



Comune di San Giorgio di Nogaro

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 25.11.2025

Sommario

Art. 1 – Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Art. 2 – Destinatari del servizio

Art. 3 – Iscrizioni

Art. 4 – Modalità di gestione e di funzionamento

Art. 5 – Tariffe e modalità di gestione dei pagamenti

Art. 6 – Gestione delle morosità

Art. 7 – Misure a sostegno delle famiglie

Art. 8 – Rimborsi

Art. 9 – Menù scolastici

Art. 10 – Diete speciali (sanitarie – etico/religiose – in bianco)

Art. 11 – Comitato mensa scolastica e vigilanza sulla qualità del servizio

Art. 12 – Osservazioni

Art. 13 – Normativa di riferimento – accettazione del regolamento

Art. 14 – Decorrenza e pubblicità

Art. 1 - Oggetto del regolamento e finalità del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica comunale è un servizio pubblico a domanda individuale – così come definito dall'art. 6 del Decreto Legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito con modificazioni nella Legge 26 aprile 1983, n. 131 e successivamente individuato dal Decreto Ministeriale 31.12.1983 emanato dal Ministero dell'Interno di concerto con i Ministeri del Tesoro e delle Finanze – finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica in orario pomeridiano. Si tratta quindi di un servizio erogato dall'Ente, posto in essere non per obbligo istituzionale, ma su richiesta dell'utente e che prevede una quota di contribuzione a carico dello stesso, non essendo stato dichiarato gratuito per legge nazionale o regionale.
2. Il servizio ha l'obiettivo di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento educativo volto a favorire la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico e si inserisce in un progetto formativo che risponde all'esigenza di facilitare ed assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo all'attuazione del diritto allo studio.
3. Il servizio promuove altresì una sana e corretta alimentazione, in coordinamento con le disposizioni dell'Azienda Sanitaria Locale, proponendo obiettivi di educazione alla salute alimentare e del gusto attraverso attività e progetti condivisi con le istituzioni scolastiche, tesi a sviluppare negli alunni comportamenti alimentari idonei al miglioramento dello stato di salute, favorire la crescita equilibrata, perseguire obiettivi di socializzazione, condivisione ed appartenenza alla comunità.

Art. 2 - Destinatari del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica comunale è rivolto a tutti gli alunni regolarmente iscritti alla Scuola dell'Infanzia "Primi Passi" ed alla Scuola Primaria "Giuseppe Ellero" del Comune di San Giorgio di Nogaro, siano essi residenti o non residenti nel territorio comunale.
2. Il servizio viene altresì assicurato, gratuitamente, al personale docente e non docente impegnato nell'attività di vigilanza educativa, così come previsto dall'art. 7 comma 41 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135. Al Comune spetta a titolo di rimborso, un contributo statale erogato annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) la cui entità viene stabilita in misura proporzionale al numero di classi che accedono al servizio di mensa scolastica. Nel caso in cui il contributo non copra interamente la spesa sostenuta, la differenza viene posta a carico dell'Istituto Comprensivo.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, dietro richiesta scritta, in maniera onerosa, salvo che non decida esplicitamente per la gratuità, per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale direttamente o in collaborazione con privati, per particolari iniziative proposte dalle Istituzioni Scolastiche, per altri particolari casi che le vengono sottoposti.

Art. 3 - Iscrizioni

1. Il servizio è erogato previa presentazione della domanda di iscrizione da effettuarsi in via telematica per ciascun alunno, da parte di un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, utilizzando l'apposito sistema gestionale informatizzato indicato dal Comune di San Giorgio di Nogaro nelle modalità ed entro i termini che saranno resi noti sul sito web del Comune stesso e tramite comunicazione diffusa per mezzo dell'Istituzione Scolastica.

