



# **COMUNE DI ALPIGNANO**

Viale Vittoria 14 – 10091 ALPIGNANO (TO) – ITALIA

**REGOLAMENTO  
PER IL SERVIZIO  
DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA  
E COLLETTIVA  
(Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 5  
del 31/03/2026)**

## **Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso, organizzazione, fruizione del servizio di ristorazione scolastica e collettiva erogato presso le scuole di Alpignano per le quali esso è richiesto in base all'orario didattico, presso la mensa dipendenti, e durante le attività estive.

La refezione scolastica rientra fra i servizi a domanda individuale per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere una contribuzione economica agli utenti, come previsto dal Decreto Ministeriale 31 dicembre 1983 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio di refezione scolastica rappresenta un momento educativo e socializzante e persegue obiettivi di educazione alimentare in accordo con il gestore del servizio, con il supporto del Servizio di Igiene e Nutrizione dell'ASL TO3, in conformità alle linee guida nazionali e regionali emanate in materia.

## **Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di refezione è rivolto agli alunni delle scuole alpignanesi:

- asilo nido “Don G. Minzoni”
- scuola dell'infanzia “Borello”
- scuola dell'infanzia “Gobetti”
- scuola dell'infanzia “Rodari”
- scuola primaria “Gramsci”
- scuola primaria “Matteotti”
- scuola primaria “Turati”

Il servizio potrà essere attivato altresì per la scuola secondaria di I grado “Tallone” qualora un eventuale cambio di orario della didattica lo richiedesse.

Sono inoltre ammessi alla fruizione del servizio:

- il personale docente delle scuole in servizio al momento del pasto con funzioni di sorveglianza e per il quale il Ministero provvede a rimborsare le somme anticipate dai Comuni
- il personale incaricato dal Comune, tramite il Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali (C.I.S.S.A.), del sostegno e dell'assistenza agli alunni portatori di disabilità
- il dirigente scolastico, il personale ATA non in servizio al momento del pasto, che ne faccia richiesta e che abbia acquistato il relativo buono a prezzo intero presso l'Ufficio Economato del Comune
- gli utenti dei centri estivi e gli educatori/animatori che prestino servizio durante il periodo estivo
- i genitori componenti la Commissione Mensa che ne facciano richiesta scritta secondo le modalità previste dal presente Regolamento e che abbiano acquistato il relativo buono a prezzo intero presso l'Ufficio Economato del Comune
- i genitori non facenti parte della Commissione Mensa ma che abbiano un interesse diretto (figli iscritti al servizio) e che abbiano acquistato il relativo buono a prezzo intero presso

l'Ufficio Economato del Comune

- i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di Alpignano
- i Consiglieri e gli Assessori in carica che abbiano acquistato il relativo buono a prezzo intero presso l'Ufficio Economato del Comune
- gli ospiti occasionali dell'Amministrazione Comunale per i quali la stessa potrà decidere di offrire il pasto
- i collaboratori esterni, su autorizzazione
- i volontari in servizio civile il cui progetto preveda la fornitura del pasto
- gli stagisti, cantieristi, borsisti, tirocinanti ed affini in servizio presso il Comune di Alpignano, che abbiano acquistato il relativo buono a prezzo intero presso l'Ufficio Economato del Comune
- gli ospiti delle scuole, su richiesta del dirigente scolastico, per i quali l'Istituto Comprensivo si impegna a corrispondere il costo del pasto, salvo eventuali diversi accordi con l'Amministrazione Comunale.

### **Art. 3 – ACCESSO AL SERVIZIO**

L'Ufficio Scuola comunale comunicherà, ogni anno, i termini temporali entro cui le iscrizioni al servizio devono essere inoltrate al Comune tramite la procedura online.

I genitori utenti del servizio si impegnano, con l'iscrizione, ad accettare tutte le condizioni previste dal presente regolamento, ed a controllare regolarmente la capienza del proprio borsellino elettronico, in modo che non si creino situazioni debitorie in corso d'anno.

L'iscrizione deve essere rinnovata per ogni anno scolastico, secondo le indicazioni dell'Ufficio Scuola comunale.

