



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
PROVINCIA DI LECCE



REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Sommario

Art. 1. Oggetto e finalità	3
Art. 2. Destinatari	3
Art. 3. Accesso al servizio	3
Art. 4. Utenti	3
Art. 5. Rinuncia o sospensione del servizio	3
Art. 6. Modalità di gestione del Servizio.....	3
Art. 7. Verifiche della funzionalità del Servizio.....	4
Art. 8. Menù dietetico	4
Art. 9. Rilevazione delle presenze	4
Art. 10. Pagamento.....	4
Art. 11. Esenzione dal pagamento.....	5
Art. 12. Gestione dei pagamenti.....	5
Art. 13. Mancato pagamento buoni mensa	5
Art. 14. Organizzazione del servizio.....	5
Art. 15. Trattamento dei dati.....	5
Art. 16. Entrata in vigore e disposizioni finali.....	6

Art. 1. Oggetto e finalità

1. Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica in orario pomeridiano.
2. Il servizio ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dai Servizi Socio-sanitari territoriali, e favorire l'integrazione scolastica.

Art. 2. Destinatari

1. Il Servizio è rivolto a tutti gli alunni regolarmente iscritti alla Scuola Statale dell'Infanzia ed alla Scuola primaria - sezione tempo pieno e tempo prolungato del Comune di Sogliano Cavour.
2. È garantito sia agli utenti residenti nel Comune di Cavour, sia a quelli non residenti.
3. Il Servizio mensa viene assicurato gratuitamente al personale docente e non docente impegnato nel servizio di refezione, ai sensi dell'articolo 7, comma 41, della Legge 135/2012. A tale scopo il Dirigente Scolastico deve fornire al Comune l'elenco nominativo di tutti gli aventi diritto ogni inizio di anno scolastico e comunque prima dell'effettivo inizio del servizio.

Art. 3. Accesso al servizio

1. La richiesta di accesso al servizio è da effettuarsi per anno scolastico, entro la data indicata da apposito Avviso Pubblico sul Sito Istituzionale del Comune. La richiesta deve essere presentata utilizzando l'apposito modulo predisposto dal competente ufficio, debitamente compilato e sottoscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dall'avviso pubblico di cui sopra. L'Ente ha la facoltà di accettare le richieste pervenute fuori termine o nel corso dell'anno scolastico, con attivazione del servizio entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. La presentazione dell'istanza comporta l'accettazione di tutte le condizioni riportate nel presente regolamento.
2. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo diversa comunicazione da effettuarsi con le modalità indicate nell'art. 5 del presente regolamento.
3. Il servizio non sarà attivato per gli utenti che non siano in regola con il pagamento dei buoni mensa dell'anno scolastico precedente.

Art. 4. Utenti

1. Sono ammessi a usufruire del servizio gli alunni della scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria – sezione a tempo pieno – per i quali sia stata presentata regolare istanza di accesso secondo le modalità di cui all'art. 3.
2. Gli utenti che abbiano bisogno di diete particolari per intolleranze e/o allergie alimentari e/o per motivi etico – religiosi, sono tenuti a specificarlo nel modello di richiesta del servizio.

Art. 5. Rinuncia o sospensione del servizio

1. La rinuncia o la sospensione temporanea del servizio deve essere comunicata per iscritto al Comune, a mezzo PEC o con nota consegnata a mano al protocollo Comunale.
2. Non si darà luogo a rimborso di eventuali buoni mensa già pagati per il periodo di sospensione / rinuncia.

Art. 6. Modalità di gestione del Servizio

1. La gestione del Servizio di mensa scolastica è affidata in appalto a Ditta esterna del settore ristorazione ed è regolata da apposito Capitolato d'oneri e Contratto.

Art. 7. Verifiche della funzionalità del Servizio

1. I controlli igienico-sanitari del Servizio di mensa scolastica competono agli organi del Servizio Sanitario Distrettuale ASL competente per territorio.

