

COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

ART. 3 - DESTINATARI

ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO – GRADUATORIA

ART. 5 – DISDETTA DAL SERVIZIO

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE

ART. 8 – GESTIONE DELLE MOROSITA'

ART. 9 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE

ART. 10 – COMITATO MENSA

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

Approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 26.04.2023

Modificato con deliberazione C.C. n. 31 del 29.12.2025

Modificato con deliberazione C.C. n. 16 del 29.07.2026

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, non obbligatorio, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno o tempo normale che preveda rientri pomeridiani.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'ATS (Agenzia di Tutela della Salute) territorialmente competente.

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

Il servizio è svolto tutti i giorni all'interno dei refettori presenti nei plessi scolastici e coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità. All'interno dei refettori è consentito consumare esclusivamente i pasti forniti dalla ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica, nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie e delle modalità organizzative definite dall'Amministrazione.

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative pubblicate sul sito internet del Comune e anche tramite la scuola.

L'Amministrazione Comunale cura la diffusione dei vari menù pubblicandoli sul sito internet del Comune.

Eventuali diete speciali per disgusto e a carattere etico-religioso (non medico-sanitario) o diete speciali di tipo sanitario (per allergie, intolleranze e malattie) debitamente certificate, dovranno essere segnalate all'ufficio segreteria del Comune, tramite la compilazione di apposita modulistica, di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico, in fase di iscrizione al servizio, o comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità. La certificazione ha validità per l'intero anno scolastico. Non sono previste modifiche giornaliere del menu, salvo la "dieta in bianco" che può essere richiesta, mediante avviso scritto da consegnare a scuola all'insegnante della prima ora; la "dieta in bianco" può essere richiesta occasionalmente e per non più di 15 giorni consecutivi.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole primarie ubicate sul territorio, anche non residenti, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO - GRADUATORIA

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno farne apposita richiesta al Comune secondo i moduli on line predisposti dall'ufficio competente e resi noti tramite sito internet del Comune.

L'iscrizione si effettua di anno in anno, entro il termine stabilito, ovvero in corso d'anno secondo le necessità.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego, che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio dell'anno scolastico.

In fase di iscrizione i richiedenti devono indicare i giorni per i quali è richiesto il servizio. E' possibile fruire del servizio eccezionalmente, per non più di due volte per ciascun trimestre, anche nei giorni per i quali non ne è stata fatta richiesta in fase di iscrizione. In tale caso dovrà essere fatta richiesta scritta, anche via e-mail, all'ufficio segreteria del Comune che, verificata la disponibilità, autorizza il servizio.

Le domande presentate oltre il termine fissato potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze del servizio e la disponibilità di posti nei refettori.

Non si accetteranno le iscrizioni, per il nuovo anno scolastico, degli utenti i cui genitori/tutori non siano in regola con i pagamenti (utenti morosi).

Nel momento in cui le richieste saranno superiori al numero dei posti disponibili la graduatoria per l'ammissione al servizio verrà redatta secondo i criteri sotto elencati, con l'attribuzione del punteggio a fianco di ciascuno segnato:

- a) agli alunni delle famiglie in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa debitamente certificata: PUNTI 5
 - b) agli alunni delle famiglie che abbiano un reddito familiare di lavoro non superiore a 24.000,00€: PUNTI 4
 - c) agli alunni delle famiglie che abbiano più di un figlio che usufruisca del servizio: PUNTI 3
- Fermo restando che i casi con problematiche sociali particolari saranno valutati dalla Giunta Comunale con priorità rispetto ai criteri su elencati.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.

E' prevista una quota di iscrizione annuale determinata dalla Giunta Comunale.

Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale scolastico, entro le ore 9.30 deve procedere ad inoltrare l'ordinativo dei pasti alla ditta appaltatrice del servizio, attraverso il sistema informatico in dotazione.

Qualora un alunno entri o esca al di fuori degli orari scolastici, il genitore deve segnalare alla scuola, entro le ore 9.00, in caso di entrata posticipata, che il proprio figlio fruirà della mensa, in caso contrario verrà considerato assente e pertanto non potrà usufruire del servizio.

All'alunno che, iscritto al servizio mensa, esce da scuola dopo le ore 10.00, ovvero a seguito dell'inoltro dell'ordinativo dei pasti (condizione che impedisce la disdetta del pasto stesso), sarà addebitato il relativo costo anche se non fruito.

ART. 5 – DISDETTA DAL SERVIZIO

Se dopo l'iscrizione al servizio, o in corso d'anno, il genitore riterrà di non usufruire più dello stesso per il proprio figlio/a dovrà tempestivamente darne notizia al Comune affinché lo stesso provveda alla sospensione dal servizio.

