



STADTGEMEINDE MERAN
COMUNE DI MERANO

**Abteilung 1 – Allgemeine Verwaltung
Generalsekretariat**

**Ripartizione 1 – Affari Generali
Segreteria generale**

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**VERORDNUNG FÜR DEN
SCHULAUSSPEISUNGSDIENST**

approvato con deliberazione n. 59/Cons dd.
12-9-2018

Genehmigt mit Beschluss Nr. 59/GR vom
12.09.2018

Index	S. Pag.	Indice
Art. 1: Zweck des Dienstes	2/12	Art. 1: Finalità del servizio
Art. 2: Organisation des Dienstes	2/12	Art. 2: Organizzazione del servizio
Art. 3: Zugang zum Dienst	4/12	Art. 3: Accesso al servizio
Art. 4: Führung und Kontrollen	5/12	Art. 4: Gestione e controlli
Art. 5: Zusammenstellung der Menüs und Beantragung individueller Speisepläne	6/12	Art. 5: Stesura dei menu e richiesta di personalizzazioni
Art. 6: Vorschriften in Bezug auf Disziplin und Ordnung	8/12	Art. 6: Regole di comportamento
Art. 7: Kostenbeteiligung	9/12	Art. 7: Partecipazione al costo del servizio
Art. 8: Vormerkung der Mahlzeiten	9/12	Art. 8: Prenotazione dei pasti
Art. 9: Zahlungsmodalitäten	10/12	Art. 9: Modalità di pagamento
Art. 10: Beziehungen zu den Schuleinrichtungen	11/12	Art. 10: Rapporti con le istituzioni scolastiche
Art. 11: Beschwerden	12/12	Art. 11: Reclami
Art. 12: Behandlung der Daten	12/12	Art. 12: Trattamento dei dati

Art. 1: Zweck des Dienstes Die vorliegende Verordnung regelt die Organisation des kommunalen Schulverpflegungsdienstes für die Kindergartenkinder und die Schülerinnen und Schüler der Grund-, Mittel- und Oberschulen sowie die erforderlichen Zugangsvoraussetzungen. Soweit mit den geltenden Gesetzen und den Kollektivverträgen vereinbar, haben auch die Lehrkräfte und das Schulaufsichtspersonal, das zum Zeitpunkt der Essensausgabe im Dienst ist und sofern von der Schuleinrichtung dazu ermächtigt, Anspruch auf die Schulverpflegung, die von den zuständigen Institutionen nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen zurückerstattet wird. Der Dienst soll es den Kindern sowie den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, den ganzen Tag über an den Aktivitäten des Kindergartens oder der Schule teilzunehmen. Er erleichtert den Kindern und SchülerInnen somit die Erfüllung ihrer Schulpflicht und gewährleistet ihr Recht auf Schulbildung. Nach Art. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 55 vom 28. Februar 1983, mit Änderungen umgewandelt in das Gesetz Nr. 131 vom 26. April 1983, gehört der Schulverpflegungsdienst zu den öffentlichen Diensten auf Anfrage von Einzelpersonen im Sinne des Ministerialdekrets vom 31. Dezember 1983. Wer diesen Dienst in Anspruch nimmt, muss ihn deshalb auch bezahlen.	Art. 1: Finalità del servizio Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di ristorazione scolastica fornito agli/le alunni/e che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie che ne facciano richiesta. Hanno diritto, altresì, ad usufruire della ristorazione scolastica, compatibilmente con le leggi vigenti e i contratti collettivi nazionali, i/le insegnanti ed il personale (se autorizzato dall'Istituzione scolastica) in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa (dietro rimborso delle Istituzioni competenti, secondo la normativa vigente in materia). Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli/le alunni/e la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, rispondendo all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e a rendere effettivo il diritto allo studio. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del decreto legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come individuato con decreto ministeriale 31 dicembre 1983; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
Art. 2: Organisation des Dienstes Der Schulverpflegungsdienst ist ein kommunaler Dienst, der von der Stadtgemeinde entweder direkt angeboten oder über einen öffentlichen Wettbewerb unter Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Wirksamkeit sowie der Qualität und Nachhaltigkeit, und zu den gesetzlich vorgeschriebenen und erlaubten Bedingungen garantiert wird. Auf jeden Fall werden dabei die geltenden Gesundheits- und	Art. 2: Organizzazione del servizio Il servizio di ristorazione scolastica è erogato dal Comune, che vi provvede direttamente o affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia, nonché di qualità e sostenibilità, e con le modalità previste e consentite dalla legge, nel rispetto sempre e comunque delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di agibilità e sicurezza dei locali.

