



# **CITTÀ DI QUILIANO**

## **REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 in data 28/11/2023

# INDICE

ART. 1 – PREMESSA.....	3
ART. 2 – AVENTI DIRITTO.....	3
ART. 3 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO.....	3
ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ART. 5 – DIETE DIFFERENZIATE.....	5
ART. 6- NORME COMPORTAMENTALI.....	5
ART. 7 – RECIPROCIÀ ORGANIZZATIVA.....	6
ART. 8 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	6
ART. 9 – MODIFICHE, RINUNCE E COMUNICAZIONI.....	8
ART. 10 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER EVENTI METEOROLOGICI, ASSEMBLEE E SCIOPERI .....	8
ART. 11 – SICUREZZA, RESPONSABILITÀ, EMERGENZA.....	9
ART. 12 – DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI.....	10
ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE.....	10

## **ART. 1 – PREMESSA**

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza al sistema scolastico e formativo dei piccoli cittadini quilianesi o iscritti presso le scuole pubbliche di Quiliano, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, sanitarie e dalle convinzioni religiose;
2. Al pari di altri momenti della giornata scolastica, il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico. Il servizio viene svolto alle condizioni di cui al presente Regolamento;
3. Il funzionamento della refezione scolastica è garantito, in sinergia, dalla Ditta appaltatrice del Servizio, con il coordinamento dell'Ufficio comunale, e dall'Istituzione Scolastica, secondo le rispettive competenze;
4. Il Comune si impegna affinché la corretta gestione mantenga elevato il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta ad alunni e genitori.

## **ART. 2 – AVENTI DIRITTO**

1. Il Comune organizza il servizio di refezione scolastica per gli alunni iscritti all'Asilo Nido, alla scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di Quiliano. Hanno diritto a fruirne gli alunni residenti e non residenti nel Comune di Quiliano, i loro insegnanti autorizzati, i familiari previsti nelle attività dell'Asilo Nido. Il servizio può venire esteso, in accordo con la Ditta Aggiudicataria, ad iniziative promosse dal Settore Servizi alla Persona, quali doposcuola, centri estivi ecc ;
2. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti non regolarmente iscritti e che non siano in regola con il pagamento delle quote degli anni precedenti, e/o il cui nucleo familiare abbia maturato morosità in merito alle quote di contribuzione relative a servizi offerti dal Settore (Asilo Nido, trasporto, refezione, doposcuola, centri estivi, ecc...).

## **ART. 3 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. Il Comune di Quiliano apre annualmente l'iscrizione al servizio dal 1 aprile al 31 maggio, per l'anno scolastico successivo, pubblicizzandola attraverso i propri canali di comunicazione quali il sito web istituzionale, i canali social, le lavagne luminose e utilizzando, ove necessario, la mailing list degli iscritti all'Istituto Comprensivo;

2. Gli esercenti la potestà genitoriale dovranno presentare domanda, preferibilmente in modo del tutto smaterializzato, tramite compilazione del form online presente nel portale Schoolnet dedicato, Sportello Telematico/Servizi Scolastici o, residualmente, su apposito modulo reperibile nel sito web del Comune, o presso l'URP, mediante:
  - invio di scansione PDF a mezzo PEC a [comune.quiliano@legalmail.it](mailto:comune.quiliano@legalmail.it);
  - invio di scansione PDF a mezzo e-mail a [info@comune.quiliano.sv.it](mailto:info@comune.quiliano.sv.it);
  - Consegna diretta all'URP;

L'ufficio non risponde delle domande consegnate in modalità differenti;

3. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato, saranno accolte, nei tempi necessari per l'elaborazione, pertanto la famiglia potrà contare sull'erogazione del pasto solo dopo conferma dell'Ufficio Scuola. Le domande presentate nel corso dell'anno scolastico, derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamento di scuola, saranno accettate se compatibili con le esigenze organizzative del servizio, secondo i criteri previsti dal presente documento;
4. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate gravi ragioni, indipendenti dalla volontà della famiglia;
5. Al fine di accrescere la corresponsabilità delle famiglie alla gestione della risorsa collettiva del servizio, si prevede il pagamento di una quota preliminare di impegno all'utilizzo, meglio definita all'art. 8 c. 2 del presente Regolamento, che renderà valida la domanda. Tale cifra dovrà essere versata alla conferma della ammissibilità della domanda e in ogni caso prima dell'avvio del servizio. Non è previsto il rimborso totale o parziale di tale cifra salvo che il mancato utilizzo non derivi da motivazioni ritenute dal servizio eccezionalmente gravi;
6. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il presente Regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute;
7. Comunque avvenga la registrazione della nuova domanda, il sistema genera un codice numerico identificativo dell'allievo e uno del genitore, a cui possono essere collegati più figli; e una password di accesso al portale di gestione del servizio.

