dovute, le agevolazioni spettanti, come stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale.

Nel caso di indebita percezione di una prestazione sociale agevolata sulla base di dati dichiarati non veritieri, potrà essere comminata una sanzione amministrativa da minimo di € 500,00 a massimo di € 5.000,00, ai sensi dell'art. 38 del D.L. 31/5/2010, n. 78 convertito dalla L. 30/7/2012, n. 12.

Nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di uno degli illeciti richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. l'Amministrazione provvede alla denuncia del fatto all'Autorità Giudiziaria.

## **ART. 13 – VIGILANZA**

L'Amministrazione comunale esercita in sinergia con le Istituzioni Scolastiche e con gli organismi di rappresentanza dei genitori e della Commissione Mensa, le funzioni di controllo e di vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio di ristorazione scolastica.

I controlli possono essere effettuati presso le cucine e le mense scolastiche con ingressi non calendarizzati e senza preavviso (se ammessi dalla normativa vigente).

Vengono verificati:

- l'integrità, la corretta conservazione e la conformità delle materie prime al capitolato d'appalto;
- il rispetto dei menu giornalieri e delle diete speciali richieste;
- lo stato di pulizia, il rispetto di tutte le procedure per la sicurezza igienico-sanitaria, l'adeguata manutenzione dei locali, degli arredi e delle attrezzature, durante tutte le fasi della produzione, confezionamento, trasporto, somministrazione e consumo dei pasti;
- l'utilizzo di mezzi di trasporto conformi alle normative e il rispetto dei tempi di consegna;
- le temperature dei pasti somministrati;
- il gradimento da parte degli alunni;
- l'abbigliamento e il comportamento del personale addetto in tutte le fasi del servizio.

## **ART. 14 – COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa funge da collegamento tra gli utenti e la ditta di refezione ed è composta da:

- Dirigente Scolastico, o suo delegato, che la presiede,
- 1 referente dei genitori per ciascun plesso scolastico,
- 1 referente dei docenti per ciascun plesso scolastico,
- Assessore incaricato dal Sindaco o un suo delegato.

I membri della Commissione Mensa vengono designati annualmente secondo modalità stabilite da ciascun Istituto Scolastico, svolgono l'incarico a titolo gratuito e i nominativi dei componenti vengono trasmessi al Comune.

La Commissione Mensa si riunisce tre volte all'anno e comunque ogni volta in cui si verificano problematiche urgenti e contingenti. Le riunioni vengono convocate con invito scritto che riporta l'ordine del giorno. Perché la riunione sia valida è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti (metà + 1). Ogni membro della Commissione può rappresentarne un altro con delega scritta.

La Commissione Mensa può avvalersi della collaborazione di genitori in qualità di assaggiatori, per un massimo di due per ogni scuola.

Successivamente a ogni sopralluogo effettuato deve essere redatta una scheda di valutazione.

Le segnalazioni pervenute vengono vagliate e verificate e se necessario si procede ad apportare le azioni correttive richieste per il miglioramento del servizio.

La Commissione Mensa può richiedere la partecipazione alle riunioni anche del gestore del servizio e del referente comunale. Qualora si riscontrino problemi di natura nutrizionale e/o igienica, può essere invitato un rappresentante dell'Agenzia per la Tutela della Salute (A.T.S.) di Bergamo.

I componenti della Commissione Mensa e gli assaggiatori possono effettuare controlli presso i locali adibiti alla preparazione dei pasti, alle cucine e presso la sale adibite a mensa con ingressi non calendarizzati e senza preavviso due volte all'anno.

Il Presidente invia al Comune il verbale di ogni commissione e lo rende disponibile a tutti i richiedenti presso le segreterie degli Istituti.

I compiti della Commissione Mensa sono:

- valutazione delle condizioni igieniche dei locali e delle stoviglie utilizzate,
- verifica delle modalità di preparazione, trasporto e qualità del cibo proposto,
- assaggio dei pasti somministrati,
- valutazione delle porzioni e del gradimento da parte dei commensali,
- controllo di corrispondenza dei pasti effettivamente forniti a quanto previsto nel menu (fatti salvi i cambiamenti dovuti a forza maggiore),
- comportamento del personale.

Qualora a seguito di controlli effettuati emergano situazioni di gravi irregolarità che possano pregiudicare la salute dei commensali (presenza di corpi estranei, odori sgradevoli, cibi scaduti o deteriorati, condizioni igieniche precarie, ecc.) dovranno essere avvisati immediatamente l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico e la ditta erogatrice, al fine di adottare tutti i provvedimenti richiesti dal caso.

## **ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente ivi previsto si fa riferimento alla normativa vigente.