



**COMUNE DI LUNGAVILLA**  
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22  
del 06.10.2018

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**



**COMUNE DI LUNGAVILLA**  
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22  
del 06.10.2018

## Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....	4
Art. 2 – Finalità .....	4
Art. 3 – Organizzazione del Servizio .....	4
Art. 4 – Utenza.....	4
Art. 5 – Accesso al Servizio .....	5
Art. 6 – Rinuncia Variazioni .....	5
Art. 7 – Tariffe.....	5
Art. 8 – Agevolazioni Tariffarie (Riduzioni o Esonero).....	6
Art. 9 - Modalità per la consumazione pasto domestico .....	6
Art. 10- Sospensione dal Servizio per morosità.....	7
Art. 11- Agevolazioni al pagamento della tariffa per utenti in difficoltà.....	7
Art. 12 - Diete Speciali .....	8
Art. 13 – Entrata In Vigore.....	8
Art. 14 – Disposizioni Finali.....	8



**COMUNE DI LUNGAVILLA**  
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22  
del 06.10.2018



### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica presso le scuole statali presenti sul territorio comunale.
2. Il presente regolamento:
  - a. fa espresso riferimento alla normativa nazionale in materia;
  - b. abroga tutte le normative previgenti in contrasto con lo stesso.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, concorrendo all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
2. Il servizio di ristorazione rappresenta un forte momento educativo e socializzante; l'educazione alimentare dei bambini e delle bambine è finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, nell'adozione di composizioni dietetiche idonee.

### **Art. 3 – Organizzazione del Servizio**

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di ristorazione scolastica garantiscono:
  - a. l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti, nelle singole scuole dove viene richiesta la mensa;
  - b. l'organizzazione nei giorni indicati nel calendario scolastico adottato dalle competenti autorità;
  - c. i menù previsti dal capitolato speciale di appalto;
  - d. il trasporto, il confezionamento e la distribuzione dei pasti così come descritto nel capitolato speciale di appalto del servizio.
2. Il personale scolastico provvederà a prenotare quotidianamente i pasti entro le ore 9:00 previa raccolta delle presenze, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menù giornaliero per alunni e insegnanti che presentano patologie transitorie.
3. Il Comune di Lungavilla, attraverso l'Ufficio istruzione, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità d'iscrizione, nonché le modalità organizzative del servizio, le rette applicabili e le modalità di pagamento.

### **Art. 4 – Utenza**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado di Lungavilla nelle quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio che ne facciano regolare richiesta con le modalità indicate all'art. 5.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, possono usufruire del servizio mensa i seguenti soggetti:
  - a. il personale docente che opera nelle scuole che assiste e vigila a mensa gli alunni, per il cui rimborso si applica la normativa vigente;
  - b. educatori e personale di sostegno ove presente, incaricato dall'Amministrazione Comunale, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pranzo;
  - c. il personale A.T.A. secondo quanto previsto da apposita convenzione siglata annualmente con l'Istituzione Scolastica relativamente allo svolgimento delle c.d. "funzioni miste";
  - d. ogni altro soggetto preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.



### **Art. 5 – Accesso al Servizio**

1. La fruizione del Servizio è gestita mediante l'ausilio di sistemi informatici, che prevedono il pagamento posticipato della tariffa.
2. Coloro che intendono usufruire del servizio di mensa scolastica devono inoltrare domanda al Comune, con le modalità e non oltre la data fissata dall'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.
3. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate all'Ufficio istruzione del Comune.
4. L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico e dovrà essere rinnovata per ogni anno scolastico successivo.
5. Il periodo di fruizione del Servizio si estende dal momento della richiesta al termine del ciclo scolastico, salvo rinuncia di cui al successivo art 6.
6. Ogni comunicazione e/o variazione circa le modalità di fruizione del Servizio verranno puntualmente comunicate agli iscritti mediante apposite informative sul sito del Comune.
7. La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere effettuata on-line, alla sezione del sito di Lungavilla "Altri servizi on line – Richiesta iscrizione servizi on line"; contestualmente deve essere certificato il valore ISE/ISEE.