Verranno richiesti i nominativi ed i contatti di entrambi i genitori e/o gli esercenti la potestà genitoriale, a cui verranno inviate comunicazioni relative al servizio

Accedono al servizio tutti i bambini, residenti o non residenti, frequentanti le scuole alpignanesi; tuttavia, come meglio espresso al successivo articolo 7 del presente Regolamento, per poter beneficiare della riduzione della tariffa in base al valore della certificazione isee ordinario/minorenni (sezione prestazioni agevolate rivolte a minorenni o/a famiglie con minorenni) il bambino deve risultare residente nel territorio di Alpignano con almeno uno dei due genitori esercenti la potestà genitoriale. I bambini residenti presso altri parenti, altri familiari o affini, se non allontanati dai genitori per disposizione dell'Autorità Giudiziaria o dei Servizi Sociali, saranno considerati non residenti.

Come specificato all'art. 1, la refezione è un servizio a domanda individuale, quindi non obbligatorio. I genitori che decidessero pertanto di non fruirne, potranno fornire ai propri figli un pasto cucinato a casa, che verrà consumato secondo le linee guida fornite dall'ASL TO3 e previa autorizzazione del dirigente scolastico o del responsabile dell'Asilo Nido. In questo caso nessuna responsabilità potrà essere ascritta al Comune o alla società appaltatrice del servizio. Il Comune non è obbligato a fornire forni a microonde o frigoriferi alle scuole per il rinvenimento o la conservazione di detti pasti. La responsabilità della corretta conservazione resta in capo alle famiglie che dovranno dotare i propri figli di idonei contenitori.

Non è consentito agli alunni non iscritti al servizio di consumare il pasto fornito a scuola dalla ditta appaltatrice.

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

Il servizio di refezione scolastica e collettiva è appaltato, a cura dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi del Comune di Alpignano, ad operatori esterni, che preparano quotidianamente i pasti presso il Centro Cottura di proprietà comunale sito in Alpignano, Via Ferna n. 19 e li distribuiscono nei vari punti di somministrazione.

Il pasto viene fornito dalla ditta appaltatrice del servizio di refezione a tutti i plessi interessati, e deve essere consumato nei locali adibiti a tale funzione presenti in tutte le scuole.

Occasionalmente, se richiesto dall'Istituto Comprensivo o dal **responsabile dell'Asilo Nido**, potrà essere consumato all'aperto, all'interno delle aree verdi delle scuole e sotto la sorveglianza del personale insegnante o incaricato dalla dirigenza scolastica.

L'eventuale somministrazione del pasto su più turni verrà concordata con la dirigenza scolastica o con il **responsabile dell'Asilo Nido**, per favorire la migliore organizzazione della didattica e del tempo-scuola.

Il programma di rilevazione delle presenze al servizio considera gli utenti come sempre presenti. Il genitore/tutore/affidatario dell'utente si impegna quindi a segnalare le assenze del proprio figlio ogni qualvolta lo stesso non frequenta la scuola, i pasti da stornare per le vacanze previste dal calendario scolastico e gite comunicate dalla Dirigente o dal **responsabile dell'Asilo Nido** all'ufficio scuola del Comune verranno stornati a cura dell'ufficio. I pasti per cui non è stata segnalata l'assenza entro le ore 9:00 del giorno stesso verranno comunque addebitati.

#### **Art. 5 – DIETE**

Tutti gli utenti del servizio di refezione scolastica e collettiva possono richiedere la fornitura di diete speciali (per motivi di salute) o per motivi etico-religiosi.

Nel primo caso l'utente deve fornire, secondo le istruzioni impartite al momento dell'iscrizione o assunte – se necessario in corso d'anno, dall'Ufficio Scuola – un certificato, su carta intestata e corredato di data e firma del medico, contenente gli alimenti da NON somministrare e la durata della dieta.

Detto certificato – se non revocato dal medico stesso in corso d'anno – verrà ritenuto valido per l'anno scolastico nel quale è stato presentato.

Per le diete per motivi etico-religiosi, sarà sufficiente una semplice richiesta. Anche in questo caso la stessa sarà ritenuta valida per l'intero anno scolastico (anche per il personale non scolastico) e dovrà essere reiterata entro il mese di agosto di ogni anno e/o comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Per le diete temporanee “in bianco” sarà sufficiente una semplice richiesta; tale tipo di dieta non potrà protrarsi per più di 5 giorni; se si rendesse necessario proseguire con tale regime alimentare, dovrà essere prodotta idonea certificazione medica.