Hygienevorschriften sowie die Bestimmungen hinsichtlich der Benutzbarkeit und Sicherheit der Räumlichkeiten beachtet. Die EDV-geschützte Verwaltung des Dienstes ermöglicht jederzeit eine direkte und sichere Kontrolle über den Stand der Einschreibungen, die Auslastung des Dienstes und dessen Bezahlung sowie die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen. Der Verpflegungsdienst wird vom Amt für Bildung und Schulen der Stadtgemeinde Meran in Zusammenarbeit mit den eventuell damit beauftragten Unternehmen, soweit in deren Zuständigkeit, sowie mit den zuständigen Gemeindeämtern, den einzelnen Schuleinrichtungen, dem Dienst für Diätetik des Sanitätsbetriebs und mit allen anderen Einrichtungen und Personen, die zur Gewährleistung eines korrekten und ordnungsgemäßen Dienstablaufs für unerlässlich erachtet werden, koordiniert. Die Stadtverwaltung bietet einen Schulverpflegungsdienst an, wenn dies von mindestens 20 Kindern bzw. SchülerInnen pro Schuleinrichtung (Schule, Freizeitschule, Kinderkrippe oder Kindergarten) beantragt wird. Der Schulverpflegungsdienst beginnt für alle NutzerInnen der Kinderkrippen, Kindergärten, Grund- und Mittelschulen im Monat September. Für die Oberschulen wird der Dienst nur beschränkt auf die verfügbaren Plätze angeboten. Der Stundenplan wird vor Beginn des Schuljahres in Zusammenarbeit mit den Schulsprengeln festgelegt. Zu diesem Zweck müssen die Schulsprengel der Stadtverwaltung regelmäßig und rechtzeitig den ersten und letzten Tag des Dienstes sowie etwaige Schließungen oder Dienstunterbrechungen, die vom Schulstundenplan des Landes abweichen, mitteilen. Das Amt für Bildung und Schulen trägt zur hohen Qualität der komplexen Organisation	Il servizio viene gestito con un sistema informatizzato che consente di avere un controllo diretto e sicuro, in ogni momento e nel rispetto della privacy, della situazione relativa alle iscrizioni, ai consumi ed ai pagamenti. Il funzionamento della ristorazione scolastica viene garantito con il coordinamento dell'Ufficio istruzione e scuole del Comune di Merano, in sinergia, secondo le rispettive competenze, con l'eventuale ditta appaltatrice del servizio, gli Uffici comunali competenti, l'Istituzione scolastica, con il servizio dietologico dell'Azienda sanitaria e ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio. Per l'attivazione del servizio mensa viene stabilito un numero minimo di 20 alunni e alunne per istituzione (scuola o servizio di doposcuola o servizio per l'infanzia – nido e scuola dell'infanzia) che ne faccia richiesta. Il servizio di ristorazione scolastica è attivo a partire dal mese di settembre per tutti gli/le utenti dei servizi per l'infanzia e per tutti gli alunni e tutte le alunne delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Per le scuole secondarie di secondo grado il servizio è attivo limitatamente ai posti disponibili. Il calendario viene definito prima dell'inizio dell'anno scolastico in collaborazione con le direzioni didattiche che sono tenute a comunicare con regolarità e tempestività il primo e l'ultimo giorno del servizio, nonché eventuali chiusure o sospensioni che si discostano dal calendario scolastico provinciale. L'Ufficio istruzione e scuole costituisce un elemento di qualità per la gestione della complessità della ristorazione scolastica con l'obiettivo principale di razionalizzare ed
--	--

