



# **COMUNE DI BOLTIERE**

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG)

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

## Sommario

Art.1 Oggetto del regolamento .....	2
Art. 2 Finalità del servizio .....	2
Art. 3 Modalità di gestione del servizio.....	2
Art. 4 Destinatari .....	2
Art. 5 Accesso al servizio e sua organizzazione .....	2
Art. 6 Costo del pasto e modalità di pagamento del servizio .....	3
Art. 7 Riscossione coattiva.....	4
Art. 8 Sospensione del servizio.....	4
Art. 9 Interventi sociali.....	4
Art. 10 Funzionamento del Servizio .....	5
Art. 11 Tabelle dietetiche .....	5
Art. 12 Diete Speciali .....	5
Art. 13 Commissione Mensa.....	6
Art. 14 Accettazione del Regolamento.....	6
Art. 15 Abrogazioni .....	6
Art. 16 Rinvio .....	6
Art. 17 Entrata in vigore e pubblicità .....	6

## **Art.1 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del servizio di ristorazione scolastica nella Scuola dell'Infanzia "A.A. Testa", nella Scuola Primaria e Secondaria di I° grado del Comune di Boltiere, nonché i rapporti degli Organi Istituzionali con i Dirigenti Scolastici, la Ditta concessionaria del Servizio, ATS Bergamo e l'Utenza. Il Servizio di Ristorazione Scolastica ha per oggetto la preparazione, la distribuzione e la somministrazione del pranzo.

## **Art. 2 Finalità del servizio**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale. E' finalizzato ad integrare il tempo del pasto nel tempo scuola in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare.
2. Il servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle competenze e funzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalle norme sulla refezione scolastica e sul diritto allo studio, compatibilmente con le disposizioni previste dalle normative in materia di spesa e dalle effettive disponibilità di bilancio.

## **Art. 3 Modalità di gestione del servizio**

1. Il servizio è gestito dal Comune di Boltiere tramite concessione e viene affidato – a seguito di idonea procedura di gara - ad una ditta di ristorazione scolastica provvista di specifici requisiti.
2. Il Comune potrà comunque adottare qualsiasi altra modalità di gestione del servizio rispetto a quella sopra indicata nel rispetto degli standard qualitativi e normativi previsti dalla legislazione vigente.

## **Art. 4 Destinatari**

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono gli alunni iscritti e frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I° grado, ubicate sul territorio comunale, il personale docente impegnato nell'attività di vigilanza educativa durante il consumo del pasto nonché eventuali altri soggetti autorizzati dal Comune.

## **Art. 5 Accesso al servizio e sua organizzazione**

1. Il servizio viene erogato all'utenza previa domanda di accesso e contestuale sottoscrizione da parte di un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, delle condizioni generali e regolamentari alle quali il servizio medesimo è assoggettato, da presentarsi – on line tramite applicativo web predisposto dal concessionario - entro il **30 giugno**, all'inizio della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria, salvo diverse disposizioni assunte dal concessionario d'intesa con l'Amministrazione Comunale e rese note mediante i canali informatici e di comunicazione dell'Ente. L'iscrizione vale fino al termine del ciclo di studi.
2. L'iscrizione al servizio o la fruizione di fatto dello stesso, comporta l'insorgere di un vincolo contrattuale consistente nell'obbligazione del pagamento del corrispettivo stabilito, rispetto al quale a nulla rileva l'eventuale mancata iscrizione formale da qualsiasi causa determinata.
3. Potranno essere accettate domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico, compatibilmente con la già definita organizzazione del servizio e previa valutazione con l'istituzione scolastica.
4. La rinuncia al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere tempestivamente comunicata utilizzando l'applicativo web. La rinuncia è valida dal giorno successivo a quello di presentazione della stessa e sino al termine dell'anno scolastico in corso.

5. Il servizio di refezione scolastica è erogato in conformità al calendario scolastico adottato dalle competenti autorità ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dalle Istituzioni scolastiche all'Ufficio competente del Comune.
6. La prenotazione dei pasti va comunicata dalle singole scuole alla cucina centralizzata entro le ore 9,30 del giorno di fruizione degli stessi.
7. Entro le ore 11.00 del medesimo giorno di prenotazione possono essere apportate eventuali variazioni alle ordinazioni comunicate.
8. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo l'avvenuta prenotazione, anche per fatti sopravvenuti, e non sia più possibile modificare il numero di pasti prenotati perché decorso il termine delle ore 11.00, la famiglia è comunque tenuta a corrispondere la quota relativa al pasto prenotato anche se non consumato.

