



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	CALENDARIO ORARI E SOSPENSIONI ECCEZIONALI
ART. 7	OBBLIGHI DEGLI ALUNNI
ART. 8	MENU'
ART. 9	PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO
ART. 10	TARIFFE
ART. 11	PAGAMENTI
ART. 12	MODALITA' DI PAGAMENTO
ART.13	MOROSITA'
ART.14	RIMBORSI
ART. 15	RECLAMI E SEGNALAZIONI
ART. 16	INFORMATIVA AGLI UTENTI
ART. 17	TUTELA DATI PERSONALI
ART. 18	RIFERIMENTI NORMATIVI
ART. 19	ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO
ART. 20	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

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per tutta la durata delle lezioni.

Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di aggregazione e di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata e controllata, nel rispetto della salute del bambino.

Il servizio mensa è compreso tra i "servizi pubblici a domanda individuale", è quindi erogato in forma totalmente facoltativa e non obbligatoria.

La compartecipazione al suo costo è un atto dovuto.

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.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i CCNL, può usufruire del servizio refezione anche il personale docente, nonché il personale socio-assistenziale educativo a supporto di alunni disabili. Per i pasti fruiti dal personale docente il MIUR riconosce un contributo e a tale 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.

Art. 4 – Iscrizione al servizio

Presupposto essenziale per accedere al servizio di ristorazione scolastica è di essere in regola con i pagamenti dei corrispettivi relativi agli anni precedenti e riguardanti anche gli altri figli a carico del nucleo familiare richiedente; pertanto, le morosità pregresse dovranno essere sanate prima dell'iscrizione.

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.

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.

La richiesta di iscrizione al servizio deve essere presentata **entro il 15 GIUGNO di ogni anno** per l'anno scolastico successivo, secondo le modalità pubblicate 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. Nel caso in cui non fossero in numero sufficiente a determinare l'organizzazione del doppio turno, saranno inserite in una graduatoria secondo il seguente ordine di priorità:

- alunni disabili certificati;
- segnalazione da parte del servizio sociale territoriale o tutela minori;
- entrambi i genitori lavoratori.

L'iscrizione on line viene effettuata annualmente ed è valida per il solo anno scolastico di riferimento, dovrà essere rinnovata per gli anni successivi.

Qualora i genitori non provvedano all'iscrizione annuale attraverso la piattaforma on line entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, gli alunni non potranno usufruire del servizio stesso.

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. Sarà possibile richiedere la riammissione, garantendo la fruizione continua del servizio.

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.

Nel caso di rinuncia al servizio di refezione, i genitori dovranno darne comunicazione al Comune mediante l'apposita app dedicata.

Art.5 – Organizzazione del servizio

La gestione e l'erogazione del servizio è di tipo indiretto, appaltata ad impresa esterna specializzata nel settore, mediante le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il funzionamento del servizio è assicurato, secondo le rispettive competenze dal Comune di Sant'Angelo Lodigiano, dalla ditta esterna aggiudicatrice dell'appalto e dagli Istituti Scolastici.

Al servizio istruzione del Comune di Sant'Angelo Lodigiano compete l'organizzazione del servizio.

Il servizio si svolge normalmente in un unico turno; in base alle esigenze numeriche (iscrizioni anno scolastico) e degli spazi disponibili può essere organizzato con doppio turno, a garanzia delle norme di sicurezza vigenti.

Inoltre, si fa carico delle seguenti azioni:

- il controllo della qualità del servizio erogato;
- la verifica periodica dei pagamenti effettuati dalle famiglie e le procedure per il recupero dei debiti;
- la comunicazione alle famiglie di eventuali provvedimenti di sospensione dal servizio;
- la trasmissione, alle direzioni scolastiche, dopo il termine delle iscrizioni on line e prima dell'inizio del servizio, dell'elenco degli alunni che risultano iscritti ai fini delle verifiche dell'effettiva frequenza scolastica.

La ditta affidataria del servizio è responsabile:

- della produzione, preparazione, trasporto, consegna e distribuzione dei pasti, e di ogni altro onere indicato nel Capitolato speciale di appalto;
- dell'allestimento, del riordino e della pulizia dei locali del refettorio.

Agli Istituti scolastici compete:

- la definizione dell'orario e delle turnazioni per la somministrazione dei pasti, in accordo con il servizio istruzione del Comune;
- l'assistenza degli alunni durante il servizio;
- la trasmissione degli elenchi aggiornati degli alunni frequentanti le classi prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Il servizio è svolto in locali appositamente adibiti che rispondono a criteri igienico – sanitari e di sicurezza, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art.6 – Calendario, orari e sospensioni eccezionali

Il servizio di refezione scolastica viene organizzato secondo il calendario scolastico e negli orari indicati e concordati con gli Istituti Scolastici e l'Amministrazione Comunale, sentito il parere della Ditta aggiudicatrice del servizio.

I Dirigenti Scolastici provvederanno all'invio del calendario entro il 31 agosto di ciascun anno. Sarà cura dei Dirigenti Scolastici comunicare, almeno 10 giorni prima, l'assenza dal servizio di una o più classi per l'effettuazione dei viaggi di istruzione.

In occasione di assemblee sindacali e scioperi del personale docente e ATA e del personale educativo o dei lavoratori del gestore della mensa scolastica, il servizio potrà subire modifiche relativamente all'organizzazione del servizio e al menù previsto.

Nel caso di eventi eccezionali o improrogabili l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di sospendere il servizio, dandone congruo preavviso agli istituti scolastici, che provvederanno ad avvisare le famiglie.