## **ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il menù è elaborato da professionisti della nutrizione dipendenti dalla Ditta Aggiudicataria sulla base delle indicazioni dei documenti di gara, ispirate alle Linee Guida Nazionali e Regionali in materia di nutrizione dell'età evolutiva;
2. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole;
3. Ogni plesso scolastico è normalmente dotato di un locale adibito a sala mensa;

4. L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, ai Capi d'Istituto, al personale docente, al personale e agli amministratori comunali, al personale dell'Azienda A.S.L. competente per territorio e della Ditta appaltatrice del servizio, nonché ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi inter-istituzionali declinati nel Regolamento;
5. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale, fatte salve le eccezioni emergenziali previste all'art. 10;
6. Le tariffe del servizio e le soglie di agevolazione sono determinate annualmente con atto della Giunta Comunale, preferibilmente entro il mese di giugno;
7. Lo staff organizzativo applica la massima attenzione alle motivate esigenze delle famiglie con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità; non potranno tuttavia essere soddisfatte, per motivi di responsabilità nella gestione di risorse pubbliche, richieste inappropriate o non correttamente documentate.

## **ART. 5 – DIETE DIFFERENZIATE**

1. Qualora la famiglia esprima esigenze particolari (diete personalizzate), le stesse devono essere precisamente indicate all'atto dell'iscrizione su modulistica apposita e valutate come ammissibili dallo Staff dell'Ufficio e dello specialista nutrizionista della Azienda fornitrice;
2. Rispetto al menu stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:
  - per motivi religiosi, esclusivamente su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio comunale;
  - per motivi etici, esclusivamente su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio comunale;
  - per motivi di salute, esclusivamente dietro presentazione, all'Ufficio comunale, di certificazione medico-legale ASL per le patologie metaboliche (diabete, celiachia...) o altre forme croniche; con certificazione medico-specialistica (pediatra, allergologo, nutrizionista, altro specialista) non anteriore ai 12 mesi per tutte le altre forme, intolleranze, allergie, che vanno attestate annualmente.

## **ART. 6- NORME COMPORTAMENTALI**

1. Ogni allievo dovrà tenere un corretto comportamento civile durante lo svolgimento del servizio di refezione scolastica, tale da contribuire all'incolumità e alla serenità di tutti i presenti;
2. Qualora persistano violazioni delle norme comportamentali, il Comune segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti tenuti dal minore. Nel caso estremo di rischio per persone e cose, potrà sospendere l'allievo dall'utilizzo del servizio;

3. La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non offre il diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.

## **ART. 7 – RECIPROCIÀ ORGANIZZATIVA**

1. Il personale addetto al servizio, con la collaborazione del personale scolastico, dovrà assicurare:
  - che usufruiscano della refezione i soli minori regolarmente iscritti al servizio e i loro insegnanti autorizzati in servizio di sorveglianza alla mensa;
  - che tutti gli alunni mantengano un comportamento adeguato;
2. I genitori, consapevoli che il servizio è fruibile solo dietro presentazione di domanda annuale, all'atto della sottoscrizione, si impegnano a rispettare le norme contenute nel presente Regolamento e in particolare a trasmettere al proprio figlio, in base alle capacità di elaborazione proprie della sua età, i seguenti principi:
  - il clima, nel momento conviviale della mensa, è auspicabile sia giocoso e leggero, ma improntato al rispetto reciproco; è vietato tenere comportamenti di bullismo, prepotenza o gioco pericoloso quali lancio di oggetti o scherzi eccessivi;
  - nel caso di ripetuti richiami senza esito su comportamenti inaccettabili potranno essere valutati provvedimenti di sospensione dell'utilizzo.