#### **Art. 6 Costo del pasto e modalità di pagamento del servizio**

1. La fruizione del servizio di refezione scolastica comporta il pagamento del costo del pasto quale corrispettivo a favore della ditta concessionaria del servizio, il cui ammontare è ordinariamente pari al costo di aggiudicazione del servizio affidato in concessione.
2. E' competenza della Giunta Comunale definire annualmente l'accesso alle prestazioni agevolate del servizio di ristorazione scolastica per i soli residenti, adottando apposito atto in conformità alle leggi vigenti, al fine di agevolare la piena frequenza scolastica e l'inserimento socio-educativo dell'alunno.
3. Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuare anticipatamente rispetto al consumo. Il costo del servizio è quindi basato sul sistema del "PREPAGATO" al quale l'utente dovrà obbligatoriamente attenersi. Solo in caso di addebito diretto in conto corrente l'addebito avverrà mensilmente a consuntivo.
4. Il sistema comporta l'assegnazione di un codice numerico ad ogni alunno (Codice PAN) che resta invariato per tutto il percorso scolastico e serve ai genitori per il pagamento dei pasti nei punti di ricarica convenzionati o on-line.
5. L'utente potrà, altresì, scaricare autonomamente dal sistema informatico di cui al successivo comma, la certificazione necessaria per beneficiare delle detrazioni fiscali. Tale certificazione comprenderà i costi sostenuti nell'anno solare di riferimento.
6. La situazione del credito/debito può essere verificata utilizzando il portale internet messo a disposizione dal concessionario ovvero collegandosi al sito internet del Comune, cliccando sul link relativo al servizio di ristorazione scolastica ed inserendo negli appositi campi il codice utente dell'alunno e la password assegnati. Il sistema aggiorna automaticamente e giornalmente, sulla base delle presenze/assenze registrate, la situazione contabile di ciascun alunno, permettendo di verificare in tempo reale il numero dei pasti consumati, i pagamenti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo.
7. Qualora l'utente, in sede di rendicontazione da parte della ditta concessionaria del servizio (vedasi il successivo comma 10), riscontrasse irregolarità, ha facoltà di contestarla entro il termine ivi indicato, oppure, a prescindere dalla rendicontazione, entro il mese successivo dall'addebito fornendo idonea motivazione e prova. Il rimborso di somme pagate indebitamente e riconosciute dalla concessionaria, sarà effettuato a mezzo di ricarica, salvo che l'utente cessi il servizio.
8. Alla fine di ciascun anno scolastico, il credito non consumato rimarrà memorizzato nel conto-pasti e reso disponibile per l'anno scolastico successivo. Il credito può essere rimborsato solo nel caso in cui l'alunno abbia concluso l'intero ciclo scolastico, ovvero nel caso di rinuncia al servizio di ristorazione fatta pervenire al concessionario. Il termine del rimborso è di 60 giorni dalla richiesta.

9. Il sistema informatizzato offre gratuitamente, previa registrazione a cura dello stesso utente, il Servizio "SMS Alert" che consente di ricevere sul numero di cellulare indicato, un messaggio di avviso sia quando il credito si sta esaurendo, sia quando viene raggiunto un determinato debito, in genere pari a 3 pasti.
10. Oltre al servizio "SMS Alert", verrà trasmesso via mail dalla ditta concessionaria, con cadenza mensile, l'estratto conto dell'utente che, in caso di posizioni debitorie, varrà anche come sollecito scritto ad adempiere per regolarizzare la posizione.
11. Qualora nonostante il sollecito di cui al precedente comma 10, perseveri l'inadempimento, la ditta Concessionaria farà seguire un secondo sollecito scritto recapitato a mezzo raccomandata AR o con altra idonea modalità, per la regolarizzazione della posizione entro il termine di 15 gg. naturali e consecutivi.

#### **Art. 7 Riscossione coattiva**

1. Per l'eventuale credito che, nonostante i ripetuti solleciti, la Concessionaria continua a vantare nei confronti dell'utente inadempiente, sarà promossa, senza ulteriori avvisi all'interessato, idonea procedura di riscossione coattiva, con addebito di spese ed interessi come per legge, oltre all'attivazione della procedura di sospensione del servizio di cui al successivo articolo.
2. L'eventuale versamento effettuato dall'utente in uno dei modi previsti, successivamente all'avvio della procedura di riscossione coattiva, pari al solo capitale ingiunto, non libera l'utente insolvente, essendo altresì obbligato a rifondere tutte le spese necessarie per il recupero coattivo del credito e gli interessi come per legge.

#### **Art. 8 Sospensione del servizio**

1. Al fine di tutelare il minore utente della mensa scolastica, si individua la seguente prassi per la sospensione del servizio.
  - durante l'anno scolastico, si effettuano due verifiche intermedie in corrispondenza delle vacanze di Natale e di Pasqua e sono sospesi dal servizio tutti gli utenti con morosità superiore a 100,00 €.
  - sono sospesi dal servizio mensa per l'anno scolastico successivo, tutti gli alunni in posizione debitoria al 30/06 di ogni anno, sino alla regolarizzazione della stessa;
  - in occasione delle verifiche intermedie e alla fine dell'anno scolastico sono avviate le procedure di intimazione di pagamento e costituzione in mora per il recupero delle somme arretrate per tutte le situazioni di debito superiore a 100,00 €;
  - a partire dal secondo sollecito, sono addebitate alle famiglie le spese sostenute,
  - in caso di sospensione per morosità, l'alunno è riammesso al servizio a seguito di presentazione da parte della famiglia di attestazione di avvenuto pagamento.
2. E' facoltà della Giunta Comunale ridefinire l'importo minimo indicato al precedente comma 1, al raggiungimento del quale sarà attivata la procedura di sospensione del servizio.