## Art. 6 – COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è composta da:

- direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi che convoca la Commissione stessa, presiede i lavori e provvede alla redazione del relativo verbale e alla sua divulgazione ai singoli rappresentanti
- assessore competente
- 1 rappresentante dei genitori, eletto in concomitanza con i rappresentanti di classe, per ogni plesso scolastico
- 1 rappresentante dei genitori in rappresentanza di tutti i genitori frequentati l'asilo nido “Don G. Minzoni”. Il nominativo sarà comunicato dal responsabile della struttura all'Ufficio scuola del Comune di Alpignano all'inizio di ogni anno scolastico.
- 1 rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico
- 1 rappresentante degli insegnanti dell'asilo nido “Don G. Minzoni”.

Alle riunioni il direttore potrà invitare la ditta appaltatrice del servizio ed altri interlocutori, se reso necessario e opportuno dagli argomenti posti all'ordine del giorno.

La Commissione Mensa ha funzioni di collegamento fra gli utenti e il Comune, di ordine consultivo e propositivo. E' fatto divieto ai membri della Commissione intervenire direttamente sulla ditta fornitrice; qualsiasi criticità, problema, eventuale contestazione o nuova proposta deve essere inoltrata esclusivamente al Comune di Alpignano, responsabile dell'affidamento dell'incarico. In caso di rilievi o contestazioni, trasmessi rigorosamente per iscritto e firmati, il direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi provvederà alle dovute verifiche e alla risposta nel più breve tempo.

La Commissione Mensa si riunisce almeno due volte durante ogni anno scolastico.

In caso di nuove proposte avanzate all'interno della Commissione, le stesse saranno sottoposte al vaglio della locale ASL e alle dovute valutazioni di fattibilità in ordine al capitolato d'appalto in essere.

Come già anticipato all'articolo 2, sia i componenti della Commissione Mensa che i genitori che non ne fanno parte – ma che abbiano un interesse diretto (figli iscritti al servizio) - possono accedere sia ai refettori che al Centro Cottura, secondo la seguente procedura:

- richiesta scritta all'Ufficio Scuola comunale, su modulistica predisposta dall'Ufficio stesso, con evidenza della giornata in cui si intende accedere al refettorio o al Centro Cottura, con dichiarazione dell'intenzione o meno di voler consumare il pasto
- ritiro dell'autorizzazione all'accesso alla struttura e della scheda di rilevazione
- acquisto del buono pasto presso l'Ufficio Economato del Comune

Non sarà concesso l'accesso ai refettori e/o al Centro Cottura a più di due persone per volta, per evidenti motivi di carattere igienico e organizzativo.

Per l'accesso al Centro Cottura i richiedenti devono obbligatoriamente indossare i presidi forniti dalla ditta appaltatrice.

La scheda di rilevazione fornita in uno con l'autorizzazione all'accesso ai locali dovrà essere compilata e restituita all'Ufficio Scuola. Tali schede verranno acquisite al protocollo dell'Ente e la loro

consultazione verrà resa disponibile a chiunque ne faccia richiesta. Ad ogni riunione della Commissione Mensa il direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi relazionerà comunque brevemente sulle schede ricevute nel periodo precedente l'incontro.

La ditta appaltatrice non dovrà essere avvertita preventivamente né dal Comune, né dai genitori, né dal personale della scuola della visita, per permettere una rilevazione il più possibile imparziale. I genitori potranno porre domande al personale in servizio ma non esprimere giudizi o intervenire direttamente nell'organizzazione delle operazioni di preparazione e/o somministrazione. Tutte le osservazioni, sia positive che negative, dovranno essere evidenziate sulla scheda, che dovrà essere restituita tempestivamente all'Ufficio Scuola. Quest'ultimo provvederà agli eventuali controlli e verifiche.

Durante la visita l'attività dei genitori deve essere pertanto limitata alla semplice osservazione e alla eventuale consumazione del pasto, quando richiesto, evitando qualsiasi manipolazione degli alimenti, dei contenitori, delle materie prime.

## **Art. 7 – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI**

Il Decreto del Ministero dell'Interno 31 dicembre 1983 individua le categorie dei servizi a domanda individuale; al n. 10 dell'elenco figurano le *“mense, comprese quelle ad uso scolastico”*.

