



**COMUNE DI ROBBIATE**

Provincia di Lecco

---

Allegato "A"

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con delibera G.C.  
n. 26 del 21/10/2016

## Art. 1- FINALITÀ DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, 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, per svolgimento di attività scolastica di tempo pieno che prevede rientri pomeridiani. Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni Indicate nelle Linee Guida della Regione Lombardia e dall'ATS territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica. L'Ufficio Istruzione del Comune è responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione generale del servizio.

## Art. 2 - DESTINATARI

Destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia statale, la Scuola Primaria statale e la Scuola Secondaria di primo grado ubicate sul territorio per i quali l'arco di durata delle lezioni è articolato in due frazioni giornaliere.

Ha diritto, altresì, ad usufruire del servizio il personale insegnante che effettua il servizio di assistenza in mensa, per come previsto da disposizioni legislative in materia, la cui spesa viene sostenuta dal Comune.

Il personale A.T.A., gli insegnanti non in servizio di assistenza o altro personale (stagisti, ecc.) potranno accedere al servizio esclusivamente previo pagamento della tariffa stabilita.

## Art. 3 - CONCESSIONE

Il Comune assicura il servizio di refezione scolastica avvalendosi di concessione con ditta specializzata, individuata a seguito di idonee procedure in conformità alle disposizioni di Legge vigenti.

## Art. 4 - AUTORIZZAZIONE

La ditta concessionaria del servizio refezione scolastica dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste per legge per l'espletamento del servizio e dovrà assicurare l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sanità.

## Art. 5 - PASTO

Il pasto dovrà essere consumato in orario compatibile con gli orari delle lezioni scolastiche e dovrà essere conforme al menù tipo approvato dall'ATS e alle direttive nazionali e regionali in materia di ristorazione collettiva e le normative in merito all'alimentazione.

Disponendo di un solo refettorio e dato l'elevato numero degli alunni, per una migliore organizzazione del servizio, la refezione si svolgerà su più turni i cui orari saranno concordati con l'Istituto Comprensivo in modo da integrarsi con le esigenze didattiche.

## Art. 6 - ACCESSO AL SERVIZIO

Per l'accesso al servizio di refezione scolastica (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado) si richiede la presentazione presso l'Ufficio Servizi alla Persona di apposita domanda da parte di un genitore o di chi ne fa le veci entro il mese di aprile di ogni anno, disponibile sul sito del Comune o presso l'Ufficio Servizio alla Persona.

Ai bambini che già frequentano le locali scuole il modulo di iscrizione ai servizi scolastici viene distribuito direttamente presso le medesime.

Sono comunque ammesse iscrizioni anche nel corso dell'anno scolastico per nuovi residenti o nuovi iscritti.

## ART. 7 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La prenotazione del pasto si effettua entro le ore 9.30 e comunque non oltre le ore 10.30, da parte dell'Azienda di ristorazione attraverso un sistema informatico di rilevazione presenze.

Qualora l'alunno esca da scuola dopo le ore 10.30 senza che abbia prima comunicato l'assenza, oppure per improvviso malessere, il costo del pasto sarà addebitato all'alunno e non potrà essere recuperato in alcun modo.

Per agevolare gli insegnanti che devono comunicare le assenze all'Azienda di ristorazione è necessario che il genitore dell'alunno iscritto al servizio refezione scriva sul diario di volta in volta quando il/la figlio/a non usufruisce del pasto; tale comunicazione deve giungere all'insegnante entro le ore 9.30. Qualora la famiglia non si attenga a quanto innanzi indicato, non potrà essere imputata ad altri tale mancanza e di conseguenza il pasto verrà addebitato all'alunno.

Anche nel caso in cui l'alunno debba entrare a scuola per vari motivi dopo le ore 9.30 e intenda fermarsi in mensa, è necessario comunicare la presenza al personale della mensa o della scuola.

L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante pubblicazione sul sito del Comune, mentre l'Azienda di ristorazione provvede alla sua affissione nei refettori.

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate tramite il modulo di iscrizione ai servizi scolastici; per le allergie/intolleranze deve essere consegnato all'Ufficio Istruzione il certificato rilasciato dall'ATS prima dell'inizio dell'anno scolastico che provvederà all'inoltro alla ditta gestore del servizio con le altre diete speciali. Qualora l'allergia/intolleranza compaia in corso d'anno scolastico, la famiglia dovrà informare tempestivamente il Comune e l'Azienda di ristorazione e richiedere con sollecitudine il certificato di cui sopra all'ATS presentando temporaneamente all'ufficio il certificato del medico di famiglia/specialista.

Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico e per i successivi qualora l'allergia o patologia non vari. Non sono previste modifiche giornaliere del menù, salvo la somministrazione per breve periodo, previa comunicazione scritta da parte del genitore all'insegnante circa l'effettivo malessere dell'alunno, della cosiddetta "dieta in bianco".

## ART. 8 - 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'articolo 6 – “Accesso al servizio”, che comporta un vincolo contrattuale e conseguentemente il pagamento delle tariffe da parte delle famiglie degli utenti o di chi ne fa le veci.