2. Salvo diversa indicazione da parte del Comune, l'adesione al servizio deve essere rinnovata da parte di un genitore (ovvero da colui che esercita la potestà genitoriale) ogni anno, per gli anni successivi al primo e sino al termine dello stesso ciclo scolastico.
3. Modifiche ai dati rilasciati in sede di adesione al servizio dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio comunale competente che provvederà al loro aggiornamento.
4. Le iscrizioni sono accettate se la famiglia risulta in regola con i pagamenti relativi al servizio di ristorazione scolastica dell'anno precedente, nonché con il pagamento di altri servizi scolastici fruiti in precedenza dal minore o da altri componenti del nucleo familiare. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
5. Con la presentazione della domanda la famiglia si impegna a far frequentare il servizio di refezione scolastica al proprio figlio iscritto per tutto l'anno scolastico, a rispettare il presente regolamento e ad accettarne tutte le condizioni e modalità di pagamento ivi contenute.

Art. 4 – Modalità di gestione e di funzionamento

1. Il servizio di refezione scolastica è gestito mediante affidamento ad un operatore economico specializzato con impiego di proprio personale, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. Il funzionamento del servizio di refezione scolastica è garantito, attraverso il coordinamento dell'Amministrazione Comunale e del competente Ufficio, in sinergia con la Ditta Appaltatrice/Concessionaria del Servizio, l'Istituto Comprensivo, l'Azienda Sanitaria Locale, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dall'Amministrazione stessa ed ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.
3. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed al calendario approvato dal Consiglio d'Istituto e secondo l'articolazione dell'orario dei singoli plessi scolastici.
4. Il servizio di refezione scolastica può essere erogato anche durante i Centri Estivi, con le modalità e criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale e nel rispetto del capitolato speciale.
5. Ogni plesso scolastico è dotato di un locale adibito a sala mensa, cd. refettorio. L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, al personale dell'Istituto comprensivo, al personale docente, al personale ATA, al personale e agli amministratori comunali, al Direttore dell'Esecuzione del Contratto nominato dall'Amministrazione stessa, al personale dell'Azienda Sanitaria competente per territorio, alla Ditta Appaltatrice/Concessionaria del servizio, ai membri del Comitato Mensa Scolastica.

Art. 5 – Tariffe e modalità di gestione dei pagamenti

1. La partecipazione dell'utente al costo del servizio per la fruizione del medesimo, avviene sulla base della tariffa giornaliera, determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale. Con la presentazione della domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale dell'utente, sottoscrive pertanto l'accettazione della tariffa assegnata.
2. Il pagamento del pasto avviene tramite buono pasto elettronico, mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio. Completata l'iscrizione al servizio, ciascun utente dovrà prendere visione delle "Istruzioni per il pagamento del servizio di refezione scolastica" pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ed effettuare la prima ricarica. Il pagamento del servizio di refezione infatti è anticipato ed il primo pagamento deve essere effettuato prima dell'inizio dell'anno scolastico. L'importo iniziale di costituzione del credito, e quello delle successive ricariche è lasciato alla

libera determinazione di ogni famiglia, che dovrà aver cura di controllarne la capienza e provvedere alla ricarica, all'approssimarsi del suo consumo totale. Il sistema gestionale informatizzato in ogni caso prevede un servizio di "sms alert", che consiste nel periodico invio di un messaggio al numero di telefono registrato in fase di iscrizione al servizio, qualora il credito residuo non sia sufficiente a coprire il costo di almeno n. 2 pasti.

3. Il principio che regola il sistema di ordinazione e pagamento dei pasti in modo elettronico, è quello di considerare automaticamente ogni alunno/a presente in ogni giornata di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica, salvo diversa comunicazione resa quotidianamente dai genitori.
4. In caso di assenza del figlio, è compito dei genitori disdire entro le ore 9.00 di ogni giorno il servizio di ristorazione, e conseguentemente annullare l'automatica decurtazione dal proprio credito dell'importo del pasto del giorno. In mancanza di tale segnalazione, l'importo del pasto verrà scalato dal credito dell'alunno/a anche se non presente a scuola.
5. A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, previa conferma di iscrizione al servizio di mensa. Nel caso, invece, di cessazione definitiva del servizio, potrà essere formulata richiesta di rimborso ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 6 – Gestione delle morosità