### **Art. 6 – Rinuncia Variazioni**

1. La rinuncia al servizio mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio istruzione, utilizzando il modulo disponibile presso lo stesso ufficio, indicando la data dalla quale si intende rinunciare al servizio. L'eventuale riammissione al servizio comporta la presentazione di un'ulteriore domanda di fruizione del servizio.
2. Qualora la rinuncia abbia decorrenza a mese già avviato, è dovuto il pagamento dei pasti giornalieri usufruiti fino alla data indicata nell'istanza di rinuncia.
3. La rinuncia alla mensa decade automaticamente a fronte della verifica dell'utilizzo del servizio, pertanto l'utente risulterà automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti e deve sanare la propria posizione inviando regolare richiesta di iscrizione.

### **Art. 7 – Tariffe**

1. Gli utenti concorrono al costo del servizio di mensa scolastica mediante il pagamento di una quota di cui il Comune fissa annualmente l'ammontare e le modalità di riscossione.
2. Il costo della ristorazione scolastica deve essere saldato entro il mese successivo a quello di emissione della bollettazione (post pagato); si precisa che solo dopo il 10 del mese successivo sarà disponibile presso l'ufficio Istruzione o attraverso il portale l'importo esatto del debito.
3. La mancata fruizione del pasto, una volta avvenuto l'ordine alla Ditta fornitrice, comporta in ogni caso l'addebito.
4. L'utente si avvale dei sistemi di pagamento messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Le eventuali spese derivanti da commissioni e/o tasse per l'effettuazione dei pagamenti sono a carico dell'utente.
5. L'utente che dalle risultanze contabili risulta moroso è soggetto alle procedure di recupero crediti secondo le norme vigenti.
6. Al termine dell'anno scolastico il credito residuo sarà utilizzato l'anno scolastico successivo, oppure restituito in caso di cessazione.



**COMUNE DI LUNGAVILLA**  
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22  
del 06.10.2018

### **Art. 8 – Agevolazioni Tariffarie (Riduzioni o Esonero).**

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale riconoscere riduzioni sul costo del Servizio, qualora ricorrano situazioni di disagio e di grave difficoltà economica, segnalate e accertate dai Servizi Sociali del Comune, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno.
2. Il criterio di riferimento per la determinazione del costo a carico dell'utente è l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) della famiglia con riferimento alle fasce ISEE determinate e approvate annualmente dalla Giunta Comunale
3. La riduzione di pagamento per coloro che usufruiscono della mensa scolastica decorre a partire dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.
4. Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio: nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa non agevolata prevista per il servizio utilizzato.

### **Art. 9 - Modalità per la consumazione pasto domestico**

1. In attesa di ulteriore e specifica normativa, da parte degli organismi preposti, di concerto con la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Bressana Bottarone, è previsto il funzionamento del servizio di refezione scolastica con pasto portato da casa. L'attuazione di tale opportunità si è subordinata alle seguenti condizioni:

- a) Gli insegnanti in servizio all'interno del refettorio dovranno garantire la vigilanza ed il supporto educativo anche agli alunni che consumano il "pasto domestico" nel medesimo refettorio, adottando precauzioni affinché vengano evitati scambi di alimenti tra coloro che consumano i pasti della mensa e gli alunni che portano i pasti da casa.
- b) Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004, C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.
- c) La preparazione, il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie.

2. In ogni caso le famiglie interessate dovranno attenersi scrupolosamente alle modalità e obblighi che a riguardo la Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo stabilirà in autonomia e nel rispetto della normativa vigente.

3. Per motivi organizzativi non sarà consentito adottare un regime misto, ovvero scegliere giornalmente o mensilmente se usufruire della mensa scolastica o portare il pranzo da casa. L'utente dovrà perciò optare o meno per il pasto domestico in modo continuativo per tutti i giorni della settimana e per tutto l'anno scolastico, in quanto il servizio di refezione con pasto portato da casa dovrà essere considerato come alternativo al servizio di ristorazione scolastica ( con pasto fornito dalla ditta di ristorazione): non è consentito pertanto avvalersi di entrambi i servizi nel medesimo anno scolastico, salvo i casi di morosità al pagamento del pasto contemplati dal successivo art. 10, per i quali l'utente risulta sospeso dal servizio di ristorazione.