Le tariffe del servizio vengono stabilite dall'Organo competente.

La partecipazione al costo del servizio da parte della famiglia è basata sul sistema cosiddetto “prepagato” al quale l'utente dovrà attenersi, fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 9 in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche.

Il pagamento del pasto avviene tramite l'acquisto di un credito presso esercizi commerciali del territorio comunale convenzionati con la Ditta concessionaria del servizio di refezione. E' dovere delle famiglie provvedere alle ricariche con sollecitudine. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Azienda concessionaria del servizio provvederà a rendere noti alle famiglie gli esercizi convenzionati.

Le famiglie devono ricaricare sollecitamente in presenza di debito, conoscibile in ogni momento attraverso il collegamento (tramite password personale) al link indicato dall'Azienda di ristorazione e presente sul sito Internet comunale e tramite l'estratto-conto periodico rilasciato per la verifica del credito e dei pasti consumati.

Un servizio di SMS ricorderà l'esaurirsi del credito con tre pasti residui.

Al termine dell'anno scolastico l'eventuale credito residuo sarà utilizzato per l'anno scolastico successivo. Per i frequentanti l'ultimo anno della scuola primaria o per coloro che non dovessero più frequentare le scuole locali per trasferimento ad altra scuola, sarà possibile chiedere il rimborso del credito residuo alla ditta concessionaria al termine dell'anno scolastico o al passaggio ad altra scuola.

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevati dalle presenze giornaliere a scuola.

## Art. 9 - AGEVOLAZIONI

Il Comune riconosce, su richiesta del genitore dell'alunno, agevolazioni sul costo del servizio di refezione scolastica nella quote approvate dall'Organo competente.

Per le informazioni relative alla procedura per ottenere agevolazioni economiche è opportuno rivolgersi all'Ufficio comunale Servizi alla Persona, mentre per la compilazione della dichiarazione sostitutiva unica relativa al calcolo del valore ISEE e l'elaborazione dei dati per ottenere l'attestazione ISEE occorre rivolgersi ai CAF (Centro di assistenza fiscale).

La dichiarazione deve essere presentata per l'inizio di ogni anno scolastico. E' fatta eccezione per i nuovi iscritti nelle scuole del territorio che provengano da altri Comuni. L'agevolazione, qualora riconosciuta, verrà applicata dal giorno della presentazione della richiesta.

La famiglia, per aver diritto alle agevolazioni ISEE dovrà presentare apposita richiesta allegando la dichiarazione unica, firmata in originale, corredata dall'Attestazione ISEE.

L'Ufficio Servizi alla Persona provvederà a comunicare ai richiedenti la tariffa spettante.

Le agevolazioni in essere al 15 gennaio verranno mantenute fino al termine dell'anno scolastico in corso, mentre per l'attivazione del nuovo servizio dopo il 15 gennaio dovrà essere presentata la nuova attestazione ISEE.

Esclusivamente per i residenti in particolare difficoltà economica, il Servizio Sociale, sentita la Giunta Comunale, può proporre l'esenzione dal pagamento della tariffa.

La richiesta di iscrizione al servizio refezione per l'anno successivo presuppone la verifica del saldo precedente.

#### Art. 10 - COMMISSIONE MENSE SCOLASTICHE

Nell'espletamento del servizio di refezione in concessione, l'Amministrazione si riserva il diritto di accedere in qualsiasi momento nel locale adibito a refettori con proprio personale e a mezzo di incaricati, tra cui componenti della Commissione Mensa che effettueranno i controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sul locale, sulle attrezzature e sul menù.

Ai fini della verifica del buon andamento del servizio, è pertanto istituita la "Commissione mense scolastiche" senza poteri di tipo decisionale, i cui componenti parteciperanno a titolo gratuito con funzioni propositive, elaborative e di controllo.

Il Presidente della Commissione sarà il Responsabile del Servizio Istruzione, il quale avrà il compito di convocare le riunioni della Commissione.

La Commissione sarà costituita da:

- Presidente
- un genitore per ogni ordine di scuola presente sul territorio comunale (n. 3), comunicati dall'Istituto Comprensivo di Robbiate;
- un docente per ogni ordine di scuola presente sul territorio comunale (n. 3), comunicati dall'Istituto Comprensivo di Robbiate;
- un rappresentante dell'Azienda di Ristorazione;
- il cuoco.

E' altresì prevista la presenza dell'Assessore al Servizio Istruzione.

Potrà essere presente, in aggiunta, un rappresentante dell'A.T.S. se richiesto, solo per particolari e gravi problemi riguardanti il servizio.

La Commissione mensa si riunirà almeno due volte l'anno scolastico.

#### Art. 11 - NOMINA E SURROGA

Il Responsabile del Servizio Istruzione provvederà alla nomina della Commissione Mensa Scolastica ed alla eventuale surroga dei componenti della medesima sulla base dei nominativi da richiedersi all'Istituto Comprensivo di Robbiate per quanto attiene i docenti ed i genitori.

I componenti restano in carica per 3 (tre) anni, e fino all'elezione dei nuovi rappresentanti.

#### Art. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento s'intende abrogata ogni disposizione in contrasto con quest'ultimo.