Lo stesso Decreto, in premessa, dichiara di individuare *“esattamente le categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale, per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato”* e doversi intendere, per servizi a domanda individuale, *“tutte quelle attività gestite diretta dall'ente, che siano poste in essere non per obbligo istituzionale, che vengano utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale”*.

La Legge Regionale 28 del 28 dicembre 2007, inoltre, all'articolo 4 (Interventi), comma 1 lettera a) individua, fra gli interventi che gli enti locali devono fornire ai cittadini, le *“attività di assistenza scolastica volte a favorire il concreto esercizio del diritto allo studio, quali i servizi di mensa, trasporto...”* e, all'articolo 25 (Contribuzione degli utenti) al comma 1 specifica che *“i destinatari degli interventi di cui all'articolo 4 comma 1 lettera a) concorrono al costo dei servizi con contributi differenziati in base alle rispettive condizioni economiche”*.

Sempre l'articolo 25, al comma 3, dispone che *“i Comuni individuano le fasce economiche di contribuzione e di esenzione a cui rapportare i contributi...”*.

Infine, la deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 79-11035 del 17 novembre 2003 (Approvazione linee di indirizzo per lo sviluppo di una rete di servizi che garantisca livelli adeguati di intervento in materia di affidamenti familiari e di adozioni difficili di minori, in attuazione della Legge 149/2001), alla Sezione 3 (Gli aspetti amministrativi e procedurali e i criteri per l'erogazione del contributo economico), lettera C (Inserimento scolastico e altri servizi pubblici), riporta *“In generale, per quanto riguarda l'erogazione dei buoni pasto, dei buoni libro e di ogni altro servizio o provvidenza erogati dal Comune, poiché questa Amministrazione (Regione Piemonte, n.d.r.) intende riverificare con il Ministero competente il disposto di cui all'articolo 1bis del DPCM n. 242 del 4 aprile 2001, per quanto riguarda il riferimento alla situazione economica della famiglia affidataria, si segnala l'opportunità che il Comune, in fase di regolamentazione delle tariffe e dei requisiti di accesso alle provvidenze, individui i minori in affidamento familiare tra le categorie di soggetti che beneficiano in ogni caso dell'applicazione delle tariffe minime dei servizi erogati o dell'esenzione”*

*totale delle tariffe stesse*”. Alla luce del quadro normativo di cui sopra, pertanto, la contribuzione degli utenti è così regolamentata:

- I richiedenti il servizio sono tenuti a consegnare al momento della domanda di iscrizione l'ISEE per l'ottenimento delle contribuzioni.
  - a) la Giunta Comunale delibera ogni anno l'ammontare delle contribuzioni per la refezione scolastica e le singole fasce ISEE.
  - b) E' richiesto l'ISEE ORDINARIO ovvero l'ISEE minorenni nei casi previsti dalla legge, nell'ipotesi in cui lo studente minorenni per cui è richiesta la riduzione sia figlio di genitori non coniugati tra loro e non conviventi.
  - c) La certificazione ISEE potrà essere presentata fino al 30 novembre dell'a.s. in corso, fatte salve le nuove iscrizioni.

In caso di ISEE difforme dal nucleo risultante nell'anagrafica del Comune, l'ISEE corretto, ovvero la certificazione con sanata la difformità segnalata dall'ufficio scuola, andrà presentato entro il termine massimo di 30 gg.

Qualora la certificazione venga prodotta ad a.s. avviato, nel caso in cui sia presentata entro il 15 del mese, la tariffa agevolata sarà applicata dal primo giorno del mese successivo, qualora lo sia dopo tale data la nuova tariffa partirà dall'inizio del secondo mese successivo al giorno di presentazione.

- d) L'ISEE CORRENTE tiene in considerazione le situazioni di disagio economico sopraggiunte e attuali delle famiglie rispetto all'ISEE ORDINARIO/MINORENNI. In corso di anno educativo/scolastico sarà sempre possibile applicare la tariffa agevolata sulla base di un ISEE CORRENTE presentando la richiesta di prestazione agevolata.

Le tempistiche di inserimento dell'ISEE CORRENTE e di inizio della tariffa agevolata saranno quelle indicate al punto C.

