



**COMUNE
DI VEGGIANO**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n° 51 del 30.12.2021



INDICE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 – Caratteristiche del servizio di refezione scolastica	pag. 3
Art. 3 – Organizzazione del servizio	pag. 3
Art. 4 – Ammissione al servizio	pag. 4
Art. 5 – Tariffe	pag. 4
Art. 6 – Modalità di pagamento	pag. 4
Art. 7 – Sanzione per ritardato o mancato pagamento	pag. 4
Art. 8 – Esclusione dal servizio	pag. 4
Art. 9 – Rimborsi	pag. 5
Art. 10 – Ritiro dal servizio di refezione scolastica	pag. 5
Art. 11 – Modalità di utilizzo del servizio	pag. 5
Art. 12 – Informazione agli utenti	pag. 5
Art. 13 – Commissione mensa.....	pag. 5
Art. 14 – Composizione della Commissione mensa.....	pag. 6
Art. 15 – Modalità di esercizio delle funzioni di controllo.....	pag. 6
Art. 16 – Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.....	pag. 6
Art. 17– Entrata in vigore.....	pag. 7
Art. 18 – Norme finali e transitorie.....	pag. 7



Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di refezione scolastica da parte degli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Veggiano. Esso costituisce inoltre atto di indirizzo per l'impostazione del servizio e per il recupero da parte degli utenti dei costi necessari per la sua organizzazione.
2. Il servizio di refezione scolastica è volto ad agevolare l'esercizio del diritto allo studio.
3. Il servizio di refezione scolastica è assicurato, considerando:
 - conformità alla normativa vigente in materia;
 - programmazione annuale dell'organizzazione dei plessi scolastici;
 - economicità, efficacia ed efficienza;
 - valutazione delle singole posizioni soggettive ricorrendo, eventualmente a mediazioni con gli interessati e con le rappresentanze degli utenti;
4. Il servizio viene effettuato compatibilmente con le risorse tecniche e finanziarie dell'Ente e potrà essere esteso anche ad altre realtà istituzionali del territorio che siano compatibili con il servizio stesso.

Art. 2 – Caratteristiche del servizio di refezione scolastica

1. Il servizio di refezione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, erogato dall'Ente nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio e può essere gestito mediante appalto a ditta esterna.
2. La finalità principale del servizio è quella di consentire agli studenti della Scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo competente nel territorio comunale di Veggiano la permanenza a scuola per l'attività pomeridiana.
3. Il servizio in oggetto costituisce anche un momento di educazione alimentare e persegue l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, nella prospettiva di avvicinare gli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi, compatibilmente con le indicazioni dietetiche e con i livelli di gradimento rilevati.
4. L'Amministrazione Comunale si avvale del supporto tecnico dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria competente per territorio e può avvalersi anche di professionisti con incarico di collaborazione professionale in materia dietista.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. La refezione scolastica viene organizzata nei giorni e negli orari concordati con le Istituzioni Scolastiche.
2. I menù elaborati, anche con il supporto tecnico di professionisti in materia dietista, devono essere approvati dal Servizio di Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda Sanitaria competente territorialmente e seguire le direttive regionali in materia di refezione scolastica.
3. La prenotazione/ordinazione/disdetta dei pasti giornalieri deve essere garantita al gestore del servizio entro le ore 9:00 del giorno di fornitura.
4. I locali, ove il servizio è svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri igienico-sanitari previsti dalla competente ASL e disporranno di arredi e di attrezzature



secondo le normative vigenti in materia. L'idoneità dei locali, dal punto di vista igienico-sanitario, dovrà essere garantita dalla ditta appaltatrice.

Art. 4 – Ammissione al servizio

1. Al fine di consentire una razionale organizzazione, la domanda di ammissione al servizio di refezione scolastica va presentata on-line nelle modalità indicate dal Comune di Veggiano, ovvero alla Ditta concessionaria del servizio, entro la data prestabilita, che verrà comunicata alle famiglie.
2. L'ammissione al servizio sarà subordinata alla regolarità dei pagamenti dei servizi scolastici erogati dall'Ente a favore anche di altri componenti del nucleo familiare negli anni precedenti.
3. All'atto della presentazione della domanda di accesso al servizio in oggetto il genitore o chi ne esercita la responsabilità genitoriale deve sottoscrivere la presa visione del presente regolamento e accettarne tutte le condizioni, comprese quelle di carattere economico senza riserva alcuna.

Art. 5 – Tariffe

1. Le tariffe vengono stabilite dalla Giunta Comunale annualmente e saranno rese note agli interessati entro l'inizio dell'anno scolastico.
2. La riduzione o l'esenzione totale dal pagamento del servizio è prevista solo sulla base di relazione dei Servizi Sociali comunali nel rispetto del vigente regolamento per l'erogazione di assistenza economica e di prestazioni sociali agevolate approvato con D.C.C. n° 45 del 18.12.2019.

Art. 6 – Modalità di pagamento

1. Il pagamento delle tariffe relative al servizio di refezione scolastica deve essere effettuato in modo anticipato rispetto alla fruizione del pasto e secondo le modalità stabilite ogni anno dall'Ente.

Art. 7 – Sanzione per ritardato o mancato pagamento

1. Nel caso in cui i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'Ufficio scolastico o il concessionario sollecita i genitori a provvedere al pagamento delle somme dovute.
2. L'Ente recupererà i crediti non riscossi mediante riscossione coattiva, con aggravio di interessi e spese di notifica e procedura.