1. Il sistema elettronico di gestione delle presenze e dei pagamenti dei pasti consente all'Ufficio competente di essere aggiornato in tempo reale nel caso in cui l'importo dei pasti consumati superi il credito disponibile, determinando una situazione di debito.
2. Periodicamente, l'Ufficio competente controlla le situazioni debitorie ed invia tramite e-mail un sollecito di pagamento, invitando pertanto i destinatari ad effettuare la ricarica necessaria a coprire il debito maturato ed il costo dei pasti che si presume vengano consumati nel mese di sollecito.
3. In assenza di riscontro e di mancata regolarizzazione della propria posizione entro il 31 dicembre di ogni anno, il servizio verrà sospeso fino ad avvenuto pagamento del debito maturato.
4. Alla chiusura dell'anno scolastico, l'Ufficio competente, effettuerà un nuovo controllo sulle posizioni debitorie in essere e provvederà ad inviare ulteriori solleciti di pagamento. In caso di persistenza della situazione debitoria, verrà preclusa la possibilità di procedere con il rinnovo dell'iscrizione al servizio per il successivo anno scolastico, che pertanto potrà essere effettuata solo a debito saldato.
5. Nei casi più gravi e reiterati, l'Ufficio competente trasmette l'elenco degli insolventi all'Ufficio Ragioneria, per l'attivazione della procedura di riscossione coattiva del credito secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle Entrate Comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23.12.2024 ed a quanto previsto dalle norme legislative e regolamentari in vigore.

Art. 7 – Misure a sostegno delle famiglie

1. È facoltà della Giunta Comunale prevedere agevolazioni tariffarie e/o esenzioni, definendone criteri e modalità di accesso, all'interno della delibera di determinazione delle tariffe, approvata annualmente. Tali misure a sostegno delle famiglie hanno un'efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

Art. 8 – Rimborsi

1. Al termine del ciclo scolastico ovvero in caso di rinuncia al servizio, qualora residuasse un credito, l'Ufficio competente, su istanza dell'interessato, provvederà al rimborso delle somme versate in eccedenza senza maggiorazione degli interessi, in quanto credito non derivante da errore compiuto dall'Amministrazione.
2. Non è accoglibile la domanda di rimborso in caso di importo inferiore ad Euro 12,00 ai sensi dell'art. 20 comma 4 del Regolamento per la disciplina delle Entrate Comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23.12.2024. In tal caso, sempre su istanza dell'interessato, il credito non rimborsabile potrà essere trasferito a diverso utente all'interno dello stesso nucleo familiare.

Art. 9 – Menù scolastici

1. I menù vengono elaborati da parte del gestore del servizio in collaborazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e vengono sottoposti alla vidimazione da parte dell'Azienda Sanitaria competente per territorio. Essi devono infatti rispettare le Linee Guida per la Ristorazione Scolastica approvate dalla Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Durante l'anno scolastico vengono elaborati quattro menù che seguono il ciclo stagionale: estivo, autunnale, invernale e primaverile. Ciascuno dei singoli menù potrà essere elaborato su 4, 6 o 8 settimane o secondo altra diversa articolazione prevista da Capitolato.
3. I menù vidimati, saranno:
 - a. pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione Servizio di Refezione Scolastica;
 - b. trasmessi all'Istituto Comprensivo affinché ne garantiscano adeguata diffusione tra le famiglie attraverso i propri canali istituzionali;
 - c. affissi presso i centri di refezione, a cura del gestore del servizio, che ne assicurerà ampia diffusione anche sui propri portali informatici.
4. Per motivi igienico-sanitari, nonché per garantire una corretta educazione alimentare, nei refettori non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli somministrati dalla ditta appaltatrice del servizio.

Art. 10 – Diete speciali (sanitarie – etico/religiose – in bianco)

1. Per gli utenti (studenti e/o personale scolastico) che presentano particolari condizioni di interesse sanitario verrà predisposto un menù speciale, previa richiesta formulata attraverso apposito modulo scaricabile dal sito del Comune alla sezione Servizio di Refezione Scolastica, al quale dovrà essere allegato certificato rilasciato dal medico competente (pediatra o medico di libera scelta, medico specialista in allergologia/immunologia clinica o gastroenterologia ecc.). Fatte salve le patologie permanenti, per le quali la richiesta resterà valida per l'intero ciclo scolastico e fino ad eventuale revoca, il menù speciale verrà interrotto alla fine di ogni anno e pertanto, qualora la condizione persista, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico dovrà essere ripresentata.
Gli utenti (studenti e/o personale scolastico) che volessero fruire di una dieta speciale per motivi etico/culturali/religiosi, dovranno inoltrare la richiesta compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito del Comune alla sezione Servizio di Refezione Scolastica. La richiesta dovrà essere ripresentata all'inizio di ogni nuovo anno scolastico.