La quota di iscrizione non è rimborsabile e l'eventuale credito residuo rimane memorizzato e sarà rimborsabile come previsto dal successivo art. 7.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema del "prepagato" mediante PagoPa al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 9 in tema di "presa in carico" da parte del servizio sociale per casi di difficoltà socio-economiche.

ART. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE

Per le modalità di iscrizione, pagamento, prenotazione e addebito del servizio mensa è in adozione un sistema gestionale informatizzato, con accesso da PC o da applicazione mobile con spid o carta d'identità elettronica.

Il servizio prevede che ad ogni nuovo alunno iscritto al servizio di refezione scolastica sia assegnato un codice personale (PAN) che lo seguirà per tutto il percorso scolastico.

I pasti devono essere pagati anticipatamente, effettuando periodicamente delle "ricariche", attraverso pagamento ONLINE o presso PSP (Prestatore di Servizio di Pagamento), previa generazione di avviso di pagamento, oppure, utilizzando il QR Code di riferimento comunicando al titolare della tabaccheria PUNTOLIS l'importo che si desidera ricaricare.

Il credito dell'utente deve essere sempre attivo.

A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, salvo che trattasi di alunni uscenti ai quali è riconosciuto il rimborso o il trasferimento sul credito di un fratello fruitore dello stesso servizio, previa apposita domanda da presentarsi secondo le modalità e il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – GESTIONE DELLE MOROSITA'

Nel caso in cui il sistema informatizzato di gestione del servizio evidenzia che il credito sia in corso di imminente esaurimento, viene inviato automaticamente un messaggio SMS di avviso sul cellulare affinché i genitori provvedano ad effettuare la ricarica con le modalità di pagamento descritte.

Periodicamente l'Ufficio Segreteria verifica le situazioni debitorie ed invia un sollecito di pagamento (anche via e-mail) ogni qual volta il debito risulti superiore a € 40,00 (€ quaranta/00). Trascorsi inutilmente 15 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, riscontrata la mancata regolarizzazione debitoria, l'ufficio provvederà all'invio di apposita diffida a mezzo di raccomandata A.R. ad adempiere entro ulteriori 15 giorni. Trascorso inutilmente anche tale termine si procederà alla decadenza dal diritto di fruizione del servizio, in quanto servizio non obbligatorio, e si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

Agli utenti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione: l'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito e con un credito di almeno 50,00€.

Con l'atto di iscrizione al servizio di refezione scolastica, di cui all'art. 4, il genitore/tutore si impegna ad accettare il presente regolamento e le condizioni ivi previste, autorizzando il Comune a sospendere il servizio de quo al proprio figlio, qualora si presenti la situazione sopra descritta, impegnandosi contestualmente a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccomparlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane ed esonerando pertanto da qualsiasi responsabilità il Comune stesso e l'Istituzione Scolastica.

La sospensione del servizio, nei confronti dell'utente moroso, dovrà essere comunicata per opportuna conoscenza dal Comune al Dirigente Scolastico.

Qualora il genitore/tutore, oltre a non regolarizzare la propria posizione debitoria nei confronti del Comune, non provveda a gestire con cura il minore, ovvero non provveda a prenderlo a scuola al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane, su documentata segnalazione della Scuola, lo stesso genitore/tutore verrà inviato al Servizio Sociale del Comune per una valutazione delle competenze genitoriali e la possibile segnalazione al Tribunale dei Minori.

ART. 9 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE

L'utente moroso che versi in particolari condizioni socio-economiche può rivolgersi al Servizio Sociale del Comune per una valutazione della situazione. La Giunta Comunale, con apposito provvedimento, determina l'eventuale esenzione dal pagamento.

ART. 10 – COMITATO MENSA

E' prevista la costituzione di un Comitato Mensa così composto:

- Assessore alla Pubblica Istruzione in rappresentanza del Comune;
- Dirigente scolastico (o suo delegato) in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo;
- n. 1 rappresentante della ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica;
- n. 1 rappresentante della ditta aggiudicataria del servizio assistenza refezione scolastica;
- n. 2 rappresentanti dei genitori, per ciascun plesso scolastico, indicati annualmente dal Consiglio di Istituto.

Il Comitato ha la funzione di:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, il comune e la scuola;
- vigilare sul buon andamento del servizio e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- favorire la promozione di una corretta educazione alimentare;
- monitorare il grado di soddisfazione del servizio anche attraverso l'utilizzo di appositi questionari.

Il Comitato Mensa viene nominato dalla Giunta Comunale e rimarrà in carica sino a nuove determinazioni della Giunta Comunale stessa.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati registrati in fase di partenza del servizio saranno consultabili solo dal Comune e dalla Ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di trattamento e custodia dei dati personali.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore nell'anno scolastico all'inizio del primo anno scolastico successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione o di modifica dello stesso.