



Comune di Leverano  
Provincia di Lecce

## REGOLAMENTO PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29/11/2016



Comune di Leverano  
Provincia di Lecce

## REGOLAMENTO PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29/11/2016

### INDICE

#### **TITOLO I**

##### **Contenuti e finalità del servizio di mensa scolastica**

- Art. 1- Oggetto del Regolamento
- Art.2- Finalità
- Art.3- Destinatari del Servizio
- Art.4- Gestione del Servizio
- Art. 5- Oggetto della Gestione
- Art.6- Organizzazione del Servizio
- Art.7- Controlli
- Art.8- Sospensione del Servizio
- Art.9- Rapporti tra il Comune ed il Gestore del Servizio

#### **TITOLO II**

##### **Erogazione del servizio mensa scolastica**

- Art.10- Elaborazione Menu
- Art.11- Approvvigionamento dei Prodotti Alimentari

#### **TITOLO III**

##### **Utenza**

- Art.12- Accesso al servizio
- Art.13- Fruizione del Servizio
- Art.14- Rinuncia e Variazioni
- Art.15- Modalità di partecipazione al costo del Servizio
- Art.16- Modalità di Pagamento
- Art.17- Gestione delle Morosità
- Art.18- Norme Comportamentali

#### **Titolo IV**

##### **Disposizioni finali**

- Art.19- Normativa di riferimento
- Art. 20- Trattamento dei dati personali
- Art.21- Pubblicità del Regolamento e degli Atti
- Art.22- Entrata in Vigore

## TITOLO I CONTENUTI E FINALITÀ DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

### **Art. 1) Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio Mensa Scolastica nel territorio comunale di Leverano, nonché i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione dello stesso, in attuazione ai principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa.

### **Art. 2) Finalità**

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

Il servizio è finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno e tempo prolungato.

### **Art. 3) Destinatari del servizio**

Possono usufruire del servizio di mensa:

- gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- il personale insegnante statale e il personale ATA aventi diritto alla fruizione gratuita del servizio;
- Gli utenti del servizio di assistenza domiciliare le cui modalità di erogazione sono indicate nel capitolato di gara all'art. 13;
- eventuali altri utenti, qualora in possesso di espresse autorizzazioni alla fruizione del servizio o quando la loro presenza sia ritenuta necessaria per assolvere a particolari funzioni di assistenza o sorveglianza.

### **Art. 4) Gestione del servizio**

4.1 Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite l'affidamento ad una ditta specializzata nella ristorazione scolastica dotata di proprio personale, in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

4.2 Il servizio è espletato per tutto l'anno scolastico secondo il calendario di apertura e chiusura delle scuole, tenendo conto delle sospensioni durante i periodi di vacanza e le festività previste dal calendario scolastico.

4.3 L'erogazione dei pasti è garantita per n. 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì. Non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche;

4.4 Il comune si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito ad eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da forza maggiore, sciopero del personale addetto, calamità naturali. Le modalità di sospensione vengono indicate nel successivo art. 8.

### **Art. 5) Oggetto della gestione**

Il servizio mensa scolastica ha per oggetto la preparazione e la somministrazione dei pasti.

Il gestore del servizio deve garantire:

- La fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;
- La fornitura dell'acqua minerale;
- La fornitura di stoviglie monouso occorrenti per la consumazione dei pasti;
- La preparazione dei cibi;
- Il porzionamento dei pasti;
- Il trasporto e la consegna dei pasti con mezzi di trasporto e personale propri dal centro cottura ai plessi scolastici interessati dal servizio;
- La distribuzione dei pasti presso i refettori dei vari plessi scolastici, nonché assistenza agli utenti nella consumazione dei pasti;
- La sparecchiatura dei tavoli dei refettori;
- La pulizia e disinfezione dei tavoli del refettori;
- Lo smaltimento degli avanzi.

Oltre alle suindicate attività il soggetto gestore deve provvedere a tutte le incombenze previste dalle vigenti leggi sanitarie, sulla sicurezza in materia.

