



COMUNE DI DOLCE'
(Provincia di Verona)

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 20/11/2025

Sommario

Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 - Modalità di gestione	3
Art. 3 - Utenti del servizio.....	3
Art. 4 - Domande di iscrizione	4
Art. 5 - Tariffe di contribuzione.....	4
Art. 6 - Sospensioni del servizio.....	5
Art. 7 - Commissione Mensa.....	5
Art. 8 - Tabelle dietetiche e menù	6
Art. 9 - Comportamento e responsabilità	6
Art. 10 - Modalità di utilizzo del servizio	6
Art. 11 - Controlli igienico-sanitari e degli ambienti di lavoro	6
Art. 12 - Comportamento e responsabilità degli utenti	6
Art. 13 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio	7
Art. 14 - Informazioni agli utenti	7
Art. 15 - Violazione degli obblighi	7
Art. 16 - Entrata in vigore	7

Art. 1 – Finalità

1. Il servizio di refezione scolastica:
 - a) è rivolto a tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di primo grado, la scuola primaria e la scuola dell'infanzia che effettuano il rientro pomeridiano;
 - b) è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica in orario pomeridiano, integrando il pasto come momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione;
 - c) deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia ed efficienza ed è realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il tempo della mensa è un'opportunità di crescita, sviluppo personale e interazione, nel pieno rispetto delle regole del vivere civile.
3. Con il servizio il Comune di Dolcè persegue, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, per diffondere corretti criteri nutrizionali e promuovere un'alimentazione varia ed equilibrata.

Art. 2 - Modalità di gestione

1. Il Comune di Dolcè assicura il servizio di refezione scolastica affidandone la gestione a soggetti terzi, nel rispetto della normativa vigente sugli appalti pubblici, stabilendo con apposito capitolato le modalità di erogazione.
2. Al fine di coadiuvare l'azione dell'Ente Comunale riguardo al funzionamento del servizio di mensa scolastica e alle iniziative informative e di educazione sanitaria, nonché per un puntuale controllo e monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza, è istituita una Commissione Mensa i cui compiti e le norme di composizione e funzionamento sono descritti negli articoli successivi.
3. La fornitura dei pasti agli alunni e al personale docente addetto alla sorveglianza avviene secondo precise tabelle dietetiche approvate dai competenti servizi sanitari.
4. Il servizio è attivo nei giorni feriali, nei periodi di funzionamento delle scuole, secondo il calendario scolastico definito annualmente in accordo tra il Responsabile del servizio comunale e il Dirigente dell'Istituto Comprensivo. Potranno essere previsti prolungamenti per esigenze di organizzazione scolastica.

Art. 3 - Utenti del servizio

1. Possono usufruire del servizio di refezione:
 - a) Gli alunni iscritti e frequentanti le scuole secondaria di primo grado, primaria e dell'infanzia presenti sul territorio del comune di Dolcè;
 - b) Gli insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previa contribuzione o rimborso spese da parte

del MIUR o dello Stato. Il Dirigente Scolastico fornirà al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.

2. Il Dirigente Scolastico e i Componenti della Commissione Mensa di cui al presente regolamento, possono usufruire gratuitamente della refezione in occasione di previsti controlli del servizio erogato ai ragazzi.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'autorizzazione per casi particolari, dietro presentazione di richiesta scritta, stabilendo nel contempo le modalità e la tariffa, compatibilmente con la normativa generale sugli appalti e la disciplina contrattuale relativa all'affidamento del servizio di ristorazione scolastica.

Art. 4 - Domande di iscrizione

1. La fruizione del servizio non è obbligatoria e deve essere richiesta espressamente ogni anno, di norma entro il mese di agosto, utilizzando le modalità tecniche e la modulistica predisposte dal Comune e pubblicate ogni anno sul portale istituzionale www.comune.dolce.vr.it.
2. La richiesta di iscrizione, redatta e sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci per ogni minore, comporta l'accettazione integrale del presente Regolamento.
3. È possibile l'iscrizione anche per alunni non residenti.

Art. 5 - Tariffe di contribuzione

1. Le famiglie partecipano al costo del servizio secondo le tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale. Le tariffe vigenti vengono comunicate al momento dell'iscrizione e restano valide fino a eventuali modifiche, anche in corso d'anno, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. È obbligatorio il pagamento anticipato dei pasti. I genitori dei bambini iscritti al servizio mensa sono tenuti in solido al pagamento, anche se non coniugati, separati o divorziati.
3. La riduzione, l'esonero o la rateizzazione della tariffa per casi di grave disagio socio-economico potranno essere riconosciuti dall'Ufficio competente in base a una relazione dell'Assistente Sociale per l'attribuzione di un beneficio straordinario secondo i criteri e i limiti stabiliti dal vigente "Regolamento comunale per la disciplina degli interventi e servizi sociali".
4. L'ufficio in ogni momento, anche con controlli a campione, può procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la tariffa applicata e/o per il mantenimento delle agevolazioni deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
5. Il mancato regolare pagamento delle quote può comportare la sospensione dal servizio, secondo quanto stabilito dall'articolo successivo, ovvero l'esclusione dal servizio per l'anno scolastico successivo, qualora la morosità non sia stata regolarizzata entro la data di scadenza di iscrizione stabilita dal Comune, ferma restando la riscossione coattiva delle somme dovute.