## **ART. 8 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono della refezione scolastica concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe a pasto, differenziate tra residenti e non residenti, la cui entità ed eventuale articolazione viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale;
2. All'avvio del servizio sarà necessario, oltre all'avvenuto ripianamento di eventuali pregresse morosità, maturate anche riguardo ad altri soggetti fruitori, in capo allo stesso esercente la potestà genitoriale, anche versare una quota preliminare pari al valore di n° 10 pasti, ridotta ad € 0 per i nuclei beneficiari di agevolazioni, rivedibile in sede di delibera annua sulle tariffe;
3. Le agevolazioni tariffarie sono regolamentate annualmente dalla Giunta Comunale, insieme alla definizione delle tariffe in base alle fasce I.S.E.E. stabilito. Per poter ottenere le agevolazioni, è indispensabile presentare istanza al Comune, all'atto dell'iscrizione al servizio, allegando alla domanda la D.S.U. (Dichiarazione Sostitutiva Unica) e l'attestazione I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare, in corso di validità. Qualora la richiesta di agevolazione pervenga ad anno inoltrato, la concessione avverrà nei 30 giorni successivi alla presentazione dell'istanza. L'I.S.E.E. che consente agevolazioni tariffarie e in scadenza il 31/12, dà diritto alla agevolazione per l'anno scolastico/educativo per cui è stato presentato sino al 31 luglio; data oltre la quale, qualora non venga presentata

nuova dichiarazione I.S.E.E. che dia diritto ad agevolazioni, verrà ripristinato il pagamento della tariffa per intero;

4. Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni;
5. Il pagamento, compresa la quota di impegno iniziale, avverrà attraverso i sistemi PAGO PA, MAV, e altre forme smaterializzate, concordate nel tempo col gestore e che verranno rese disponibili sul portale. Il saldo sarà visibile sul portale. Con regolare periodicità il sistema genera mail e sms automatici di sollecito alla ricarica, quando il saldo si attesti tra il negativo e una soglia minima vicina all'esaurimento, decisa dal servizio;
6. Le morosità non giustificate, anche relative ad altro membro del nucleo familiare e ad altri servizi offerti dal Settore (Asilo Nido, trasporto, refezione, doposcuola, centri estivi ecc...), costituiscono impedimento all'iscrizione nell'anno successivo, fino a quando non sarà stato regolarizzato il debito con il Comune;
7. Qualora il debitore non provveda a regolarizzare il mancato pagamento, sarà inevitabile, nel rispetto delle famiglie che tengono un comportamento corretto e responsabile, applicare procedure di contrasto, fino alla sospensione del servizio per esclusiva responsabilità genitoriale e alla comunicazione di messa in mora, con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge. L'allievo potrà nuovamente essere ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione;
8. Per quanto riguarda gli allievi iscritti, residenti in altro Comune, il provvedimento di sospensione si verificherà a partire dai 10 giorni successivi alla comunicazione di richiamo e comporterà comunque la richiesta di estinzione della morosità, eventualmente negoziata per quote mensili, da concludersi comunque entro l'anno scolastico, salvo messa in mora con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge;
9. Per gli allievi residenti nel Comune di Quiliano, decorsi tre avvisi automatici senza che la famiglia abbia ricaricato o assunto atteggiamento attivo, contattando il servizio per rappresentare le proprie difficoltà e fornire documentazione o concordare agevolazioni o rateizzazioni, si procederà alla comunicazione notificata di sospensione del servizio e concluso l'anno scolastico senza che sia stata risanata la situazione debitoria, si provvederà alle procedure per la messa in mora. Qualora il comportamento moroso si ripresenti ciclicamente, senza giustificato motivo e/o interlocuzione con l'Ufficio Scuola, la soglia di tolleranza verrà equiparata a quella di cui al precedente punto 7, relativa ai non residenti;

