



**Città di Sant'Angelo Lodigiano**

## **REGOLAMENTO**

# **DISCIPLINANTE IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**presso le scuole statali  
del Comune di Sant'Angelo Lodigiano**

# INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	FINALITA' DEL SERVIZIO
ART. 3	DESTINATARI
ART. 4	ISCRIZIONE AL SERVIZIO
ART. 5	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 6	PERIODO DI FUNZIONAMENTO
ART. 7	COMPORTEMENTO DEGLI ALUNNI
ART. 8	PASTI
ART. 9	PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO
ART. 10	TARIFFE
ART. 11	PAGAMENTI
ART. 12	MODALITA' DI PAGAMENTO
ART. 13	RECLAMI E SEGNALAZIONI
ART. 14	INFORMATIVA AGLI UTENTI
ART. 15	TUTELA DATI PERSONALI
ART. 16	RIFERIMENTI NORMATIVI
ART. 17	ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO
ART. 18	PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della mensa scolastica presso le Scuole statali del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, laddove il servizio è istituito e funzionante.

### **Art. 2 – Finalità del servizio**

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola.

Il servizio mensa costituisce un servizio a domanda individuale.

### **Art. 3 - Destinatari**

Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni iscritti e frequentanti le scuole statali ubicate nel territorio comunale, laddove il servizio è istituito e funzionante, e per gli insegnanti in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa ed assistenza, avente diritto in base alla normativa vigente, nonché il personale socio assistenziale educativo, eventualmente presente durante il servizio mensa, a supporto di alunni disabili. Allo scopo i Dirigenti Scolastici dovranno fornire al Comune **l'elenco nominativo degli aventi diritto entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico con i giorni di effettiva presenza in mensa**, previo rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

### **Art. 4 – Iscrizione al servizio**

L'accesso al servizio da parte degli alunni iscritti residenti e non residenti comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da parte dei genitori o esercenti la potestà sui minori, in modalità on line, collegandosi alla home page del sito istituzionale del Comune <http://www.comune.santangelolodigiano.lo.it> **con accesso mediante SPID/CIE.**

In caso di modifica dei dati rilasciati al momento dell'iscrizione o di dimissioni dal servizio dovrà essere data formale comunicazione mediante compilazione di apposito modello all'ufficio istruzione.

L'iscrizione comporta l'impegno ad utilizzare il servizio **per tutti i giorni previsti e sino al termine dell'anno scolastico, in modo da assicurare costanza e continuità e garantire una migliore funzionalità. In caso di assenze non giustificate e verificate con l'Istituto Scolastico, per oltre 10 giorni, l'alunno verrà cancellato dal servizio con chiusura della posizione.**

Raggiunta la capienza massima dei posti disponibili nei refettori, verrà data precedenza agli alunni con entrambi i genitori lavoratori e ai nuclei famigliari in condizioni di disagio socio/economiche valutati dai servizi sociali.

La richiesta di iscrizione al servizio deve essere presentata **entro il mese di maggio** dell'anno scolastico precedente, secondo le modalità indicate dall'ufficio istruzione.

La domanda si intende accolta, salvo diniego scritto motivato.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito, ovvero presentate nel corso dell'anno scolastico, saranno oggetto di valutazione, in base all'organizzazione del servizio.

**L'iscrizione al servizio per gli alunni già frequentanti si intende automaticamente confermata per gli anni successivi e fino alla fine dello stesso ciclo scolastico solo in assenza di situazioni di morosità.**

**L'accettazione delle nuove domande di iscrizione al servizio è subordinata all'assenza di situazioni pregresse di morosità riferite a servizi riconducibili a servizi scolastici a carico del nucleo famigliare richiedente.**

Sarà consentita comunque l'iscrizione al servizio – **quale unica deroga** – a tale disposizione di principio a fronte di:

- Presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizi Sociali del Comune;
- Intervenuta regolarizzazione dei pagamenti insoluti;
- Presenza di piani di rateizzazione rispettati.

**La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento o di eventuali disposizioni del Comune o della Amministrazione Scolastica da parte della famiglia.**

#### **Art. 5 – Organizzazione del servizio**

L'organizzazione e la gestione amministrativa del servizio di ristorazione scolastica sono di competenza del servizio istruzione comunale che effettua controlli sullo svolgimento del servizio, sulla conformità e sul gradimento dei menù avvalendosi della collaborazione della commissione mensa nel suo complesso ovvero dell'attività dei singoli componenti.

La gestione e l'erogazione del servizio è di tipo indiretto, appaltata ad impresa esterna specializzata nel settore.

#### **Art. 6 – Periodo di funzionamento**

Il periodo di funzionamento del servizio di mensa scolastica è stabilito in funzione del calendario scolastico.

Il servizio viene garantito nei giorni con attività didattica pomeridiana e organizzato in funzione agli orari scolastici stabiliti dagli Istituti Comprensivi. I Dirigenti Scolastici provvederanno all'invio del calendario entro il 31 agosto di ciascun anno.