Art.7 – Obblighi degli alunni e sospensione

Durante il servizio di ristorazione scolastica gli alunni sono obbligati:

- a mantenere un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza;
- ad astenersi da ogni comportamento che possa compromettere lo svolgimento del regolare servizio mensa;
- ad 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.

In caso di comportamenti reiterati in violazione di quanto sopra, si procederà alla valutazione della sospensione dell'alunno dal servizio mensa, comunicando il provvedimento ai genitori.

Art. 8 – Menù e diete speciali

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.

Per richiedere la somministrazione di una particolare dieta dovrà essere indicata al momento dell'iscrizione e dovrà essere presentato all'ufficio istruzione da parte dei genitori apposito certificato medico. La richiesta non potrà essere accolta in mancanza di certificazione medica che dovrà esplicitamente indicare:

- diagnosi
- tipo di dieta da seguire
- periodo stabilito per la dieta.

Il servizio istruzione provvederà a segnalare tempestivamente alla Ditta aggiudicataria del servizio mensa il nominativo degli utenti cui dovrà essere somministrato il pasto assegnato e il certificato medico.

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.

Al momento dell'iscrizione possono essere presentate richieste di diete speciali per motivazioni di culto religioso.

La somministrazione dei pasti speciali di cui sopra non comporta oneri aggiuntivi per gli utenti.

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.

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.

Per tutelare i minori in gravi situazioni sociali e familiari verificate e relazionate dalle Assistenti Sociali Territoriali e/o del Servizio Tutela, può essere prevista la riduzione o la temporanea esenzione dal pagamento della tariffa del pasto.

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.

In caso di assenza dell'alunno, i genitori dovranno provvedere a comunicare l'assenza, tramite l'app, entro le ore 9,30 del giorno in questione.

In caso di omissione della procedura sopra indicata, il pasto sarà addebitato anche se non consumato.

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.

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:

- 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.
- Tramite APP di Nova S.r.l., la quale dà la possibilità di effettuare pagamenti on-line oppure di scaricare il PAGO PA.
- Tramite Bancomat o carta di Credito presso lo sportello comunale.

Art.13 – Morosità

Il servizio istruzione verifica periodicamente l'eventuale debito degli utenti e sollecita le famiglie a sanare la morosità, qualora il debito sia superiore a 100 Euro, mediante contatto telefonico, ovvero mediante email, ovvero mediante lettera raccomandata (per gli utenti che non risultino reperibili con altro mezzo).

Nel caso in cui i genitori, invitati a sanare la morosità non provvedano al pagamento verrà inviata loro una contestazione scritta, con invito formale a regolarizzare entro 5 giorni la loro posizione.

Gli utenti potranno richiedere un colloquio per indicare le motivazioni del ritardato pagamento entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, se non sono state fornite idonee giustificazioni o non si sarà ottemperato al pagamento, sarà emesso provvedimento di sospensione dal servizio di refezione scolastica, che avrà effetto fino alla data di regolarizzazione del pagamento, dandone comunicazione ai genitori.

Per casi del tutto eccezionali, valutati e proposti dal Servizio Sociale Comunale, potrà essere concesso un piano di rientro della morosità che preveda un acconto pari al 30% del debito complessivo maturato ed una rateizzazione della differenza per un massimo di 4 rate mensili.

Nel caso di non rispetto del piano di rientro, il servizio verrà sospeso, annullando la rateizzazione e la ripresa dell'utilizzo del servizio è subordinata al versamento dell'intera morosità.

Oltre al ricorso della sospensione, verranno attivate tutte le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

Art.14 – Rimborsi

È previsto il rimborso alle famiglie utenti del servizio, previa richiesta su apposito modulo per le quote versate e non dovute o non fruite al termine dell'anno scolastico nelle seguenti modalità:

- per gli alunni che terminano l'anno scolastico con un saldo positivo, il credito residuo sarà imputato al successivo anno scolastico;
- nel caso di alunni che terminano il ciclo scolastico si procederà al rimborso delle quote versate su istanza del genitore e per un importo minimo di Euro 15,00;
- il credito degli alunni in uscita può essere trasferito ad un fratello/sorella che usufruisce del servizio mensa.

Art. 15 – 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, attraverso la Commissione Mensa, organo consultivo con funzioni di rappresentanza, informazioni, confronto e tutela degli utenti del servizio di refezione scolastica.

Art. 16 – 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.17 – Tutela dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Sant'Angelo Lodigiano, con riferimento alle attività connesse alla gestione del servizio refezione scolastica, è il Titolare del trattamento dei dati. Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

I dati sono raccolti dal personale comunale del Servizio Pubblica Istruzione e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al successivo punto, senza profilazione dei dati.

Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano potrà affidare ad Ente esterno le attività di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di cui verrà data comunicazione attraverso l'Informativa estesa

I dati personali dei genitori e degli alunni sono trattati per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del servizio di refezione scolastica richiesto dall'interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Sant'Angelo Lodigiano;
- assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate (personale comunale) allo svolgimento delle relative procedure.

La ditta affidataria del servizio di refezione scolastica e la ditta che gestisce la piattaforma informatica dei servizi a domanda individuale sono nominate dal Comune di Sant'Angelo Lodigiano quali Responsabili Esterni del trattamento dei dati.

Art. 18 – Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sull'organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche, sulla ristorazione scolastica e sulle leggi sanitarie.

Art.19 - 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.20 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e inviato alla ditta appaltatrice del servizio, agli Istituti scolastici interessati e ai componenti della Commissione Mensa