### **Art. 10- Sospensione dal Servizio per morosità**

1. Periodicamente l'Ufficio Istruzione Comunale provvederà ad una verifica generale della regolarità dei pagamenti e, nel caso accerti la presenza di situazioni di morosità pari o superiore a euro 50,00 (cinquanta/00), darà avviso all'utente interessato ai recapiti indicati in sede di iscrizione con l'avvertenza che, perdurando lo stato di morosità, si provvederà alla sospensione dal servizio dell'alunno.
2. In seguito al decorso infruttuoso del termine assegnato per la regolarizzazione del debito, verrà adottato dal Responsabile del Servizio Istruzione, la sospensione dal servizio di ristorazione scolastica, comunicando tale provvedimento alla Direzione Scolastica ed alla famiglia interessata dal provvedimento.
3. A fronte di tale provvedimento la famiglia, nel caso in cui non provveda a regolarizzare i pagamenti dovrà provvedere a:
  - 1) Ritirare il bambino dalla scuola durante il tempo mensa per la consumazione del pranzo a casa, quindi riportarlo a scuola in tempo utile per l'inizio delle ore di lezioni pomeridiane;
  - 2) Far consumare al bambino il pasto domestico a scuola, durante il tempo mensa, in relazione alle modalità previste contemplate dal precedente articolo 9.
4. Il non regolare pagamento del Servizio comporterà, a cura dell'Amministrazione Comunale, l'esclusione, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata, o la valutazione dell'iscrizione al servizio per il successivo anno scolastico, sentiti eventualmente i servizi sociali. L'Ufficio Istruzione può, in relazione al caso distinto, definire un piano di rientro del credito concordandolo con l'utente moroso.

### **Articolo 11- Agevolazioni al pagamento della tariffa per utenti in difficoltà**

1. L'utente che, per particolari motivi di natura sociale e/o economica, si trovi improvvisamente in situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento delle tariffe dovute, dovrà segnalare per iscritto la propria situazione al Responsabile del Servizio Istruzione Comunale entro il giorno 15 (o primo giorno feriale utile) del mese in cui si è verificato l'evento, al fine di concordare modalità di pagamento e condizioni finalizzate a sanare il debito.
2. Nel caso in cui ricorra la possibilità di accedere al ricalcolo dell'ISEE nella formulazione del c.d. ISEE "corrente", oppure debba provvedere per la prima volta al relativo calcolo, l'utente verrà indirizzato ai competenti CAAF ed ammesso al servizio con riserva, nell'attesa della emissione della relativa attestazione ISEE e con l'impegno di presentare la nuova attestazione non appena possibile, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dal termine di cui al comma precedente.
3. Se dal calcolo dell'ISEE emerge che l'utente ha diritto all'applicazione di una tariffa ridotta, la stessa verrà applicata con decorrenza dalla data della segnalazione di cui al comma 1, con contestuale ricalcolo del dovuto; diversamente, verrà confermata l'applicazione della tariffa ordinaria.
4. In caso di situazioni particolarmente critiche, l'utente verrà indirizzato al Servizio Sociale di competenza che, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, ed a seguito di apposita istruttoria, produrrà una dettagliata relazione sulla situazione socio-economica del nucleo familiare dell'utente, unitamente all'indicazione sull'eventuale esenzione totale dal pagamento della tariffa del servizio, qualora ricorrano tutte le condizioni per l'accesso del nucleo all'assistenza economica continuativa.



**COMUNE DI LUNGAVILLA**  
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22  
del 06.10.2018

### **Art. 12 - Diete Speciali**

1. La richiesta di dieta speciale necessaria per motivi di salute deve essere rilasciata dal Pediatra o Medico di base, utilizzando l'apposito modulo.
2. L'eventuale richiesta di dieta speciale per motivi religiosi o convincimenti personali non deve essere certificata dal Medico.
3. Il certificato deve essere consegnato all'Ufficio istruzione del Comune, che provvede a farne pervenire copia agli affidatari del servizio mensa e al personale scolastico. Presso la mensa deve essere conservata copia del certificato, in visione al personale.
4. Qualora persista la necessità di dieta speciale, il certificato va rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.
5. Non è previsto il rilascio di certificazione medica per l'esclusione di alimenti non graditi al bambino. Questi problemi vanno risolti con gradualità attraverso la collaborazione tra genitori e insegnanti, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 13 - Entrata In Vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva.

### **Art. 14 - Disposizioni Finali**

1. Per quanto riguarda l'organizzazione del servizio mensa, le caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari, le tabelle dietetiche e menù, la quantità dei pasti, la commissione mensa, i controlli quali - quantitativi ed ogni altra argomentazione inerente il servizio e qui non contemplata, si rimanda al Capitolato d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica in vigore e al vigente regolamento per il funzionamento della commissione mensa.