COMUNE DI PORTALBERA

Prov. di Pavia

Approvato con deliberazione di Consiglio del Comune di Portalbera n. 19 del 09.11.2024

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (di seguito anche "Unione" o "Ente"), al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.
Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di refezione scolastica e diritto allo studio.
Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dalla ASL territoriale competente e favorire l'integrazione scolastica.
L'attività dell'Unione, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.
Il servizio di mensa scolastica osserva il calendario scolastico.

Art. 2 Destinatari del servizio

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia e la scuola primaria statali ubicate sul territorio dell'Unione.
Usufruisce del servizio mensa altresì il personale docente, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia, nelle modalità da questa stabilita.
Potranno altresì usufruire del servizio:
- il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dall'ente o da enti convenzionati.
- altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dall'Unione in conformità con le norme vigenti.

Art. 3 Modalità di accesso al servizio ed Iscrizione

Il servizio viene svolto in locali appositamente adibiti allo scopo, e rispondenti a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.
Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di mensa scolastica, dovranno farne richiesta compilando l'apposita modulistica che verrà pubblicata annualmente all'interno del portale posto sul sito dell'Unione, entro – di norma - il 31 agosto d'ogni anno. La presentazione della richiesta oltre tale termine, non darà diritto all'ammissione automatica al servizio mensa, ma sarà subordinata alla capienza dei posti nei locali adibiti a refettorio.
L'iscrizione dovrà essere effettuata ogni anno con le modalità rispettivamente previste per i nuovi iscritti e per coloro che erano già iscritti nel precedente anno scolastico.

Non saranno accettate le iscrizioni per il nuovo anno scolastico di utenti che non risultano in regola con i pagamenti per l'anno precedente, fatte salve particolari situazioni, o per le quali l'utente abbia richiesto /potrà chiedere l'intervento dei "servizi sociali". Ai soggetti non in regola con i pagamenti pregressi morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
Le famiglie che richiedano una dieta speciale per (intolleranza ed allergia alimentare, malattie metaboliche, motivi religiosi o etici ecc.), oltreché indicarlo al momento dell'iscrizione devono obbligatoriamente compilare l'apposito modello, corredato da relativo certificato medico e depositarlo presso lo stesso Ufficio che provvederà a fornirlo al gestore del Servizio; tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico.
Può essere richiesta la preparazione di una "dieta leggera", che può essere fornita - senza certificato medico - solo per un giorno al mese e per i casi di indisposizione temporanea dell'alunno, in seguito a semplice richiesta autocertificata dei genitori. Non sono pertanto ammessi più giorni consecutivi di dieta leggera, senza certificato medico.
Le diete speciali di tipo sanitario non comprendono situazioni che richiedono variazioni del menù per disgusto/preferenze personali dell'alunno.
In ogni caso l'ente si atterrà alle disposizioni della competente ATS o di altro Ente competente

Art. 4 Rinuncia
La rinuncia al servizio di mensa va presentata con preavviso non inferiore ad una settimana rispetto al giorno dal quale non se ne intende più usufruire, tramite comunicazione per iscritto presentata direttamente al protocollo dell'Unione, o inviata allo stesso Ufficio tramite Pec.
L'Ufficio Istruzione ricevuta la comunicazione ne informa l'ente gestore e provvede a cancellare l'alunno dalla lista degli iscritti previo controllo che sia stato pagato tutto il dovuto per l'annualità in corso.
La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa, può essere ripresentata soltanto l'anno successivo.
L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito**.**

Art. 5 Gestione del Servizio
Il servizio di mensa scolastica è di norma erogato da soggetti esterni all'Unione, attraverso una gara d'appalto, i cui termini siano fissati con apposito atto amministrativo, ai sensi del D.lgs. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni.
La Ditta Appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi al capitolo speciale predisposto dalla Struttura dell'Unione competente/interessata.
Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio con apposite informative o mediante inserimento sul sito internet dell'Unione e dei Comuni costituenti la stessa.
I menù e le tabelle dietetiche sono formulati in collaborazione con il competente servizio dell'ATS (ATS Pavia) dell'azienda unità sanitaria locale.
L'Unione cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet dell'Unione e dei Comuni costituenti la stessa.
I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili esclusivamente agli iscritti al servizio mensa solamente per lo scopo previsto dal servizio stesso, ovvero alla Commissione mensa nei modi e nei tempi stabiliti nel relativo Regolamento.
All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti dalla ditta che gestisce il servizio mensa per l'Unione
All'interno dei locali adibiti a mensa non è possibile consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti nei menù e nelle tabelle dietetiche salvo motivazioni etico / religiose o certificazioni mediche che

attestino esigenze alimentari differenziate, i cibi differenziati dovranno comunque essere forniti dalla stessa Ditta che gestisce il Servizio mensa dell'Unione.
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.