Art. 6 - Sospensioni del servizio

1. All'atto dell'iscrizione e successivamente nel corso dell'anno scolastico, l'irregolarità nei pagamenti delle quote per un importo superiore 70 euro per la scuola secondaria di primo grado, di 150 euro per la scuola primaria e del 50% del valore della tariffa annuale per la scuola dell'infanzia, può comportare, su iniziativa dell'ufficio competente, la sospensione del servizio all'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.
2. Indipendentemente dall'adozione dei provvedimenti di cui al comma precedente, verso gli utenti inadempienti nei pagamenti si procederà, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coattivo.
3. Ai fini organizzativi, l'istituzione scolastica deve dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli utenti iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione.
4. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato dalla ditta affidataria, il Comune provvede a darne immediata comunicazione alle famiglie e alla scuola.

Art. 7 - Commissione Mensa

1. È istituita una "Commissione Mensa" con funzione consultiva e propositiva, per monitorare e migliorare costantemente il servizio.
2. La Commissione Mensa è composta da:
 - Il Sindaco o un amministratore comunale delegato;
 - Il funzionario Responsabile del servizio mensa o un suo delegato;
 - Un rappresentante dei genitori, il cui nominativo è indicato all'ufficio comunale competente di norma entro il 31 ottobre di ogni anno dal Presidente del Consiglio di Istituto.
3. La Commissione svolge le seguenti funzioni:
 - Collegamento: agisce come punto di contatto tra l'utenza, la scuola, l'Amministrazione Comunale e la ditta di ristorazione;
 - Monitoraggio: verifica il gradimento dei pasti e la qualità generale del servizio tramite appositi strumenti di rilevazione. Effettua controlli sull'appetibilità dei cibi, sulla conformità del menù e sul corretto funzionamento del servizio mediante visite e sopralluoghi durante l'orario di refezione;
 - Consultiva: esprime pareri sulle modalità di erogazione del servizio e sul rispetto del capitolato d'appalto;
 - Propositiva: promuove azioni per migliorare il servizio e per l'educazione alimentare di alunni, genitori e personale scolastico;
4. La Commissione si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno su convocazione del Responsabile del servizio mensa. Qualora se ne ravvisi la necessità, possono essere convocati ulteriori incontri, anche su richiesta motivata degli altri componenti.
5. Al termine di ogni sopralluogo, i componenti compilano apposite schede di valutazione. Tali schede vengono raccolte e conservate presso l'ufficio comunale

competente e valutate con il rappresentante dell'Amministrazione. Un resoconto di quanto rilevato viene inoltrato all'Istituto Comprensivo e al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 8 - Tabelle dietetiche e menù

1. Le tabelle dietetiche sono approvate dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'ULSS 9, in accordo con le linee guida della Regione Veneto.
2. Il menù viene affisso nella sala mensa a disposizione di tutti.
3. Sono previste diete speciali per motivi di salute, per patologie croniche (quali favismo, celiachia, malattie metaboliche ecc.) o per motivi etico-religiosi, su richiesta della famiglia. Il certificato medico o la documentazione sanitaria specialistica, che attesti i motivi di salute o le patologie croniche, o la richiesta motivata della famiglia, per i motivi etico-religiosi, devono essere presentati al Comune all'inizio di ogni ciclo scolastico.
4. Eventuali variazioni alla dieta dovranno essere tempestivamente comunicate.

Art. 9 - Comportamento e responsabilità

1. Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso il personale e le strutture. Il personale addetto al servizio è tenuto a sua volta ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti gli utenti. Eventuali comportamenti scorretti o danni saranno segnalati al Dirigente scolastico e all'Amministrazione Comunale per gli opportuni provvedimenti.

Art. 10 - Modalità di utilizzo del servizio

1. La distribuzione dei pasti all'interno dei locali mensa viene effettuata dal personale della società affidataria del servizio.

Art. 11 - Controlli igienico-sanitari e degli ambienti di lavoro

1. Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro nel servizio di refezione compete all'Azienda Sanitaria Locale che lo esercita tramite gli organismi centrali e periferici del SIAN con controlli sulle attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

Art. 12 - Comportamento e responsabilità degli utenti

1. Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso il personale e le strutture. Il personale addetto al servizio è tenuto a sua volta ad un comportamento educato e corretto nei confronti di tutti gli utenti. Eventuali

comportamenti scorretti o danni saranno segnalati al Dirigente scolastico e all'Amministrazione Comunale per gli opportuni provvedimenti.

2. Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare il Dirigente scolastico e l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

Art. 13 - Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

1. Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti.

Art. 14 - Informazioni agli utenti

1. Il Comune assicura la tempestiva informazione degli utenti circa variazioni delle modalità relative al servizio mediante pubblicazione sull'apposita sezione del portale istituzionale all'indirizzo www.comune.dolce.vr.it.

Art. 15 - Violazione degli obblighi

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.