des Schulverpflegungsdienstes bei. Hauptziel des Amtes ist es, den angebotenen Dienst zu rationalisieren und zu vereinheitlichen und dabei Anlaufstelle für die NutzerInnen zu sein und Verfahren und Kommunikationsstrategien sowie einheitliche Bewertungsinstrumente zu entwickeln. Für die Bekanntgabe der Vorschriften zur Regelung des Schulverpflegungsdienstes bedient sich die Stadtgemeinde informations-technischer Plattformen.	omogeneizzare il servizio offerto e di costituire un punto di riferimento per gli utenti individuando modalità, strategie comunicative e strumenti di valutazione comuni. Il Comune di Merano si avvale prevalentemente di piattaforme informatiche per la diffusione delle disposizioni che regolamentano il servizio di ristorazione scolastica.
Art. 3: Zugang zum Dienst Ab dem Schuljahr 2018-2019 müssen die Einschreibungen ausschließlich Online über das Bürgernetz spätestens bis zum 15. Juni vor Schuljahresbeginn beim Amt für Bildung und Schule eingehen (z. B. spätestens bis zum 15. Juni 2018 für das Schuljahr 2018-2019). Allen Schülerinnen und Schülern, die zum Schulverpflegungsdienst angemeldet sind, wird über die elektronische Anmeldeplattform eine Benutzerkennung zugewiesen, mit der alle persönlichen Daten (besuchte Schuleinrichtung, zu bezahlende Gebühr, verfügbare Dienstleistungen) verknüpft sind. Jede Änderung der Daten, die bei der Anmeldung angegeben wurden, muss dem Amt in der vorgesehenen Form über die Internetplattform unverzüglich mitgeteilt werden. Wer das Anmeldeformular ausfüllt, erklärt damit, alle Vorschriften dieser Verordnung gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein. Bei Anträgen, die nach dem Ablauf der angegebenen Anmeldefrist gestellt werden, muss zuerst die Auslastung des Dienstes geprüft werden. Ist die Mensa noch nicht vollständig ausgelastet, wird dem Antrag gegen Entrichtung einer Verzugsstrafe stattgegeben. Die Höhe der Strafe wird jedes Jahr	Art. 3: Accesso al servizio A partire dall'anno scolastico 2018-2019 le iscrizioni dovranno pervenire esclusivamente online attraverso il portale della Rete civica dell'Alto Adige all'Ufficio istruzione e scuole entro e non oltre il 15 giugno precedente l'anno scolastico di riferimento (ad esempio entro il 15 giugno 2018 per l'anno scolastico 2018-2019). Ad ogni alunno/a iscritto/a al servizio di refezione scolastica, tramite la gestione informatizzata, è assegnato un codice personale di identificazione, al quale sono associati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, servizi abilitati). Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata secondo le modalità previste attraverso la piattaforma informatica. La compilazione della domanda di iscrizione al servizio comporta automaticamente la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento. Le domande di iscrizione presentate dopo il termine indicato sono soggette a verifica. Qualora le capacità di accoglienza della struttura siano sufficienti, la domanda verrà accolta e sarà applicata una penale; l'importo della penale viene regolamentato annualmente con appositi provvedimenti.

mit einer entsprechenden Maßnahme festgelegt. Ändert eine Schuleinrichtung ihren Stundenplan oder ihr Bildungsangebot, so dass sich dies auf den Schulverpflegungsdienst auswirkt, muss der Schulsprengel dem zuständigen Gemeindeamt den neuen Bedarf bis zum 28. Februar mitteilen, damit das Amt prüfen kann, ob der neue Bedarf gedeckt werden kann. In diesem Fall werden die Anträge, die nach Ablauf der Anmeldefrist eingelangt sind, abgelehnt. Auf vorherige Erlaubnis seitens der Leitung des zuständigen Gemeindeamtes ist auch eine Anmeldung mit dem Formular, das dieser Verordnung beiliegt, zulässig.	Qualora l'istituto scolastico modifichi il proprio calendario o l'offerta formativa in modo tale che comportino delle ricadute sul servizio di ristorazione scolastica, il nuovo fabbisogno deve pervenire entro il 28 febbraio all'ufficio comunale preposto per il servizio di ristorazione a cura della direzione scolastica onde poter verificare la fattibilità del servizio. In questo caso l'accesso al servizio a coloro che ne hanno fatto richiesta oltre i termini stabiliti non verrà consentito. In casi preventivamente autorizzati dalla direzione d'ufficio è consentita l'iscrizione con modulo cartaceo allegato al presente regolamento.
Art. 4: Führung und Kontrollen Der Dienst wird unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen im Bereich öffentliche Gemeinschaftsverpflegung geführt. Zur laufenden Beobachtung der Qualität der erbrachten Dienstleistungen in den einzelnen Einrichtungen wird jedes Jahr eine Kommission gebildet. Diese Kommission besteht aus: - dem Gemeindereferenten bzw. der Gemeindereferentin für die Schulverpflegung - einem/einer FunktionärIn des Amtes für Bildung und Schulen oder sein/e bzw. ihr/e StellvertreterIn - der/die SchulleiterIn - ein/e ElternvertreterIn, der/die von dem/der SchulleiterIn bestimmt wird. Die Aufgaben der Kommission werden jedes Jahr festgelegt und können mit einer speziellen Maßnahme geregelt werden. Die Kommission führt in jeder Einrichtung jährlich mindestens eine Kontrolle durch. Das Amt für Bildung und Schulen erstellt am Beginn eines jeden Schuljahres einen Kontrollplan und sendet ihn an die jeweiligen Schulleitungen, um sie über die vorgeschla-	Art. 4: Gestione e controlli La gestione del servizio avviene ai sensi della normativa vigente in materia di ristorazione collettiva scolastica. Per il monitoraggio continuo della qualità del servizio erogato viene costituita annualmente una Commissione che agisce a livello di struttura. Della Commissione fanno parte: - l'assessore/a competente alla ristorazione scolastica - un/a funzionario/a dell'Ufficio istruzione e scuola o suo/a delegato/a - il/la dirigente scolastico/a della struttura - un/a rappresentante dei genitori individuato/a dal/lla dirigente scolastico/a. Le attività della Commissione vengono definite annualmente e possono venire regolamentate con apposito provvedimento. La Commissione effettua almeno un controllo per anno scolastico in ogni struttura. L'Ufficio istruzione e scuola predispone all'inizio dell'anno scolastico il calendario dei controlli e lo invia ai/alle dirigenti scolastici/che delle relative strutture affinché siano informati/e in merito alle