Art. 6 Partecipazione e Obblighi dell'utenza
La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solamente mediante domanda di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.
Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio.
In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Istituzione scolastica procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia dell'alunno interessato. Gravi comportamenti di disturbo reiterati potranno comportare l'esclusione d'ufficio dal servizio mensa.
Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

Art. 7 Rilevazione delle presenze
La rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, per la corretta prenotazione dei pasti, sarà effettuata con le modalità informatiche più efficaci da parte del gestore del servizio ovvero attraverso piattaforme informatiche gestite direttamente dall'Ente.
Per l'erogazione dei pasti gratuiti agli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico sarà tenuto a comunicare il numero degli insegnanti o personale A.T.A. ed eventualmente di sostegno aventi diritto per ogni classe.
La prenotazione/disdetta dei pasti deve avvenire con le modalità stabilite e comunicate all'utente nel momento dell'iscrizione al Servizio.
Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.

Art. 8 Modalità di pagamento del servizio, esonero, riduzione.
Gli utenti partecipano alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa.
Annualmente possono essere definite dall'Amministrazione, tramite delibera di Giunta dell'Unione, le riduzioni concesse alle famiglie residenti nel territorio dell'Unione, in relazione alla situazione economica, determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica equivalente (ISEE).
La Giunta dell'Unione, con proprio provvedimento, stabilisce gli importi delle tariffe, tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura indicata negli appositi atti di programmazione e bilancio. Stabilisce altresì i valori ISEE di riferimento per l'applicazione della tariffa minima e massima e le modalità operative per la concessione delle agevolazioni.
L'attestazione ISEE in corso di validità deve essere presentata ogni anno entro il mese di settembre.
La Giunta può stabilire eventuali riduzioni per famiglie residenti nell'Unione, con più figli minori che frequentano contemporaneamente i plessi dell'Unione.
I pagamenti sono effettuati tramite i mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione e comunicati sul sito ufficiale dell'Ente.
La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi.
In presenza di ritardo nei pagamenti si procederà all'invio di un primo sollecito a mezzo di semplice sms o lettera. Se alla scadenza del termine fissato l'importo sollecitato non risulterà saldato, l'utente sarà invitato a provvedervi con lettera trasmessa mediante notificazione o raccomandata A.R., che

costituirà avvio del procedimento per la riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90 - così successivamente modificata ed integrata.
Qualora l'utente, decorso il termine per regolarizzare la posizione debitoria, non provvederà ai pagamenti, si darà corso a procedimento ingiuntivo o iscrizione a ruolo esattoriale con addebito di tutte le spese inerenti e conseguenti all'avvio di tali procedimenti. Sulle somme versate in ritardo saranno comunque applicati gli interessi legali e di mora, così come stabilito dalle vigenti disposizioni.
Qualora, al termine dell'anno scolastico, l'utente abbia sul proprio conto un credito residuo, per il proprio figlio che non prosegua il servizio mensa nel successivo anno scolastico, può chiederne il rimborso tramite istanza da presentare all'ufficio protocollo dell'Ente, diversamente verrà contabilizzato per i consumi dell'anno successivo.

Art. 9 Rateizzazione e controlli
Al fine di sostenere i nuclei familiari in situazione di temporanea e obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento in un'unica soluzione, è prevista la possibilità di rateizzare eventuali morosità pregresse per le quali non è ancora stata disposta la riscossione coattiva.
La rateizzazione è prevista solo per nuclei familiari con ISEE inferiore a € 15.000,00.
L'istanza, da presentarsi per iscritto con apposito modulo da richiedere all'Ente, dovrà essere corredata della documentazione comprovante le condizioni lavorative ed economiche peggiorative dei componenti del nucleo familiare che dimostrino la reale difficoltà. Entro 30 giorni dalla ricezione, e previo eventuale colloquio della famiglia con l'assistente sociale, il Responsabile del servizio, valutata la documentazione presentata, adotterà il provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione, dandone comunicazione al richiedente. In caso positivo, il provvedimento di concessione riporterà il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento previste.
Qualora l'utente non ottemperi al pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate consecutive, decade dal beneficio della rateizzazione e si procederà con la riscossione coattiva ai sensi di legge.
Le dichiarazioni in sede di istanza di esenzione o rateizzazione costituiscono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi (attualmente) del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e, unitamente agli eventuali allegati a corredo della domanda, sono oggetto di opportuni controlli di veridicità.
I controlli sono effettuati avvalendosi dei dati in possesso delle amministrazioni Comunali e di altri enti dell'Amministrazione pubblica, con particolare riguardo all'attestazione ISEE presentata.
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, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.
Nel caso in cui venisse confermata l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata, la competente Struttura dell'Ente provvede:
- a revocare l'esenzione applicando conseguentemente con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico la tariffa calcolata sulla base dell'attestazione ISEE corretta;
- ad applicare, in caso di indebita percezione di una prestazione sociale agevolata sulla base dei dati dichiarati, la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 500,00 a € 5.000,00 ai sensi (attualmente) 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 comunque della vigente normativa, l'Amministrazione denuncerà il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 10 – Dati personali e sensibili
La competente Struttura dell'Ente utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi della vigente normativa – anche dell'U.E. - ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione.

Per i suddetti fini, i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio di refezione ai sensi del richiamato Regolamento.
In fase di istanza di iscrizione al servizio di refezione scolastica, verrà fornita ai genitori informativa di cui (attualmente) all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e s.m.i.

ART. 11 Normativa di riferimento - Accettazione del Regolamento
La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.
Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo Statuto dell'Unione.
Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti incompatibili od in contrasto con lo stesso.