



COMUNE DI COPERTINO

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 12/08/2025

Articolo 1

Oggetto

1. Il Servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole per l'infanzia comunali, le scuole primarie e secondarie di primo grado, presenti sul territorio del Comune di Copertino, oltre che a tutto il personale scolastico avente diritto ed al personale di sostegno agli alunni, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale che ne fisserà nel contempo le relative tariffe.
2. L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione Comunale, la quale, insieme alle scuole ed *all'ASL*, ciascuno per le rispettive competenze, collabora per il buon andamento del servizio, operando in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.
3. Il Servizio di mensa scolastica è finalizzato a favorire l'accesso e la frequenza al sistema scolastico indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche, e dalle convinzioni religiose.
4. La refezione scolastica è un Servizio pubblico a domanda individuale (ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 31 dicembre 1983), la cui fruizione diventa possibile solo mediante iscrizione al servizio. Per chi sceglie di avvalersene, il pagamento della tariffa è un atto dovuto.

Articolo 2

Finalità

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il tempo mensa è a tutti gli effetti tempo scolastico, in quanto rappresenta per gli studenti un momento di condivisione, di socializzazione, e di valorizzazione delle personalità individuali, oltre che di confronto con i limiti e le regole che derivano dal rispetto degli altri e della civile convivenza.
3. L'ambiente scolastico dev'essere il luogo in cui ciascun alunno possa fruire a pieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile.
4. La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale ed un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare.
5. Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali. Pertanto, rappresenta un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più sana e varia.

Articolo 3

Gestione

1. Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune di Copertino che vi provvede tramite affidamento della gestione a ditta appaltatrice, specializzata nella ristorazione collettiva, ritenendola più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza e di efficacia.
2. Le modalità di gestione del Servizio sono quelle definite nello specifico Capitolato speciale d'appalto della gara, e nell'offerta presentata dall'operatore economico aggiudicatario.

Articolo 4

Compartecipazione delle Famiglie al Servizio

1. Il servizio di mensa scolastica, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 31/12/1983, rientra tra le categorie dei servizi pubblici a domanda individuale, per i quali la Giunta Comunale, annualmente, è chiamata a deliberare le tariffe di entrata, e pertanto l'importo del cofinanziamento da parte dell'Ente a fronte della spesa prevista.
2. La contribuzione delle Famiglie pertanto verrà stabilita annualmente con deliberazione di Giunta Comunale, sulla base delle fasce ISEE identificate.
3. Si riconoscono le seguenti esenzioni:
 - per alunni portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992 (previa documentazione allegata alla domanda di iscrizione);
 - per alunni aventi reddito ISEE pari o inferiore a 3.000€.
4. In presenza di fratelli frequentanti, ed in presenza di un reddito ISEE pari o superiore a 10.000€, la tariffa sarà ridotta di 0,50€ a partire dal secondo figlio.

Articolo 5

Funzionamento

1. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato da ogni scuola. In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
2. In caso di sciopero del personale dipendente dell'ente appaltatore, la ditta dovrà fornire pasti freddi alternativi.
3. Il Comune di Copertino si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione di pasti, dipendenti da cause di forza maggiore e calamità naturali.
4. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno due settimane, qualora in occasione di uscite

programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio mensa.

5. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Articolo 6

Destinatari

1. Il Servizio è destinato:
 - a tutti gli alunni frequentanti le scuole statali: infanzia, primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, secondarie di primo grado che effettuano tempo prolungato;
 - al personale docente statale che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, assiste e vigila gli alunni che usufruiscono del servizio mensa e che è compreso negli elenchi predisposti annualmente dai Dirigenti scolastici per i quali lo Stato rimborsa al Comune una quota contributiva annuale;
 - al personale di sostegno, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni diversamente abili anche durante la consumazione del pasto.

