



CITTA' di PONTIDA

Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER
LA SCUOLA PRIMARIA del COMUNE DI PONTIDA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 22 del 31 luglio 2025

Sommario

Articolo 1-Finalità del servizio.....	pag. 3
Articolo 2-Destinatari del servizio	pag. 3
Articolo 3-Periodo di funzionamento del servizio	pag. 3
Articolo 4-Modalità e criteri di accesso al servizio.....	pag. 4
Articolo 5- Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione	pag. 4
Articolo 6-Modalità di gestione e fruizione del servizio.....	pag. 5
Articolo 7-Rilevazione presenze.....	pag. 5
Articolo 8-Tariffe.....	pag. 5
Articolo 9-Fatturazione in caso di uscita anticipata.....	pag. 6
Articolo 10-Comportamento e responsabilità degli utenti.....	pag. 6
Articolo 11-Commissione mensa	pag. 6
Articolo 12-Dati personali e sensibili	pag. 6
Articolo 13-Rinvio alla normativa vigente	pag. 7
Articolo 14- Pubblicità del regolamento.....	pag. 7
Articolo 15- Disposizioni finali	pag. 7

Articolo 1

Finalità del servizio

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce in osservanza dei disposti previsti dal D. Lgs. 63/2017 e dalla Legge Regionale n.19/2007 e s.m.i.
2. Il servizio di refezione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
3. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie secondo le disposizioni indicate nelle linee guida della Regione Lombardia e dell'ATS (Agenzia Tutela della Salute) competente.
4. Il servizio è improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, ed è realizzato dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle proprie competenze, in base alla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle previsioni annuali di bilancio dell'Ente.
5. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo, tramite la ditta specializzata affidataria o concessionaria, una dieta studiata nel rispetto della salute degli alunni e delle alunne e progetti di educazione alimentare condivisi con la scuola.
6. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L.n.55 del 28/02/1983 e s.m.i, il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Articolo 2

Destinatari del servizio

1. Possono accedere al servizio gli alunni iscritti e frequentanti la scuola primaria di Pontida (residenti e non residenti nel Comune), che effettuano i rientri pomeridiani e previa iscrizione al servizio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L., hanno diritto ad usufruire del servizio di refezione scolastica anche i soggetti di seguito elencati:
 - il personale docente delle Scuole Primaria, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza;
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma onerosa, ad altro personale/soggetti incaricati e non ricompresi in quelli suddetti.

Articolo 3

Periodo di funzionamento del servizio

1. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale e all'articolazione dell'orario della scuola primaria di Pontida.
2. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico stabiliranno, di comune accordo, l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.
3. In ogni caso, il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. In caso di sciopero del personale della ditta affidataria o concessionaria, fatto salvo il rispetto della legge 12 giugno 1990, n.146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della Commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni gestionali ed organizzative, come a titolo d'esempio, la fornitura di pasti freddi alternativi.
5. Il servizio potrà altresì essere interrotto per causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende, a titolo meramente esemplificativo, terremoti ed altre calamità naturali di

straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Articolo 4

Modalità e criteri di accesso al servizio

1. Il Comune richiede annualmente, per anno scolastico, l'iscrizione al servizio dando adeguata comunicazione in un avviso contenente le tempistiche e le modalità di erogazione e di pagamento, anche in collaborazione con la Scuola, tramite i canali istituzionali e il sito comunale.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine e le modalità indicate nell'avviso di cui al comma precedente, tramite il modulo di iscrizione appositamente predisposto dalla ditta affidataria.
3. Il Comune attua la modalità di iscrizione on line, come contenuto nell'avviso. Il modulo on line dovrà essere compilato da parte di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, entro il termine indicato nell'avviso di cui al comma 1, con tutte le informazioni e i dati richiesti.
4. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al servizio la famiglia si impegna a rispettare il presente regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute, nessuna esclusa.
5. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei posti previa domanda da presentarsi direttamente all'ufficio comunale Servizi Scolastici e definitivo nulla-osta da parte dell'Istituto Comprensivo di Cisano Bergamasco.
6. La decorrenza di fruizione del servizio avrà inizio a seguito dell'espletamento dell'istruttoria e dell'accettazione della domanda da parte dell'ufficio comunale.
7. L'iscrizione al servizio ha validità annuale.
8. La presentazione della domanda di iscrizione è subordinata agli esiti della verifica della regolarità dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'anno scolastico in corso. Qualora risultasse un saldo negativo nei pagamenti disponibili fino alla data di presentazione dell'iscrizione, la domanda di iscrizione potrà essere presentata solo dopo che verrà saldato dai genitori dell'alunno/a l'intero debito risultante.
9. L'accettazione dell'iscrizione al servizio, che avviene da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici, è subordinata agli esiti della verifica dei pagamenti relativi al servizio fruito nell'intero anno scolastico in corso/precedente. Qualora il richiedente non abbia ripianato l'intero debito rispetto all'anno scolastico precedente secondo le scadenze indicate, l'istanza di iscrizione al servizio presentata verrà respinta.
10. A chiusura del periodo previsto per la raccolta delle iscrizioni, la domanda di iscrizione potrà essere ripresentata una volta saldati eventuali debiti.

Articolo 5

Rinuncia al servizio, decadenza e sospensione

1. Gli alunni iscritti alla mensa vi accedono per l'intero anno scolastico.
2. Non è consentito l'uso sporadico della mensa, la presenza a lezione dell'iscritto/a deve ordinariamente corrispondere alla presenza alla mensa scolastica.
3. La rinuncia al servizio di mensa può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici, secondo il modulo predisposto dall'Ufficio e le modalità da questo indicate.
4. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.
5. Decade dal diritto di accesso al servizio l'utente che risulti assente dal servizio mensa per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, fatte salve assenze comunicate in anticipo alla scuola e documentate. Decadendo dal diritto di accesso, l'alunno/a verrà cancellato/a dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

6. Dopo tre richiami scritti da parte della scuola alla famiglia per motivi disciplinari, il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente un utente dal servizio per un periodo significativo di almeno una settimana.