In entrambe le casistiche di cui sopra, la richiesta potrà essere revocata dall'interessato, presentando apposita comunicazione scritta all'Ufficio competente, nel caso in cui in corso d'anno dovesse venir meno l'esigenza inizialmente manifestata.

2. Al fine di garantire la corretta sorveglianza da parte di tutto il personale coinvolto nel servizio, le informazioni verranno condivise con l'Istituto Comprensivo ed il Gestore del servizio, nel rispetto della normativa sulla privacy.
3. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio competente, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) predisporrà il "protocollo di gestione delle diete speciali", che verrà poi trasmesso all'Istituto Comprensivo ed al Gestore del Servizio. Analogamente verrà condiviso il "protocollo di gestione ritrovamento corpo estraneo". Entrambi i protocolli avranno valenza per l'anno scolastico di riferimento e potranno essere oggetto di modifiche/integrazioni in ragione di particolari esigenze che dovessero emergere in corso d'anno.
4. In caso di indisposizione temporanea di qualche utente, è prevista la possibilità di richiedere in sostituzione al menu del giorno, una dieta leggera (cd. dieta in bianco), che va segnalata entro le ore 9.00 della giornata interessata. In mancanza, verrà somministrato un pasto normale. Tale regime dietetico particolare, strettamente legato ad episodi di indisposizione, non potrà essere mantenuto per più di tre giorni consecutivi, limite oltre il quale è necessario produrre certificazione medica.

Se la richiesta di dieta in bianco si dovesse ripetere frequentemente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al genitore/tutore di produrre certificazione medica che attesti la necessità di predisporre una dieta speciale per motivi sanitari. In mancanza di tale certificazione, la dieta in bianco non verrà più somministrata.

Art. 11 – Comitato mensa scolastica e vigilanza sulla qualità del servizio

1. Al fine di garantire il corretto funzionamento del servizio di refezione scolastica viene istituito, all'inizio di ogni anno scolastico, un Comitato Mensa Scolastica, avente funzioni consultive, propositive e di controllo.
2. L'obiettivo del Comitato è quello di avviare una collaborazione con l'Amministrazione Comunale basata su una modalità di confronto riguardo la qualità del servizio, al fine di rilevare eventuali punti critici, avanzare proposte e correttivi, facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio, farsi portavoce di segnalazioni pervenute dagli utenti. In particolare le sue funzioni consistono in:
 - a. collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
 - b. monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
 - c. ruolo consultivo e propositivo.
3. Il Comitato Mensa è disciplinato nella sua costituzione e nel suo funzionamento, da un apposito Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27.04.2016 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 29.09.2022.

Art. 12 – Osservazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione degli utenti al fine del miglioramento continuo del servizio; pertanto, garantisce la possibilità di inoltrare reclami, osservazioni e/o segnalazioni sul servizio in oggetto. Tali indicazioni potranno essere presentate per iscritto alla Commissione Mensa, all'Assessore competente, o all'Ufficio comunale competente.

2. Il Comune, dopo aver effettuato le opportune verifiche, adotterà le misure correttive e/o procederà a fornire le dovute spiegazioni nel più breve tempo possibile.

Art. 13 – Normativa di riferimento – accettazione del regolamento

1. La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.
2. Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alle vigenti norme di legge in materia e ai regolamenti comunali.

Art. 14 – Decorrenza e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore contemporaneamente all'entrata in vigore della deliberazione consiliare di approvazione.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne dell'Amministrazione Comunale, che risultino incompatibili con le norme di cui al presente.
3. Al fine di far conoscere integralmente il presente Regolamento agli interessati, copia dello stesso sarà inviata all'Istituto Comprensivo ed il medesimo verrà pubblicato sul sito web del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.