Articolo 7

Modalità di accesso al Servizio

1. Il Servizio di refezione non è obbligatorio, pertanto, ogni utente deve espressamente richiederlo sulla base delle modalità stabilite dal Comune; per gli anni successivi e fino alla fine del ciclo scolastico di riferimento, l'iscrizione si rinnova automaticamente anno su anno.
2. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Ufficio Istruzione comunale renderà note le modalità di iscrizione mediante avviso pubblico.
3. Le istanze di iscrizione dovranno essere presentate prima dell'avvio dell'anno scolastico, solo ed esclusivamente con le modalità indicate nell'avviso pubblico.
4. Gli utenti che a seguito di controlli risultino fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione, verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento in base alla tariffa massima.
5. L'iscrizione al servizio comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento per ogni pasto consumato, in base alle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
6. I pagamenti avverranno esclusivamente per via elettronica/telematica, secondo le modalità pubblicizzate nell'avviso pubblico, mediante ricariche del proprio credito, negli importi e nella frequenza che la famiglia riterrà opportuno effettuare.
7. L'iscrizione o la fruizione del servizio (in assenza di iscrizione) comporta l'integrale ed

incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Articolo 8

Sospensione dal Servizio

1. Con l'iscrizione al servizio si assume l'obbligo di versare al Comune di Copertino il corrispettivo, derivante dall'applicazione delle tariffe, in maniera anticipata rispetto all'erogazione.
2. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, qualora un componente del nucleo familiare risulti insolvente per un debito pregresso riferito ai servizi scolastici di refezione, trasporto scolastico e di Asilo Nido Comunale (incluso Sezione Primavera), il servizio di refezione non verrà attivato, dandone opportuna comunicazione alla famiglia, fino a quando la posizione contabile non sarà regolarizzata.
3. L'Ufficio Istruzione comunale procederà periodicamente alla verifica della situazione contabile di ogni utente.
4. Le famiglie vengono avvisate, anche mediante sistemi automatizzati, quando il singolo credito arrivi a coprire gli ultimi 3 pasti.
5. Qualora il singolo credito non sia sufficiente a coprire la tariffa giornaliera del servizio, le famiglie verranno avvisate della situazione contabile, anche mediante sistemi automatizzati, ed il Comune comunque garantirà il servizio di mensa al bambino per quel pasto e per ulteriori 4 pasti. Parallelamente, i Servizi Sociali comunali contatteranno le famiglie morose per discutere della problematica.
6. Al quinto pasto consecutivo erogato senza credito sufficiente, si comunicherà alla scuola di riferimento che il servizio mensa verrà sospeso dal giorno successivo (salvo diverse valutazioni dei Servizi Sociali comunali). Nel frattempo verrà garantito al bambino la possibilità di consumare un pasto fornito dalla famiglia purché, per motivi igienico-sanitari, non venga condiviso con i compagni e non venga mescolato con le pietanze previste dal servizio di refezione. In tale circostanza la scuola vigilerà sul rispetto dei valori nutrizionali del pasto consumato, e del caso avviserà i servizi sociali comunali.
7. In caso di credito negativo non saldato da parte delle famiglie, il Comune di Copertino procederà con le relative procedure legali di recupero.

Articolo 9

Rinuncia al Servizio

1. La rinuncia al servizio di refezione scolastica o variazioni allo stesso, devono essere tempestivamente comunicati per iscritto all'Ufficio Scolastico Comunale.
2. La rinuncia decorre dal mese successivo a quello di acquisizione dell'istanza all'Ufficio Protocollo

del Comune e, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata solamente a decorrere dall'anno scolastico successivo. Eventuale riammissione, in deroga alla previsione del comma precedente, può essere disposta previa presentazione di domanda di riammissione giustificata e debitamente documentata da gravi motivi personali, familiari o di salute.