#### **Art. 6) Organizzazione del servizio**

Le attività svolte dal personale del Settore Pubblica Istruzione per garantire l'organizzazione del servizio per quanto concerne i rapporti con i soggetti interessati sono:

- Tenere rapporti con la ditta che gestisce il servizio;
- Tenere rapporti con le istituzioni scolastiche;
- Tenere rapporti con i referenti dell'ASL di competenza;
- Fornire informazioni sul servizio e contribuire alla realizzazione di iniziative funzionali all'educazione alimentare;
- Tenere rapporti con la commissione mensa come da regolamento vigente.

#### **Art. 7) Controlli**

Le attività svolte per effettuare i controlli sulla qualità del servizio erogato possono avvenire in ogni momento e sono le seguenti:

- controllo sul rispetto della tabella dietetica, qualità e igiene dei prodotti;
- controllo sull'applicazione delle norme igieniche nei locali adibiti a cucina, refettori e dispense;
- controllo delle materie prime acquistate;
- controllo delle ditte fornitrici;
- controllo sulla corretta applicazione, da parte del gestore, di quanto contenuto nel capitolato speciale d'appalto.

#### **Art.8) Sospensione del servizio**

Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio mensa.

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.

## **Art. 9) Rapporti tra il Comune e il gestore del servizio**

I rapporti tra il Comune di Leverano, titolare del servizio, ed il gestore dello stesso sono disciplinati dall'apposito contratto di appalto e per quanto attiene alle modalità gestionali ed operative, dal relativo capitolato speciale d'appalto.

## TITOLO II EROGAZIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

### **Art. 10) Elaborazione menù**

10.1 I menù serviti nella mensa scolastica vengono predisposti dal competente servizio ASL di appartenenza, secondo principi di sana e completa alimentazione.

10.2 I menù sono diversificati secondo criteri dietetici e nutrizionali ,con cadenza settimanale e stagionale.

10.3 La quantità delle porzioni di cibo dovrà rispettare le grammature e le tabelle merceologiche previste dal capitolato d'appalto.

10.4 In presenza di particolari e documentate esigenze di ordine culturale, etico, religioso e medico dovranno essere predisposte adeguate diete speciali.

10.5 Eventuali variazioni del menu giornaliero potranno essere consentite soltanto per sopraggiunte, impreviste ed inderogabili necessità del servizio, connesse alla disponibilità delle derrate alimentari o all'utilizzo degli impianti. Le variazioni dovranno comunque rispettare quanto previsto dei commi 1,2,3,4 del presente articolo.

### **Art. 11) Approvvigionamento dei prodotti alimentari**

Per la preparazione dei pasti gli alimenti dovranno rispondere ad esigenze di freschezza, genuinità e qualità come da tabelle merceologiche e schede tecniche dei prodotti forniti, già facenti parte del capitolato d'appalto del servizio.

## TITOLO III UTENZA

### **Art. 12) Accesso al servizio**

La mensa scolastica è un servizio a domanda garantito dall'Ente Locale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio.

### **Art. 13) Fruizione del servizio**

13.1 Il comune provvede annualmente ad informare gli utenti, tramite comunicazioni alle scuole e pubblicazione sul sito internet del comune ed eventualmente altri eventuali mezzi ritenuti idonei, circa le modalità di erogazione e di pagamento del servizio di refezione scolastica.

13.2 La fruizione del servizio è possibile previa presentazione, presso gli Uffici Pubblica Istruzione o Protocollo del Comune, della domanda di iscrizione redatta su apposito modello già predisposto, reperibile presso i predetti uffici e sul sito istituzionale del Comune di Leverano. L'istanza deve essere corredata da eventuale certificato medico attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possano pregiudicare il consumo di alcuni

alimenti, nonché, da certificazione ISEE qualora gli utenti volessero usufruire delle agevolazioni messe in atto dall'Amministrazione Comunale.