genen Termine zu informieren. Der/die SchulleiterIn lädt den/die ElternvertreterIn dazu ein. Die Kontrollen werden ohne Voranmeldung durchgeführt. Deshalb sind alle Mitglieder der Kommission verpflichtet, das Datum der Kontrolle geheim zu halten. Auf der Grundlage der Kontrolle wird eine Checkliste erstellt und der Dienst wird durch Zuweisung von Punkten bewertet. Zum Schluss werden die Ergebnisse den Schulleitungen mitgeteilt und am Jahresende werden sie auf den Internetseiten der Stadtgemeinde Meran veröffentlicht.	date proposte. Il coinvolgimento del/lla rappresentante dei genitori è a cura del/lla dirigente scolastico/a. Il controllo avviene a sorpresa e pertanto tutti i/le componenti della commissione sono tenuti/e a non diffondere la data in cui avverrà il controllo. A seguito del controllo viene compilata una check-list e viene assegnato un punteggio al servizio. Dell'esito del controllo viene dato riscontro alla dirigenza scolastica; a fine anno scolastico i risultati dei controlli vengono pubblicati sul sito web del Comune di Merano.
Art. 5: Zusammenstellung der Menüs und Beantragung individueller Speisepläne Die Menüs werden in Zusammenarbeit mit dem Dienst für Diätetik des zuständigen Gesundheitsbezirks oder auf jeden Fall mit qualifizierten DiätistInnen zusammengestellt. Es werden ein Winter- und ein Sommermenüplan mit einer Speiseplanrotation alle sechs Wochen vorbereitet. Eine Kopie der von den zuständigen Behörden erstellten Diättabellen und Menüpläne wird am schwarzen Brett der Schuleinrichtungen bekannt gegeben und auf der Website der Stadtgemeinde veröffentlicht. Außerdem kann eine Kopie beim Amt für Bildung und Schulen der Stadtgemeinde angefordert werden. Die NutzerInnen müssen sich mit dem festgesetzten Speiseplan zufrieden geben. Es ist nicht erlaubt, in den Räumlichkeiten der Schulmensa andere Speisen zu sich zu nehmen als jene, die auf dem Speiseplan stehen. Bei Bedarf eines individuellen Speiseplans im Rahmen des Schulverpflegungsdienstes im Laufe des Schuljahres und des Sommerbetreuungsdienstes gibt es folgende Möglichkeiten:	Art. 5: Stesura dei menu e richiesta di personalizzazioni La stesura dei menù avviene in collaborazione con il servizio dietologico del Comprensorio sanitario di competenza o comunque di dietisti/e qualificati/e. Viene predisposto un menu invernale ed un menu estivo: ambedue si ripetono ogni 6 settimane. Copia delle tabelle dietetiche e dei menù predisposti dagli organi competenti è affissa nelle bacheche degli edifici scolastici, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ed è disponibile a richiesta presso l'Ufficio istruzione e scuole del Comune. Gli/le utenti sono tenuti/e a conformarsi al menù dietetico stabilito. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti nella tabella dietetica. Le modalità relative alle richieste di diete personalizzate per il servizio di ristorazione scolastica durante lo svolgimento dell'attività didattica nel corso dell'anno scolastico e durante le iniziative estive vengono qui indicate:

a) Ansuchen aus gesundheitlichen Gründen: Im Bedarfsfall kann der/die Erziehungsberechtigte (Elternteil, Vormund oder betreuender Elternteil) beantragen, dass aus gesundheitlichen Gründen ein individuell auf das Kind abgestimmter Speiseplan ausgearbeitet werde. Der/die Erziehungsberechtigte muss hierfür das entsprechende Formular ausfüllen. Das vollständig ausgefüllte Antragsformular für einen individuellen Speiseplan aus gesundheitlichen Gründen muss beim Amt für Bildung und Schulen abgegeben werden. Im Falle einer Krankheit muss dem Antrag ein ärztliches Attest eines Allgemeinarztes bzw. einer Allgemeinärztin, eines/einer frei gewählten Kinderarztes/Kinderärztin oder eines Arztes bzw. einer Ärztin des Dienstes für Allergologie bzw. Diätetik des Südtiroler Sanitätsbetriebs in Originalausfertigung mit gesicherter Diagnose und Antrag auf Sonderdiät beigelegt werden. Auch Anträge auf eine vorläufige Sonderdiät (bei Verdacht auf eine bestimmte Krankheit aber noch nicht gesicherter Diagnose) müssen mit einem ärztlichen Attest eines Allgemeinarztes bzw. einer Allgemeinärztin, eines/einer frei gewählten Kinderarztes/Kinderärztin oder eines Arztes bzw. einer Ärztin des Dienstes für Allergologie bzw. Diätetik des Südtiroler Sanitätsbetriebs in Originalausfertigung mit Angabe des noch nicht vollständig abgeklärten Diagnoseverdachts vorgelegt werden. Die ärztliche Bescheinigung muss nur bei der Erstanmeldung zu einem bestimmten Schulverpflegungsdienst vorgelegt werden. Die Sonderdiät wird in den darauf folgenden Jahren automatisch verlängert solange das Kind bzw. der/die SchülerIn den entsprechenden Dienst (Kinderkrippe, Kindergarten oder	a) Richiesta per motivi di salute: In caso di necessità l'esercente la potestà genitoriale (il genitore, il/la tutore/tutrice o l'affidatario/a) può presentare richiesta di dieta personalizzata per il ragazzo/a, compilando l'apposito modello di "Richiesta di dieta personalizzata per patologie". La richiesta di dieta personalizzata per motivi di salute deve pervenire all'Ufficio istruzione e scuole dell'Amministrazione comunale debitamente compilata. In caso di patologia, la richiesta deve essere corredata di certificato medico in originale con diagnosi certa e richiesta di dieta speciale, redatto da una delle seguenti figure professionali: medico di medicina generale (MMG), Pediatra di libera scelta (PLS di base), medico dei servizi di allergologia ospedaliera, medico del servizio dietetico. La richiesta di dieta provvisoria (sospetta patologia per la quale sono in corso accertamenti) deve essere anch'essa corredata di certificato medico allegato in originale, con richiesta di dieta speciale, redatto da una delle seguenti figure professionali: medico di medicina generale (MMG), Pediatra di libera scelta (PLS di base), medico dei servizi di allergologia ospedaliera, medico del servizio dietetico. I certificati devono essere presentati solo all'atto della prima iscrizione al servizio a cui si riferisce. Il rinnovo della dieta speciale negli anni successivi è automatico nell'ambito del servizio a cui si riferisce (asilo nido o scuola dell'infanzia o scuole primarie e secondarie). Nel periodo che intercorre tra la presentazione
--	--

Grund-, Mittel- und Oberschule) in Anspruch nimmt. Während der Zeit, die der/die DiätistIn für die Zusammenstellung des individuellen Diätplans benötigt, bekommt das Kind bzw. der/die SchülerIn dasselbe Menü wie bisher. Bei gesundheitlichen Veränderungen, die eine Umstellung der Diätkost erfordern, muss unbedingt ein neuer Antrag auf Sonderdiät aus gesundheitlichen Gründen mit einem neuen ärztlichen Attest an die Stadtgemeinde gestellt werden. b) Ansuchen aus verschiedenen Gründen: Wer aus "verschiedenen Gründen" auf bestimmte Nahrungsmittel verzichten möchte, kann ausschließlich aus den folgenden Sonderspeiseplänen, die Online oder auf dem Anmeldeformular aufgelistet sind, auswählen: Gerichte a. ohne Fleisch b. ohne Schweinefleisch c. ohne Rind- und Kalbfleisch d. ohne Fleisch und ohne Fisch Andere Varianten sind nicht zugelassen. Der Antrag auf individuelle Diätkost muss jedes Jahr neu gestellt werden. Dies ist auch dann der Fall, wenn sich seit der letzten Beantragung nichts geändert hat. Der Antrag auf individuelle Diätkost aus verschiedenen Gründen muss in allen Teilen vollständig ausgefüllt in den angegebenen Ämtern bzw. bei den angeführten Schaltern der Stadtverwaltung abgegeben werden, es sei denn für den entsprechenden Dienst ist eine Online-Anmeldung vorgesehen.	del certificato e la stesura della dieta personalizzata da parte del/lla dietista viene applicato il menù fino a quel momento somministrato al/lla bambino/a. All'insorgere di cambiamenti nel quadro patologico che comportino una modifica della dieta, deve necessariamente venire presentata al Comune di Merano una nuova richiesta di dieta personalizzata corredata di un nuovo certificato medico. b) Richiesta per motivi diversi: Nel caso di richiesta di personalizzazione del menù per "motivi diversi", la scelta dell'esclusione di taluni alimenti è soggetta tassativamente alla precisa elencazione riportata online o nel modulo di iscrizione al servizio e precisamente: Menù senza a. tutti i tipi di carne b. carne suina c. carne di manzo/vitello d. tutti i tipi di carne e pesce Altre varianti non sono ammesse. Ogni anno scolastico occorre confermare all'atto dell'iscrizione la domanda di personalizzazione del menù, anche se le condizioni per la quale è stata richiesta ed attivata la dieta rimangono le medesime (stessa dieta). La richiesta di dieta personalizzata per motivi diversi deve essere consegnata presso gli uffici/sportelli dell'Amministrazione comunale indicati, debitamente compilata (ad eccezione dei servizi per i quali è prevista l'iscrizione online).
Art. 6: Verhaltensregeln Es dürfen keine gefährlichen Gegenstände in die Mensa mitgebracht werden. Die Stadtgemeinde haftet nicht für den Verlust von	Art. 6: Regole di comportamento È vietato portare in mensa oggetti pericolosi. Il Comune non risponde per lo smarrimento di oggetti incustoditi.