Articolo 10

Menu e tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche sono elaborate in accordo con l'ASL territorialmente competente e saranno da queste approvate.
2. Il menù viene comunicato alle famiglie secondo le modalità che il Responsabile del Servizio Scolastico riterrà più opportuna ed economica e, comunque, verrà affisso nei locali destinati alla mensa.
3. Sono previsti menu speciali dovuti:
 - per alunni che abbiano particolari problemi di salute (intolleranze, allergie, celiachia, etc.);
 - per motivi etico-religiosi.
4. In presenza di indisposizioni, è possibile richiedere una dieta "in bianco" temporanea, per la durata di massimo 5 pasti consecutivi (oltre tale termine dovrà essere presentato il certificato del medico pediatra), a seguito di uno stato di malessere passeggero, dove non è richiesto alcun certificato medico, ma è sufficiente che la richiesta venga fatta dal genitore sul diario del bambino e segnalato al momento della prenotazione del pasto.
5. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è consentito consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo le deroghe previste e certificate (esigenze alimentari differenziate, motivazioni etico-religiose, o pasti forniti dalla famiglia).
6. Gli istituti scolastici dovranno garantire, durante la consumazione del pasto, la vigilanza ed il supporto educativo degli alunni dai parte dei docenti della classe presenti in servizio all'interno del refettorio.
7. La richiesta di menu speciali dovrà essere fatta all'atto di iscrizione e ad inizio di ogni anno scolastico, o con congruo anticipo al fine di permettere la corretta organizzazione del nuovo servizio personalizzato, specificando la motivazione ed allegando alla domanda:
 - per particolari problemi di salute: certificato medico;
 - per motivi etico-religiosi: autocertificazione a firma dei genitori (anche affidatari/tutori);in entrambi i casi, bisognerà specificare in modo leggibile e dettagliato gli alimenti che devono

essere esclusi dall'alimentazione del bambino, eventuali precauzioni nella modalità di cottura, la diagnosi e la durata del regime alimentare richiesto.

8. I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, invitando i bambini all'assaggio delle pietanze, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e di opportunità di apprendimento di comportamento responsabile.

Articolo 11

Prenotazione del pasto

1. La presenza al servizio di refezione scolastica sarà assegnata di default, e la ditta appaltatrice rileverà giornalmente l'ordine entro le ore 09:30. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la rilevazione dei pasti, il pasto prenotato, anche se non consumato, sarà comunque addebitato.
2. In qualsiasi caso non è ammesso il rimborso né totale né parziale della retta per ridotta o mancata utilizzazione del Servizio.

Articolo 12

Fruizione del pasto fornito dalla famiglia

1. Le famiglie richiedenti la fruizione da parte del figlio del pasto autonomo devono fare espressa richiesta di esonero dalla mensa scolastica. Tale richiesta deve essere presentata all'Ufficio Istruzione comunale prima dell'avvio dell'anno scolastico o con un mese di anticipo.
2. Nella preparazione e conservazione dei cibi, si atterranno scrupolosamente alle modalità igienico-sanitarie per la corretta fruizione del pasto alternativo da parte dei figli.
3. Gli alunni con pasto alternativo consumeranno il cibo portato da casa all'interno del refettorio scolastico insieme ai compagni di classe, purché, per motivi igienico-sanitari, non venga condiviso con i compagni e non venga mescolato con le pietanze previste dal servizio di refezione.
4. Il pasto portato da casa, in porzione monodose, insieme alla merenda per la ricreazione mattutina, opportunamente conservati in contenitori in materiale infrangibile e riposti all'interno di contenitori termici, saranno conservati a cura dell'alunno.
5. Tutto il necessario per il coperto (bicchiere, posate, tovaglioli) sarà a carico delle famiglie.
6. Il pasto sostitutivo dovrà attenersi rigorosamente ai parametri igienico-sanitari di preparazione e conservazione e nutritivo-alimentari per il corretto apporto energetico in risposta alle esigenze di sviluppo; sarà pertanto un pasto equipollente a quello servito dalla mensa scolastica, così consigliato negli ingredienti:
 - a. alimenti sani e controllati equivalenti ad un primo e un secondo piatto;
 - b. verdura cotta o cruda;

- c. frutta fresca o yogurt;
 - d. bevanda solo acqua naturale fornita dalla famiglia;
 - e. non ammesse merendine, patatine fritte, snack o simili.
7. Gli istituti scolastici dovranno garantire, durante la consumazione del pasto, la vigilanza ed il supporto educativo degli alunni dai parte dei docenti della classe presenti in servizio all'interno del refettorio.
8. In ossequio alle indicazioni del Ministero dell'Istruzione G, dell'Università e della Ricerca (Circolare Miur n. 348 del 03/03/2017) gli istituti scolastici garantiranno inoltre con i propri collaboratori scolastici in turno di servizio, la tutela delle condizioni igienico-sanitarie ed il diritto alla salute degli alunni, collaborando con il personale della mensa nella sanificazione degli arredi e degli spazi utilizzati dagli alunni che consumano il pasto fornito dalla famiglia. Dovrà quindi essere attivata ogni attenzione e cautela per evitare ogni possibilità di scambio di alimenti tra gli alunni, al fine di scongiurare il rischio di contaminazione degli alimenti stessi.