- 13.3 In caso di “diete speciali” dovute a motivi di ordine etico- religioso, occorre presentare una richiesta scritta in cui verranno indicati gli alimenti da non includere nel menù che sarà personalizzato.
- 13.4 La domanda di iscrizione deve essere presentata presso gli uffici comunali entro il termine indicato annualmente con le modalità di cui al precedente comma 2 ;
- 13.5 La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.
- 13.6 La rilevazione delle presenze degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica si realizza attraverso una griglia riportante nome, cognome e data di nascita di ciascun utente ad opera del personale scolastico che segna giornalmente le presenze o le assenze degli alunni dalla mensa entro le ore 9,15. Un operatore della ditta che gestisce il servizio si recherà presso ogni plesso scolastico ritirando la griglia e rilevando le presenze/assenze attraverso un tablet. Durante la consumazione del pasto lo stesso operatore controllerà l'esattezza delle effettive presenze.
- 13.7 Nel caso in cui un alunno che usufruisce del servizio mensa scolastica arrivasse in ritardo a scuola o dovesse uscire prima dell'orario standard si deve segnalare tale variazione al personale scolastico che provvederà ad informare l'operatore della ditta, purché ciò avvenga entro le ore 10,00.
- 13.8 L'Amministrazione sospende l'erogazione del servizio mensa nei confronti dell'utente il cui credito sia pari a zero e quindi tale da non coprire il costo del buono pasto. Si rimanda in proposito all'art.17 del presente regolamento.

#### **Art. 14) Rinuncia e variazioni**

La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio preposto del Comune.

#### **Art. 15) Modalità di partecipazione al costo del servizio**

- 15.1 Il sistema di prenotazione e di pagamento dei pasti è informatizzato.
- 15.2 Le tariffe di contribuzione, comprese quelle agevolate, a carico delle famiglie vengono determinate annualmente, con deliberazione della Giunta Comunale, nell'ambito delle disponibilità generali del bilancio comunale. Tali quote di partecipazione ( costi pasto) sono rese note agli iscritti attraverso l'ufficio Pubblica Istruzione ed il sito istituzionale del Comune.
- 15.3 Agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria - tempo pieno e secondaria di I Grado-tempo prolungato non residenti nel Comune di Leverano che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, viene applicata la tariffa nella misura intera.
- 15.4 Eventuali esoneri per particolari categorie di cittadini potranno attuarsi, purché in conformità a quanto previsto nel vigente regolamento per l'accesso ai servizi ed alle prestazioni sociali.

- 15.5 Alle famiglie residenti nel Comune di Leverano con un Isee pari od inferiore a € 12.000,00 vengono applicate tariffe agevolate secondo le modalità di cui al comma 2 del presente articolo.
- 15.6 Alle famiglie con tre o più figli che usufruiscono del servizio contemporaneamente, viene effettuato l'esonero del pagamento del servizio dal terzo figlio, previa richiesta all'atto di iscrizione dal parte del genitore o di chi ne fa le veci.
- 15.7 Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni non residenti che usufruiscono del servizio.
- 15.8 E' possibile l'esenzione dal pagamento del servizio in caso di situazioni di gravi difficoltà economiche segnalate e debitamente accertate dal servizio sociale professionale, a seguito di presentazione di apposita richiesta da parte dell'utente.