#### **Art. 9 Interventi sociali**

1. La procedura di recupero coattivo, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione del servizio, possono essere interrotti in presenza di gravi e giustificati motivi evidenziati dal Servizio Sociale comunale tempestivamente interpellato dalla famiglia, od eventualmente su iniziativa dello stesso Servizio Sociale, qualora l'utente sia già conosciuto dai servizi stessi.
2. In tal caso si seguono – su istruttoria del Servizio Sociale – le prassi disposte dal regolamento comunale sulla compartecipazione al costo delle prestazioni sociali e socio-sanitarie, dal vigente regolamento di assistenza economica e/o le altre forme di intervento che eventualmente l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere, nei limiti comunque, delle disponibilità del bilancio comunale.

## Art. 10 Funzionamento del Servizio

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia e secondo le rispettive competenze di seguito elencate in via meramente esemplificativa e non esaustiva dai seguenti soggetti: Comune, Ditta concessionaria del servizio, Istituzioni Scolastiche e ATS Bergamo.

- **COMUNE:** organizzazione e gestione del servizio mensa. L'amministrazione si avvale anche della commissione mensa che ha compiti di vigilanza, verifica, valutazione e proposizione. Sono esclusi i controlli igienico-sanitari per i quali vige la competenza esclusiva delle autorità di controllo ufficiale, tra cui l'ATS Bergamo;
- **DITTA CONCESSIONARIA:** acquisizione materie prime, produzione, preparazione, consegna dei pasti, allestimento dei locali refettorio, distribuzione dei pasti, operazioni di pulizia e sanificazione con applicazione del sistema HACCP e autocontrollo, riscossione tariffe, il tutto sulla base delle disposizioni contrattuali, del Capitolato d'oneri e della vigente normativa in materia;
- **ISTITUZIONI SCOLASTICHE:** prenotazione e ordinazione giornaliera dei pasti e delle diete, assistenza agli alunni in refettorio, collaborazione nel monitoraggio del servizio. L'attività di monitoraggio da parte del personale addetto della scuola è quotidiana e le eventuali segnalazioni all'Amministrazione Comunale per disfunzioni di carattere organizzativo vanno effettuate tempestivamente al fine di consentire l'immediata risoluzione della problematica rappresentata;
- **ATS:** definizione procedure per l'elaborazione dei menù per la ristorazione scolastica, regolamentazione diete speciali per problematiche legate allo stato di salute, controllo igienico- sanitario del servizio.

## Art. 11 Tabelle dietetiche

1. I menù sono predisposti cercando di aderire il più possibile alle "Linee guida per l'elaborazione dei menù per la ristorazione scolastica e per gli asili nido", consultabili sul sito internet [www.ats-bg.it](http://www.ats-bg.it) nella pagina relativa alla Ristorazione scolastica - Documenti per la ristorazione scolastica.
2. I menù sono elaborati sull'arco di quattro settimane e diversi a seconda delle stagioni: primavera/estate e autunno/inverno. Il menù autunno/inverno comincia, di solito, la prima settimana di novembre e termina all'inizio delle vacanze pasquali, mentre il menù primavera/estate inizia, di solito, al rientro delle vacanze pasquali e termina alla fine di ottobre. È possibile consultare i diversi menù sul portale del servizio mensa e sul sito del Comune di Boltiere.

## Art. 12 Diete Speciali

1. La richiesta di dieta speciale, per motivi di salute o per motivi etico-religiosi, andrà inoltrata dal genitore o da chi ne fa le veci all'atto dell'iscrizione o al momento in cui ne insorge la necessità, online sul portale del concessionario oppure consegnando copia del certificato all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune. Non sono autorizzate diete speciali sino a tale formale comunicazione.
2. Sul sito ATS nell'area Alimenti e Nutrizione sono disponibili le tabelle dietetiche, le indicazioni per diete in bianco e diete speciali dovute ad allergie, documentate e certificate.
3. In caso di richiesta di dieta speciale per motivi di salute occorre allegare il certificato medico.
4. I dati dell'eventuale dieta speciale sono registrati nel codice personale. E' garantita la riservatezza dei dati riguardanti la salute degli utenti del servizio in oggetto nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 e della normativa nazionali in materia.

### **Art. 13 Commissione Mensa**

Per la disciplina della Commissione mensa si rimanda alle linee guida approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 13-9-2021 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 14 Accettazione del Regolamento**

La materiale fruizione del servizio di ristorazione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente regolamento.

### **Art. 15 Abrogazioni**

Sono abrogate tutte le eventuali precedenti disposizioni comunali emanate in materia di ristorazione scolastica e in contrasto con il presente regolamento.

### **Art. 16 Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti in materia nonché quelle disciplinanti il rapporto tra Comune e ditta Concessionaria.

### **Art. 17 Entrata in vigore e pubblicità**

Il regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, verrà pubblicato all'Albo pretorio on line per 15 giorni oltre che sul sito ufficiale del Comune di Boltiere nella sezione "Regolamenti" ed entra in vigore a decorrere dall'as 2021/2022.