## **ART. 9 – MODIFICHE, RINUNCE E COMUNICAZIONI**

1. La variazione dei dati anche anagrafici dichiarati al momento dell'iscrizione o qualunque altra notizia di rilievo organizzativo, dovrà essere tempestivamente modificata nel sito o comunicata all'Ufficio comunale a mezzo e-mail a [ufficio.scuola@comune.quiliano.sv.it](mailto:ufficio.scuola@comune.quiliano.sv.it);
2. La normativa vigente consente la fruizione di detrazioni fiscali e nel caso di alcuni rapporti di lavoro, la fruizione di benefit aggiuntivi, per le spese relative alla ristorazione scolastica. Per poter soddisfare le esigenze documentali in tal senso, l'Ufficio Scuola del Comune di Quiliano richiede di individuare consapevolmente il genitore sottoscrittore delle istanze, che dovrà coincidere col titolare del beneficio. Nel suggerire di limitare le variazioni nel tempo allo stretto indispensabile, si ricorda che l'eventuale modifica del nominativo effettuata in primavera, all'epoca della domanda per l'anno scolastico successivo, rende retroattiva la decorrenza all'intero anno solare;
3. La rinuncia al servizio va tempestivamente comunicata e non costituisce in alcun modo titolo ai fini del rimborso della quota iniziale di impegno versata. Eventuali crediti presenti alla fine dell'anno o del ciclo, potranno essere rimborsati. L'eventuale ritiro dal servizio deve essere comunicato con un anticipo di almeno 7 giorni e in forma scritta con nota da inviare all'Ufficio Scuola del Comune;
4. A partire dall'anno scolastico 2023/2024, per le domande regolarmente autorizzate, il pasto risulterà prenotato automaticamente in ogni giornata di rientro prevista dalla scuola e per cui è stata richiesta la ristorazione, pertanto in caso di prevista assenza del bambino/a al servizio mensa, è compito indispensabile della famiglia darne comunicazione per evitare addebiti impropri e spreco alimentare. La comunicazione dell'assenza deve pervenire entro e non oltre le ore 8.45 del primo giorno di assenza, online tramite portale genitori <https://www4.eticasoluzioni.com/quilianoportalegen>, tramite l'app tramite chiamata ai numeri telefonici indicati sul sito del gestore e confermati ad avvio anno scolastico, insieme alle relative procedure. Le comunicazioni non inviate o inviate in ritardo daranno luogo all'addebito automatico del pasto. Nel caso di esenzione o agevolazione tariffaria, la mancata disdetta del pasto comporterà l'addebito del l'intero costo e, se reiterata, la decadenza del beneficio per l'intero anno scolastico;
5. Il Settore Servizi alla Persona si riserva la valutazione di casi particolari e gravi in deroga a quanto stabilito;

## **ART. 10 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER EVENTI METEOROLOGICI, ASSEMBLEE E SCIOPERI**

1. In sintonia con quanto previsto dal Piano Comunale di Emergenza vigente presso il Comune di Quiliano, il servizio di ristorazione scolastica viene sospeso:

- in caso di ALLERTA IDROGEOLOGICA ROSSA (previste inondazioni nei centri abitati, possibili movimenti franosi in atto, probabili chiusure di percorsi stradali): in caso di emissione allerta rossa che interessi l'arco delle 24 ore della giornata in concomitanza con la già codificata chiusura delle scuole;
- In caso di ALLERTA IDROGEOLOGICA ARANCIONE (possibili allagamenti diffusi, innalzamento dei livelli dei torrenti, possibilità di innesco di frane): in caso di emissione allerta arancione che interessi l'orario dalle ore 9 alle ore 14 della giornata, a prescindere dal mantenimento delle attività scolastiche. In questo caso le famiglie dovranno provvedere a fornire agli alunni un pranzo al sacco sostitutivo. In ogni caso, con previsione di allerta arancione le famiglie dovranno fornire un ulteriore pasto di sostentamento, da utilizzare in caso di allarme che ritardi l'uscita. In tali casi sarà autorizzata la consumazione all'interno dell'edificio di pasti emergenziali non forniti dall'Amministrazione Comunale;
- In caso di ALLERTA NIVOLOGICA il servizio rimane aperto salvo diversa disposizione prevista in ordinanza del Sindaco;

2. In caso di:

- Sciopero o Assemblea del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni; viene richiesto alla struttura amministrativa dell'Istituto Comprensivo, nel pieno rispetto della privacy dei lavoratori del settore, di comunicare nei tempi più precoci alla ditta gestore l'eventuale sospensione delle attività delle classi; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi;
- Sciopero del personale dell'Azienda Aggiudicataria: l'Amministrazione Comunale non garantisce il servizio.

## **ART. 11 – SICUREZZA, RESPONSABILITÀ, EMERGENZA**

1. Il servizio viene effettuato con criteri che consentano la maggior sicurezza possibile per gli utenti;
2. Per quanto riguarda le tematiche relative al controllo e all'adeguatezza del servizio, si rimanda alla regolamentazione specifica prevista nel Regolamento per la Costituzione e il Funzionamento della Commissione Mensa per il Servizio di Ristorazione Scolastica, in corso di approvazione, che coinvolge garantendone la partecipazione, una rappresentanza eletta dei genitori;

## **ART. 12 – DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI**

1. Nel caso del riproporsi di emergenze pandemiche analoghe a quanto accaduto nell'anno scolastico 2020/2021, l'Ufficio Scuola concorderà con l'Istituto Comprensivo e l'Azienda fornitrice l'applicazione di tutte le norme cautelari previste dalle indicazioni fornite a livello Ministeriale e dal Comitato Tecnico-Scientifico;
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative vigenti.

## **ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Le modifiche al presente Regolamento entrano in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.