#### **Art.16) Modalità di pagamento**

- 16.1 Il pagamento informatizzato dovrà avere luogo in via anticipata con le modalità e le procedure definite dal settore Pubblica Istruzione. Il pagamento del servizio mensa è un atto dovuto per chi sceglie di avvalersene, essendo lo stesso "a domanda individuale".
- 16.2 I buoni pasto virtuali devono essere acquistati presso uno dei Punti di ricarica convenzionati con il Comune di Leverano.
- 16.3 L'esercente effettua la ricarica incrementando il numero dei buoni pasto virtuali nell'area personale dell'utente. A ricarica effettuata consegna al cittadino la fattura in cui sono riportati i dati previsti dalla legislazione vigente ed il saldo dei buoni pasto virtuali prima e dopo la ricarica. Il destinatario della fattura è un genitore, il tutore dell'utente o chi ne ha la responsabilità genitoriale. In caso di errori o modifiche nei dati di fatturazione l'utente deve dare tempestiva comunicazione all'ufficio comunale competente.
- 16.4 I pasti acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto. Il credito residuo sarà trasformato in pasti per l'anno scolastico successivo, fatto salvo il pagamento di eventuali somme a conguaglio, derivanti da possibili modifiche delle tariffe che saranno applicate nel nuovo anno scolastico.
- 16.5 Qualora il minore non usufruisca più del servizio i genitori, i tutori o comunque chi ne ha la responsabilità genitoriale possono richiedere in forma scritta all'Amministrazione il riversamento delle somme per i pasti eccedenti. Le richieste di rimborso dei pasti residuali devono essere effettuate entro il 31 luglio di ogni anno.
- 16.6 Per la verifica della propria posizione relativamente alle ricariche dei buoni pasto virtuali ad ogni alunno iscritto al servizio sono assegnate una UserId ed una password con le quali è possibile accedere alla propria "area personale" del portale dedicato.
- 16.7 Il numero dei buoni pasto virtuali da acquistare durante l'anno scolastico è fissato ad un minimo n. 5 (cinque), fino ad un numero consono a coprire la totalità dei pasti nel periodo in cui il servizio resta attivo ad eccezione del mese di maggio, in prossimità della sospensione del servizio, quando si potranno acquistare i singoli pasti.

#### **Art. 17) Gestione delle morosità**

- 17.1 Quando il numero dei buoni pasto virtuali ancora da consumare è pari a tre, la ditta appaltatrice avvertirà il genitore, tramite sms ovvero e-mail, che all'utente residuano n. 3 buoni pasto virtuali da utilizzare;
- 17.2 Dopo l'utilizzo, da parte dell'utente, dell'ultimo buono pasto virtuale, la ditta appaltatrice avvertirà tempestivamente il genitore, sms ovvero e-mail, che il credito è pari a zero e che l'erogazione del pasto è sospesa sino a nuova ricarica;

**17.3** Per consentire all'utente il servizio di refezione senza alcuna sospensione, il genitore è tenuto a controllare l'area personale dell'utente per verificare la copertura di credito necessaria a garantire l'erogazione del buono pasto.

#### **Art.18) Norme comportamentali**

Nel caso in cui si dovessero verificare atti di indisciplina da parte degli utenti, le assistenti addette al servizio segnaleranno l'accaduto alla dirigenza scolastica e al comune che all'itererà la famiglia. Qualora il comportamento indisciplinato dovesse persistere, si potrà sospendere il servizio.

### TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 19) Normativa di riferimento**

Il presente regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia. Per quanto non previsto nello stesso si rinvia alle disposizioni legislative regolamentari vigenti.

#### **Art. 20) Trattamento dei dati personali**

Il comune garantisce che il trattamento dei dati in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 e successive modificazioni.

#### **Art. 21) Pubblicità del regolamento e degli atti.**

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione durante gli orari di apertura dell'ufficio Pubblica Istruzione. Lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.leverano.le.it](http://www.comune.leverano.le.it) nell'apposita sezione "statuto e regolamenti".

#### **Art. 22) Entrata in vigore**

22.1 Il presente regolamento entra in vigore decorsi giorni dieci dalla sua pubblicazione. Copia verrà trasmessa ai dirigenti scolastici per i provvedimenti di competenza e alla ditta che gestisce il servizio.

22.2 Entro giorni dieci dalla pubblicazione del presente regolamento, il genitore moroso nel pagamento dei buoni pasto, per garantire l'erogazione del servizio all'utente, è tenuto a regolarizzare la posizione debitoria nei confronti dell'Ente comunale, anche nel caso di rinuncia al servizio di refezione scolastica. Decorso il termine di cui sopra senza che il genitore abbia sanato la posizione debitoria, l'Ente procederà alla sospensione del servizio di erogazione pasto ed al recupero coattivo delle somme allo stesso dovute.