Articolo 13

Commissione Mensa

1. In attuazione delle Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica e aziendali, approvate con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1435 del 02/08/2018, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di mensa scolastica.
2. A tal fine, le Linee Guida individuano la Commissione Mensa quale organismo rappresentante l'utenza del servizio di ristorazione scolastica, costituita da:
 - Sindaco o Assessore delegato;
 - Dirigente comunale Ufficio Istruzione, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - un docente per ciascun plesso scolastico in cui viene erogato il servizio, designato all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico competente;
 - due genitori per ciascun plesso scolastico nel quale viene erogato il servizio, designati all'inizio di ogni anno scolastico dai rispettivi consigli interclasse;
 - Funzionario/Istruttore dell'Ufficio Istruzioni in qualità di Segretario.
3. La Commissione, che potrà avvalersi dell'intervento di un rappresentante dell'ASL, provvederà al controllo dei pasti mediante l'effettuazione di sopralluoghi a sorpresa, senza preavviso, sul luogo di cottura e nei refettori durante il momento della distribuzione e consumazione dei pasti.
4. La Commissione, inoltre, fornisce suggerimenti all'Amministrazione Comunale al fine di ottimizzare il servizio medesimo.
5. I componenti della Commissione Mensa, anche singolarmente, se accompagnati da un addetto,

possono effettuare il controllo sul funzionamento del servizio al fine di rilevare la corretta erogazione dello stesso in termini di: quantità, qualità e temperatura del cibo, idonee modalità di cottura, stoccaggio e distribuzione, rispetto del menù, controllo delle grammature, pulizia delle cucine e dei refettori e delle dispense, pulizia delle stoviglie e delle attrezzature. Del controllo, se svolto solo da alcuni componenti, bisognerà darne comunicazione scritta alla Commissione, esplicitando le verifiche svolte relative a: gradibilità dei pasti, loro conformità ai menù stabiliti, accettazione da parte degli allievi e comfort ambientale.

6. L'Ufficio Istruzione comunale raccoglie ed elabora le rilevazioni effettuate, al fine di presentare i dati durante gli incontri collegiali della Commissione Mensa.
7. Il controllo sul servizio dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso alla mensa concordate con l'autorità scolastica.
8. La Commissione Mensa sarà convocata almeno due volte durante l'anno scolastico. In ragione delle problematiche previste di volta in volta nell'ordine del giorno, sarà possibile invitare il rappresentante della ditta appaltatrice del servizio per verificare il funzionamento delle mense scolastiche ed esprimere mediante verbale iscritto, pareri, suggerimenti ed osservazioni sul servizio, da trasmettere all'Amministrazione Comunale.

Articolo 14

Controlli

1. Sarà cura del Comune di Copertino, anche di concerto con l'A.S.L. e con il sistema di controllo HACCP previsto dal D.lgs. 155/1997, ed anche assieme alla Commissione Mensa, provvedere al controllo igienico-sanitario dell'intero servizio mensa, mediante controlli delle attrezzature e dei locali, anche senza preavviso.
2. Il Comune effettuerà a sorpresa, senza preavviso, controlli periodici sulla quantità e qualità del cibo e delle bevande somministrate ai bambini.
3. Il personale addetto al servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli utenti del servizio. Il suddetto personale è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi affidatigli.

Articolo 15

Obblighi dell'utenza

1. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Ufficio Istruzione comunale procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia dell'alunno interessato.

2. Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi, attrezzature del refettorio dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

Articolo 16

Trattamento dati personali

1. Tutto il personale assunto dal gestore, ed impiegato nei servizi in concessione, è vincolato al rispetto della tutela dei dati sensibili riguardanti i bambini e le famiglie utenti. In materia di trattamento dei dati personali si applicano le vigenti norme in materia.

Articolo 17

Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali precedenti con esso incompatibili.