unbeaufsichtigten Gegenständen. Die SchülerInnen sind verpflichtet, sich ihren Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber korrekt zu verhalten und dem gesamten Personal der Mensa mit Respekt zu begegnen. Außerdem müssen sie sorgsam mit den Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen umgehen. Für jegliches Fehlverhalten werden Disziplinarmaßnahmen verhängt, verursachte Schäden müssen ersetzt werden. Bei wiederholt undiszipliniertem Verhalten wird der/die SchülerIn zunächst schriftlich verwarnet und eventuell im Einvernehmen mit der Schulleitung von der Schulverpflegung suspendiert.	Gli/le alunni/e hanno il dovere di rivolgersi con correttezza ai/alle compagni/e, di rispettare tutto il personale della mensa, nonché e di usare in modo corretto oggetti e complementi di arredo. Ogni comportamento non consono o danno arrecato è soggetto ad un provvedimento disciplinare o pecuniario di tipo risarcitorio. In seguito a reiterate trasgressioni disciplinari l'alunno/a viene ammonito ed in accordo con la direzione scolastica eventualmente sospeso/a dalla fruizione del servizio.
Art. 7: Kostenbeteiligung Der Gemeindevorstand legt die Gebühren, die für den Schulverpflegungsdienst bezahlt werden müssen, sowie etwaige Ermäßigungen und die Modalitäten, um in ihren Genuss zu kommen, jährlich fest. Die eventuell zustehende Gebührenermäßigung gilt niemals rückwirkend für Mahlzeiten, die vor Einreichen der nötigen Unterlagen eingenommen wurden. Die Gebührenermäßigung tritt am Tag nach der Vorlage und Annahme des Attests in Kraft. Wird keine Gebührenermäßigung beantragt, wird den Kindern und SchülerInnen, die in Meran ansässig sind, von Amts wegen die Standardgebühr für den entsprechenden Dienst berechnet.	Art. 7: Partecipazione al costo del servizio La Giunta comunale definisce annualmente le tariffe da applicare al servizio di ristorazione scolastica ed eventuali agevolazioni tariffarie nonché le modalità per ottenerla. La tariffa ridotta, se spettante, non verrà in alcun caso applicata retroattivamente ai pasti consumati prima della presentazione della documentazione necessaria. La tariffa agevolata entrerà in vigore dal giorno successivo alla presentazione e accettazione dell'attestazione. Qualora non venga presentata alcuna richiesta di riduzione tariffaria, verrà applicata d'ufficio ai/alle residenti del Comune di Merano la tariffa standard prevista per il corrispondente servizio.
Art. 8: Vormerkung der Mahlzeiten Die Mahlzeit wird vom Personal der Schuleinrichtung am Morgen des Tages, an dem der Verpflegungsdienst vorgesehen ist, vorgemerkt. Sollte das Kind bzw. der/die SchülerIn zwar zur Schule gehen, aber nicht den Verpflegungsdienst in Anspruch nehmen wollen,	Art. 8: Prenotazione dei pasti Il pasto viene prenotato a cura del personale scolastico della scuola al mattino del giorno in cui è previsto il servizio mensa. Nel caso in cui l'alunno/a sia presente a scuola ma non intenda usufruire del servizio di ristorazione, l'esercente la potestà genitoriale