Art. 8 – Esclusione dal servizio

1. L'alunno e la famiglia che non è in regola con i pagamenti non potrà usufruire del servizio mensa nell'anno scolastico successivo.
2. L'alunno e la famiglia di uno studente uscente che non è in regola con i pagamenti dovrà saldare inderogabilmente il debito entro il 30 aprile dell'anno scolastico di frequenza.
3. In caso di mancato pagamento l'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare richieste di iscrizione per tali soggetti e o familiari ad altri servizi rivolti ai minori (Servizio Trasporto Scolastico, Centri Ricreativi Estivi, servizi extra-scolastici ecc.).



Art. 9 – Rimborsi

1. Al termine del ciclo scolastico ovvero alla rinuncia del servizio, si provvederà al rimborso delle somme eventualmente versate in eccedenza dai genitori che lo richiedano senza maggiorazione degli interessi, in quanto credito non derivante da errore compiuto dall'Amministrazione.
2. Per gli studenti che nell'anno successivo fruiranno del servizio di refezione scolastica, le somme versate in eccesso potranno essere contabilizzate nella stessa posizione per essere utilizzate successivamente, oppure essere rimborsate secondo accordi con la Ditta appaltatrice/concessionaria.

Art. 10 – Ritiro dal servizio di refezione scolastica

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto/on line dal genitore o da un esercente la responsabilità genitoriale al competente Ufficio Scolastico o all'Ufficio del concessionario che provvederà alla disattivazione della posizione mensa dalla settimana successiva a quella di presentazione dell'istanza.
2. In caso di ritiro verrà rimborsata la quota dei pasti non usufruiti

Art. 11 – Modalità di utilizzo del servizio

1. Non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo motivazioni etico/religiose o dietro presentazione di certificato di medico specialista allergologo, che attesti esigenze alimentari differenziate. All'atto dell'ammissione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione. In entrambi i casi le diete alternative dovranno essere concordate con l'ASL.

Art. 12 – Informazione agli utenti

1. L'Ente assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta, anche consegnata tramite la scuola oppure on line, pubblicazione sul sito internet (inclusa la guida ai servizi comunale) e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei.

Articolo 13 - Commissione mensa

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti alla programmazione del servizio, l'Amministrazione Comunale istituisce la Commissione Mensa, composta come indicato nell'art. 14 seguente.
2. La Commissione mensa è organo di controllo con funzioni consultive, avente le seguenti finalità:
 - monitorare il gradimento e la qualità del pasto;
 - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, Amministrazione Comunale e il soggetto gestore/concessionario rappresentando le proposte dei genitori;
 - promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
 - suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, nonché iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini.
3. I componenti a tal fine possono:
 - verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa della scuola;
 - assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito alle modalità di preparazione e distribuzione.



4. La commissione nominerà un coordinatore e si doterà di una propria organizzazione per disciplinare le modalità delle verifiche.

Articolo 14 - Composizione della commissione mensa

1. La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:

- Caposettore Affari Generali del Comune di Veggiano o un suo delegato dell'Ufficio scolastico comunale;
- rappresentanti dei genitori eletti nel plesso scolastico presso il quale è istituito il servizio di mensa scolastica (con figli regolarmente iscritti alla mensa scolastica e in regola con i pagamenti), fino al numero massimo di 2 per scuola;
- dietista della ditta affidataria/concessionaria del servizio di refezione scolastica, responsabile dei menù;
- personale docente nel numero di 1 per scuola.

2. I rappresentanti dei genitori sono designati dagli organismi scolastici di partecipazione e i loro nominativi devono essere segnalati all'ufficio competente del Comune all'inizio di ogni anno scolastico. Fino alla nomina della nuova commissione rimangono in carica i membri eletti nell'anno scolastico precedente e ancora in possesso dei requisiti di eleggibilità.

3. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.

4. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati con la frequenza ritenuta opportuna dalla commissione.

Articolo 15 - Modalità di esercizio delle funzioni di controllo

1. I rappresentanti della commissione mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza, compatibilmente con le attività in atto, senza intralciare il corretto svolgimento delle stesse.

2. Per non interferire con la normale attività del servizio refezione:

- la visita al locale mensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per giornata. Nel locale di somministrazione, durante il sopralluogo, vengono messi a disposizione della commissione le stoviglie necessarie per l'assaggio dei campioni del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.
- per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile della distribuzione.

3. Di ciascun sopralluogo effettuato i membri della commissione redigono una scheda riepilogativa. All'Amministrazione Comunale dovranno pervenire le risultanze della valutazione.

4. Non è consentito ad alcuna persona prelevare porzioni di cibo dai locali mensa né conservare rimanenze di cibo anche se confezionato dopo il pranzo.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Veggiano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, per cui ai genitori ed agli esercenti la responsabilità genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

2. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

3. Il trattamento dei dati personali viene effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR non necessita di consenso.



I dati personali sono trattati per garantire il diritto allo studio, facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche.

Art. 17 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore l'01.01.2022.

L'organo di commissione mensa sarà attivato a partire dall'anno scolastico 2022/2023.

Art. 18 – Norme finali e transitorie

Sono abrogati tutti i precedenti regolamenti relativi al servizio di refezione scolastica

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento al codice civile, alle norme di legge dello Stato, della Regione Veneto e ai regolamenti comunali.