- e) La modulistica per la presentazione di una nuova certificazione in corso d'anno potrà essere richiesta all'ufficio scuola a mezzo e-mail: [ufficioscuola@comune.alpignano.to.it](mailto:ufficioscuola@comune.alpignano.to.it), allegando un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

- f) Beneficiano delle riduzioni in base all'ISEE unicamente le famiglie residenti, o i cui figli risiedano in Alpignano con almeno uno dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale. I nuclei familiari che abbiano iscritto i figli presso altri parenti, familiari o affini diversi dai genitori non avranno diritto ad alcuna riduzione, a meno che tale iscrizione sia stata disposta dall'Autorità Giudiziaria o dai Servizi Sociali.

- g) Ai nuclei familiari affidatari verrà applicata la tariffa minima per tutta la durata dell'affido stesso, e previa presentazione di copia del decreto di affidamento agli Uffici Comunali.

- h) I nuclei familiari in particolari difficoltà economiche e/o sociali potranno rivolgersi al Consorzio per i Servizi Socio-Assistenziali per ottenere l'applicazione della fascia immediatamente inferiore a quella che spetterebbe in relazione al proprio ISEE. Il Consorzio provvederà a relazionare al Comune sull'opportunità o meno di applicare la riduzione

- i) Le famiglie provvedono alla corresponsione di quanto dovuto mediante un “borsellino elettronico” su cui effettueranno le opportune ricariche.

Per la scuola dell'infanzia e la scuola dell'obbligo la ricarica del Borsellino Elettronico per il pagamento dei pasti prenotati deve essere effettuata prima della fruizione, in modo da poter scalare dal Borsellino l'importo della tariffa relativa a ciascun pasto.

In caso di capienza insufficiente di tale borsellino la famiglia riceverà un avviso sull'ammontare del debito, con l'invito a regolarizzare la propria posizione.

Si precisa comunque che, anche in difetto del sopracitato avviso, la famiglia è tenuta a verificare con opportuna frequenza il saldo positivo della refezione su App o portale, al fine di ovviare al verificarsi di posizioni debitorie e di sanarle con regolarità.

#### **Art. 8 – MOROSITA'**

In caso di morosità il debitore potrà avvalersi della possibilità di richiedere all'ufficio scuola di rateizzare il debito.

- La richiesta di rateizzazione andrà presentata all'ufficio scuola e sarà autorizzata dal funzionario responsabile, in tal caso, in assenza di un Regolamento generale delle entrate patrimoniali, il comune si rifà, per analogia, al Regolamento generale delle entrate tributarie attualmente in vigore ( Titolo IV - art. 12 punti 1-2-3 )
- In assenza di richiesta di rateizzazione, se la morosità fosse presente anche al termine dell'anno scolastico vi sarà il blocco del rinnovo automatico, pertanto sarà necessario recarsi all'ufficio scuola ai fini di regolarizzare la propria posizione economica mediante saldo del debito o rateizzazione

In difetto di saldo del debito o di mancato rispetto delle scadenze della rateizzazione si procederà immediatamente al recupero del credito, con costi ed oneri ad esclusivo carico del debitore.

- Analogamente, se a seguito di rateizzazione, le scadenze non vengono onorate, il mancato pagamento di una rata darà corso decadenza del beneficio concesso e l'ufficio provvederà al recupero del credito con le modalità indicate al paragrafo precedente.
- E' esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni per il pagamento di singole rate non rispettate o per importi già dilazionati.

#### **Art. 9 – NORME COMPORTAMENTALI**

Durante il pasto nelle scuole la sorveglianza dei bambini è demandata al personale docente o altri interlocutori eventualmente incaricati dal dirigente scolastico o dal responsabile dell'asilo nido "Don G. Minzoni".

Le famiglie quindi devono impartire ai propri figli le corrette indicazioni affinché il pasto a scuola sia un momento gradevole e giocoso ma anche improntato alla buona educazione, alla corretta convivenza, al rispetto dei compagni di scuola, del cibo, delle suppellettili e dei locali.

Di comportamenti contrari a tale spirito o che comunque possano generare pericoli, potrà essere informato il Comune quale proprietario dei locali e responsabile dell'appalto della refezione scolastica che, in sinergia e con la collaborazione ormai ben radicata fra Ente Locale territoriale e istituzione scolastica, potrà intervenire con richiami formali.

#### **Art. 10 – DECORRENZA**

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'anno scolastico 2026/2027.

#### **Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.