muss der/die Erziehungsberechtigte dies der Lehrkraft vor Beginn des Unterrichts mitteilen. Sollte jemand später zum Unterricht erscheinen oder im Laufe des Vormittags fortgehen, muss dies vor 9:00 Uhr mitgeteilt werden, um eine korrekte Erhebung der Zahl der Kinder und SchülerInnen, die an dem Tag zur Schulverpflegung erscheinen werden, zu ermöglichen. Die Mahlzeit kann bis um 9:00 Uhr reserviert oder abgesagt werden. Nach dieser Uhrzeit ist keine Rückerstattung mehr möglich. Die Vormerkung erfolgt über das Internet. Für jede vorgemerkte Mahlzeit wird die entsprechende Gebühr vom verfügbaren Guthaben abgebucht. An den Schulen, an denen bereits eine individuelle Vormerkung mittels elektronischem Essensgutschein möglich ist, werden die Mahlzeiten von den Schülerinnen und Schülern selbst mit der Gesundheitskarte bzw. Bürgerkarte an den eigens am Eingang der Schulen oder der Zweigstellen montierten Geräten vorgemerkt. Um den Dienst zu nutzen, müssen sie dann mit ihrer Gesundheitskarte zur Mensa gehen und die Einnahme der Mahlzeit erneut mit der Gesundheitskarte am dafür vorgesehenen Gerät verbuchen. Bei Verlust, Beschädigung oder Entmagnetisierung der Bürgerkarte muss ein Duplikat bei der zuständigen Agentur beantragt werden.	dovrà darne comunicazione all'insegnante prima dell'inizio delle lezioni; eventuali entrate in ritardo o uscite nel corso della mattinata dovranno parimenti essere comunicate entro e non oltre le ore 9:00 per consentire una corretta rilevazione degli/delle alunni/e che usufruiranno della ristorazione nella giornata. Il pasto può essere prenotato o annullato entro le ore 9.00. Dopo tale orario non potrà più essere rimborsato. La prenotazione avviene via supporto informatico; per ogni pasto prenotato verrà addebitata la corrispondente tariffa sul saldo disponibile. Nelle scuole ove è attiva la prenotazione individuale con badge, il pasto viene prenotato a cura degli studenti e delle studentesse strisciando la tessera sanitaria (o carta dei servizi) negli appositi apparecchi installati all'ingresso di ogni scuola o succursale. Per usufruire del servizio, chi ha prenotato il pasto dovrà recarsi in mensa e strisciare nuovamente la medesima tessera sanitaria o carta dei servizi. In caso di smarrimento, rottura o smagnetizzazione della tessera occorre inoltrare apposita richiesta di duplicato all'Agenzia competente.
Art. 9: Zahlungsmodalitäten Die Stadtgemeinde Meran hat das sogenannte Prepaid-Konto für die Bezahlung der Schulverpflegung eingeführt d. h. die Mahlzeiten werden im Voraus bezahlt. Die Zahlungsbedingungen werden von der Betriebssoftware bestimmt und den Familien mitgeteilt. Die Stadtverwaltung kann weitere Zahlungsmöglichkeiten einrichten, um einen effiziente-	Art. 9: Modalità di pagamento Il Comune di Merano adotta il sistema di pagamento cosiddetto "conto prepagato" ovvero il versamento in anticipo del costo del pasto secondo le modalità contemplate nel software gestionale che verranno comunicate alle famiglie. Il Comune potrà attivare altre modalità di pagamento al fine di rendere maggiormente