Articolo 6

Modalità di gestione e fruizione del servizio

1. Il servizio viene gestito mediante appalto o concessione a società specializzata esterna.
2. In base alla capienza dei refettori, il servizio di mensa scolastica potrà essere svolto in più turni, in accordo con l'Istituto Comprensivo.
3. Per ogni fruitore del servizio della mensa scolastica viene allestito il posto a tavola.
4. I menù serviti nella mensa scolastica vengono predisposti dall'ente affidatario o concessionario del servizio secondo le linee guida e indicazioni della Azienda di Tutela della Salute competente (Ats) di Bergamo e delle norme in vigore.
5. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche in vigore e forniti dalla società incaricata del Servizio.
6. Nella preparazione dei pasti la società incaricata elaborerà le diete speciali richieste e/o certificate dell'utenza:
 - per motivi di salute (intolleranze, allergie, malattie croniche o metaboliche) dietro presentazione nel modulo online di iscrizione, alla ditta affidataria, di certificazione medica rilasciata dal pediatra di libera scelta o medico di famiglia o medico specialista,
 - per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi alla ditta affidataria o al personale addetto alla cucina entro le ore 9,30 dello stesso giorno, senza certificazione medica. Detta richiesta avrà validità per un periodo non superiore a 48 ore;
 - per motivi religiosi, su richiesta scritta dei genitori alla ditta affidataria, con allegata autocertificazione del regime dietetico da seguirsi. In questo caso sono effettuate scelte alimentari e modifiche al menù nell'ambito dei prodotti previsti dalle tabelle merceologiche o comunque nel "circuito" distributivo dell'azienda fornitrice dei pasti.
7. La richiesta è valida per l'anno scolastico di iscrizione.
8. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'appaltatore/concessionario.
9. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'Istituto.
10. L'assistenza, sorveglianza e custodia degli alunni nella pausa del pranzo e della fruizione del servizio mensa è affidata al personale scolastico incaricato secondo la normativa vigente.
11. Durante la refezione è vietata la presenza di estranei non autorizzati.

Articolo 7 Rilevazione presenze

Il personale scolastico incaricato verifica giornalmente le presenze/assenze degli alunni iscritti al servizio, dei docenti e assistenti tenuti all'assistenza e comunica in tempo utile alla ditta che gestisce il servizio, tramite posta elettronica o fax, il numero dei pasti giornalieri richiesti e le assenze fermo restando che resta obbligo del fornitore comunicare l'assenza al servizio tramite le modalità illustrate dal Comune/ Ufficio servizi scolastici per ciascun plesso scolastico specificando anche il numero dei pasti delle diete speciali.

Articolo 8 Tariffe

1. La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile mediante domanda di iscrizione e comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe.
2. Il costo del pasto verrà deliberato annualmente dalla Giunta Comunale.
3. La bollettazione viene fornita secondo le modalità indicate dall'Ente gestore del servizio.
4. Ad ogni presenza dell'alunno al servizio verrà conteggiato il relativo importo del singolo pasto e il pagamento avverrà su base mensile tramite modalità indicate dalla ditta incaricata.
5. Ottengono una riduzione le famiglie con più figli iscritti al servizio mensa pari al 25% a partire dal secondo figlio.

Articolo 9

Fatturazione in caso di uscita anticipata

Nel caso in cui, dopo la comunicazione/ordine dei pasti alla ditta, l'alunno/a non dovesse usufruire del servizio, il costo del pasto sarà comunque fatturato, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate da parte del genitore o dal personale scolastico.

Articolo 10

Comportamento e responsabilità degli utenti

1. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili ai destinatari del servizio e soltanto per lo scopo previsto dal servizio stesso.
2. All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti da chi gestisce il servizio mensa per il Comune.
3. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno/a, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, su segnalazione dell'istituto scolastico o del soggetto appaltatore o concessionario del servizio, potrà essere adottato dal Responsabile del Settore Comunale competente un provvedimento di sospensione come meglio indicato all'art. 5, comma 6.

Articolo 11

Commissione mensa

Al fine di garantire la qualità del servizio di refezione scolastica e promuovere un dialogo costruttivo tra utenti, Amministrazione Comunale e Ditta affidataria, può essere istituita una Commissione Mensa con funzione consultiva e di monitoraggio. La Commissione rappresenta un importante strumento di partecipazione e controllo, volto a raccogliere osservazioni, suggerimenti e segnalazioni da parte degli utenti, contribuendo così al miglioramento del servizio offerto. Per tutto quanto concerne la composizione, le funzioni, le modalità di funzionamento e il ruolo della Commissione Mensa, si rimanda al regolamento specificamente dedicato, approvato dall'Amministrazione Comunale. Tale regolamento disciplina in dettaglio il rapporto di collaborazione tra la Commissione, l'Ente e la Ditta affidataria del servizio, al fine di garantire trasparenza, qualità e partecipazione attiva degli utenti al monitoraggio del servizio di refezione scolastica.

Articolo 12

Dati personali e sensibili

1. Il Comune di Pontida utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione al servizio di mensa scolastica.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice o concessionaria del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 13

Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice civile e dalla legislazione nazionale e regionale di riferimento.

Articolo 14

Pubblicità del regolamento

1. Il Regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – in base a quanto disposto dall'art. 12, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento diventerà esecutivo dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. La sua applicazione sarà effettiva dalla fase di iscrizione al servizio dall'anno scolastico 2025/2026.