#### **Art. 7 – Comportamento degli alunni**

Durante il servizio di ristorazione scolastica gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza.

Dovranno altresì avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature ed utilizzare in modo adeguato quanto messo a disposizione.

Nel caso in cui un utente arrechi danni di particolare rilievo alle strutture il servizio istruzione procederà alla contestazione dello stesso nei confronti di coloro che esercitano la patria potestà o tutela ai fini della refusione del danno secondo quantificazione da parte dell'ufficio tecnico comunale.

#### **Art. 8 – Pasti**

Il pasto verrà consumato negli orari stabiliti dagli Istituti Comprensivi.

Il servizio prevede la somministrazione di due menù stagionali, autunno/inverno e primavera/estate, elaborati annualmente di concerto tra il servizio istruzione, la commissione mensa e la ditta appaltatrice e trasmessi all'Agenzia di tutela della Salute competente per una valutazione del rispetto dei requisiti previsti dalle linee guida regionali.

I menù sono esposti nei refettori dei singoli plessi scolastici. Sono, altresì, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono ammesse deroghe e diete particolari per:

- Motivi di salute (dietro presentazione di certificato medico);
- Motivi etico-religiosi.

La richiesta di dieta speciale deve essere presentata dal genitore o esercente la potestà genitoriale, ovvero tutore o affidatario, all'ufficio istruzione del Comune.

Nel caso in cui durante l'anno scolastico, si verifichi la condizione per cui l'alunno necessiti temporaneamente (max 3 giorni) per motivi di salute, di dieta leggera – comunemente definita dieta in bianco – il genitore non dovrà presentare alcun certificato; diversamente oltre i tre giorni il genitore dovrà presentare certificato medico.

#### **Art. 9 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio**

La mensa scolastica, quale servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale con conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

Il personale docente e il personale addetto alla vigilanza educativa ed assistenza degli alunni durante la mensa usufruisce gratuitamente del servizio, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute assegnati dal Ministero dell'Istruzione agli Enti locali ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 10 – Tariffe**

La quota pasto a carico dell'utente che usufruisce del servizio di ristorazione scolastica viene definita ed approvata annualmente con apposito atto dalla Giunta Comunale. Le tariffe sono aggiornate in base all'indice ISTAT, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

#### **Art. 11 – Pagamenti**

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato sulle presenze giornaliere.

Gli utenti sono tenuti al pagamento di tutti i pasti prenotati anche se non consumati.

Eventuali uscite dell'alunno successive alla prenotazione del pasto non danno luogo a rimborso e il costo del pasto, anche se non consumato, verrà addebitato.

L'Amministrazione, nel caso in cui i versamenti non siano effettuati regolarmente, sollecita i genitori, o le persone esercenti la patria potestà genitoriale, a provvedere al pagamento delle somme dovute. In tali comunicazioni sarà stabilito un termine di scadenza entro il quale dovrà avvenire la regolarizzazione della posizione debitoria, anche eventualmente presentandosi al Comune al fine di concordare un piano di rientro del debito. Decorso tale termine l'Amministrazione procederà, in ultima istanza, al recupero delle somme dovute mediante riscossione coattiva delle stesse, comprese di spese accessorie.

#### **Art. 12 - Modalità di pagamento**

Il pagamento avverrà tramite il "borsellino elettronico" (un conto virtuale) dal quale giornalmente, a seconda dell'utilizzo del servizio, viene detratto l'importo corrispondente al buono pasto. Tale borsellino potrà essere ricaricato mediante:

- PAGO PA : sul sito istituzionale del Comune

oppure

- Presentando codice IUV precedentemente predisposto utilizzando il portale PAGO PA sul sito istituzionale del Comune alla voce: **pagamento spontaneo – pagamento mensa scolastica** presso qualsiasi tabaccheria.

#### **Art. 13 – Reclami e segnalazioni**

Reclami e/o segnalazioni sul servizio devono essere inoltrati in forma scritta al Comune di Sant'Angelo Lodigiano che provvederà ad effettuare gli idonei accertamenti e riscontri, adottando eventuali misure correttive ritenute necessarie e procedendo a fornire le opportune spiegazioni agli interessati nei modi e termini di legge.

#### **Art. 14 – Informativa agli utenti**

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- Variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- Variazione delle modalità di pagamento;
- Variazione delle modalità di erogazione del servizio.

#### **Art. 15 – Tutela dati personali**

Ai sensi del Regolamento Europeo UE DGPR 679 del 27 aprile 2016 il Comune di Sant'Angelo Lodigiano garantisce il trattamento dei dati personali in suo possesso nel rispetto della normativa vigente ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica.

Per i suddetti fini i dati saranno trattati anche dalla ditta appaltatrice del servizio secondo la vigente normativa.

#### **Art. 16 – Riferimenti normativi**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

#### **Art. 17 – Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero immediatamente qualora la deliberazione di approvazione venga dichiarata immediatamente eseguibile.

#### **Art. 18 – Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

\*\*\*\*\*