ren Dienst anzubieten. Diese werden den Familien auf jeden Fall rechtzeitig mitgeteilt. Das Guthaben kann während des Schuljahres mehrmals durch Überweisung der benötigten Beträge aufgeladen werden. Die erste Überweisung muss jedoch mindestens 50,00 Euro betragen. Wer ein Restguthaben von 10 Euro oder weniger hat, wird darüber per SMS informiert. Das Restguthaben, das am Ende des Schuljahres auf dem Konto ist, kann auch im folgenden Schuljahr genutzt werden. Bei Abschluss der Schullaufbahn oder Verzicht auf eine weitere Einschreibung in die Schule, wird das Restguthaben vom Amt für Bildung und Schulen der Stadtgemeinde Meran zurückerstattet. Das hierfür erforderliche Antragsformular ist im zuständigen Amt erhältlich oder kann von der Website der Stadtgemeinde Meran heruntergeladen werden. Die Eltern können die Führung des Dienstes und dessen Bezahlung (Abbuchungen für die eingenommenen Mahlzeiten, Aufladung des Kontos und Saldo) über die entsprechende elektronische Plattform überprüfen. Nach der Registrierung und Angabe der persönlichen Zugangsdaten ist nur mehr den Anweisungen auf dem Bildschirm zu folgen, um das Konto der Kinder zu überprüfen. Wer am Ende des Schuljahres noch einen Teil der Gebühren schuldet, bekommt eine entsprechende Zahlungsaufforderung zugeschickt. Wenn die Schuld nicht innerhalb Anfang des folgenden Schuljahres beglichen wird, werden die Mitglieder der Familie bis zur Begleichung der Schuld vom Zugang zum Mensadienst ausgeschlossen. Wenn die/der Erziehungsberechtigte/r, der Vormund oder die Pflegeperson dieser Aufforderung nicht nachkommt, leitet die Stadtverwaltung nach Ablauf der angegebenen Zahlungsfrist die Zwangseintreibung des geschuldeten Betrages ein.	effiziente il servizio; esse saranno in ogni caso comunicate tempestivamente alle famiglie. La ricarica può essere effettuata più volte durante l'anno scolastico, secondo gli importi desiderati; il primo versamento non dovrà comunque essere inferiore a 50,00 euro; un SMS avviserà quando il saldo del conto sarà pari o inferiore a 10 euro. Il credito residuo, alla fine dell'anno, rimarrà a disposizione dell'utente per l'anno scolastico successivo. Al termine del percorso scolastico o in assenza di reinscrizione, l'Ufficio istruzione e scuole del Comune di Merano provvederà al rimborso di eventuali importi residui previa richiesta dell'interessato/a, che dovrà avvenire utilizzando l'apposita modulistica disponibile in ufficio o sul sito web del Comune di Merano. I genitori possono verificare la gestione del servizio e dei pagamenti (pasti consumati, ricariche effettuate, saldo) collegandosi alla piattaforma informatica. Una volta effettuata la registrazione e inserite le credenziali personali di accesso, sarà sufficiente seguire le istruzioni del sistema per verificare il conto dei propri figli. Coloro che alla fine dell'anno scolastico risulteranno con un saldo a debito, riceveranno un sollecito di pagamento; qualora il debito non venisse ripianato entro l'inizio dell'anno scolastico successivo il servizio mensa non verrà reso accessibile ai componenti del nucleo familiare fino a pagamento del debito pregresso. Scaduti i termini indicati nel sollecito, se l'esercente la responsabilità genitoriale, il tutore, la tutrice o l'affidatario/a non ottemperasse al pagamento, l'Amministrazione comunale avvierà la procedura di incasso coattivo della somma dovuta.
---	--

Art. 10: Beziehungen zu den Schuleinrichtungen In jedem Schulzentrum, das den Schulverpflegungsdienst nutzt, ernennt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter eine Ansprechperson für diesen Dienst. Diese Person wird vor Beginn des Schuljahres ernannt und kann diese Rolle für mehrere Schuljahre beibehalten. Die Ansprechperson kann ein oder auch mehrere Schulzentren des Schulsprengels vertreten. Sie steht der Schulleitung als einzige AnsprechpartnerIn der Stadtverwaltung bei Problemen, die sich bei der Dienstabwicklung ergeben und von Eltern, Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeldet werden, unterstützend zur Seite. Sie wird vor Aufnahme des Dienstes involviert, wenn es nötig sein sollte, den Dienst zu reorganisieren, und auf jeden Fall immer dann, wenn dies sonst noch für erforderlich erachtet wird.	Art. 10: Rapporti con le istituzioni scolastiche Presso ogni plesso scolastico che usufruisce del servizio di mensa viene individuato a cura del/lla dirigente scolastico/a una figura di riferimento per il servizio mensa. Esso/a viene nominato prima dell'inizio dell'anno scolastico e può mantenere tale ruolo per più anni scolastici. Tale figura può rappresentare uno o più plessi all'interno dell'istituto comprensivo. Esso/a funge da unico/a interlocutore/trice per il Comune in affiancamento alla direzione didattica in caso di problematiche emerse nello svolgimento del servizio e comunicate da genitori, insegnanti, alunni/e, collaboratori e collaboratrici. Esso/a viene coinvolto/a prima dell'avvio del servizio qualora fosse necessario rivedere l'organizzazione e comunque in qualsiasi momento in cui fosse ritenuto opportuno.
Art. 11: Beschwerden Wie Beschwerden gemeldet werden können und wie das Beschwerdemanagement der Stadtverwaltung abläuft, wird in der Dienstcharta der Schulausspeisung, die auf der Website der Stadtgemeinde Meran veröffentlicht ist, erläutert.	Art. 11: Reclami Le modalità di segnalazione e gestione dei reclami vengono definite nella Carta dei servizi della ristorazione scolastica pubblicata sul sito web del Comune.
Art. 12: Datenverarbeitung Die mitgeteilten Daten werden für die in Artikel 2 des Regionalgesetz Nr. 2 vom 3. Mai 2018 in geltender Fassung angeführten institutionellen Zwecke der Stadtverwaltung und laut der Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 in geltender Fassung verarbeitet.	Art. 12: Trattamento dei dati I dati forniti verranno trattati per le finalità istituzionali dell'Amministrazione quali desumibili dall'art. 2 della Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modifiche ed ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e successive modifiche.