Art. 8. Menù dietetico

1. Il SIAN (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) ASL Lecce, sulla base delle Linee Guida sulla ristorazione scolastica, ai sensi art. 144 comma 2 D. Lgs. 50/2016, in accordo con le direttive Regionali in vigore, diffonde le "Linee guida per la ristorazione scolastica" alle quali vengono allegate le indicazioni relative alla richiesta di Dieta speciale nella ristorazione scolastica.
2. Per le variazioni dietetiche richieste, dovrà essere prodotta la documentazione sanitaria relativa all'intolleranza/allergia alimentare.
3. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza, sono previste diete differenziate per motivi etico - religiosi.

Art. 9. Rilevazione delle presenze

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e dei docenti della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria, provvederà rispettivamente il Personale della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria, che comunicherà al gestore del Servizio il numero dei pasti, utilizzando il mezzo più consono.

Art. 10. Pagamento

1. La refezione scolastica è un Servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 3, equivale ad un vincolo contrattuale con il conseguente obbligo di pagamento dei buoni mensa da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.
2. Le tariffe del singolo buono mensa, suddivise per fasce ISEE, sono stabilite annualmente con delibera della Giunta Comunale e riportate nell'Avviso di cui al precedente art. 3. In caso di mancata deliberazione, si intendono confermate le tariffe dell'anno precedente. È prevista, inoltre, la riduzione del 30% sul singolo pasto dal secondo figlio in poi, in caso di fruizione contemporanea del servizio.
3. Ai fini dell'eventuale rideterminazione tariffaria, a partire dal 1° marzo dell'anno successivo a quello di iscrizione al servizio, ogni famiglia è tenuta all'aggiornamento e comunicazione del nuovo ISEE all'Ufficio preposto.
4. Qualora i genitori, o chi ne fa le veci, non producano l'ISEE nei termini per l'iscrizione al servizio di cui all'Avviso ex art. 3, ovvero per l'aggiornamento dell'ISEE, verrà attribuita la tariffa della fascia più alta.
5. Il servizio di riscossione delle quote di compartecipazione è assicurato dall'Ufficio Diritto allo Studio, che rende note le modalità e le informazioni necessarie al pagamento.
6. I buoni mensa residui a fine anno scolastico potranno essere utilizzati nell'anno scolastico successivo.
7. Solo per i residenti, sono previste eventuali esenzioni dal pagamento di cui al seguente articolo 11.
8. Non sono previste esenzioni:
 - a. per gli alunni non residenti, pur se frequentanti le scuole sul territorio comunale;
 - b. per gli alunni residenti nel Comune di Sogliano Cavour, ma iscritti e frequentanti scuole fuori dal territorio comunale.

Art. 11. Esenzione dal pagamento

1. Ove ricorrano comprovate condizioni di particolare disagio economico-sociale, il Comune può prevedere l'esenzione dal pagamento dei buoni mensa, nel rispetto di quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per la concessione contributi economici a singoli cittadini e nuclei familiari, previa istanza da presentare al protocollo comunale.
2. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad istruire la pratica ed eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite in sede di richiesta di esonero, avvalendosi anche dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente e di quelli del Ministero delle Finanze, o dell'INPS, nonché se necessario, richiedendo la collaborazione della Guardia di Finanza.
3. Nel caso di dichiarazioni mendaci, si procederà alla revoca dei benefici concessi e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Art. 12. Gestione dei pagamenti

1. Il pagamento del Servizio mensa scolastica è basato sui pasti effettivamente consumati, rilevati dalle presenze giornaliere a Scuola.
2. L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico, prima della fruizione del pasto, già prenotato, non comporta l'annullamento del pagamento.
3. Il pagamento avviene quotidianamente, tramite dei buoni digitali pre-acquistati. È onere della famiglia verificare preventivamente il saldo del conto mensa tramite l'applicazione o il sito web preposto.

Art. 13. Mancato pagamento buoni mensa

1. In caso di mancato pagamento dei buoni, verranno attivate le necessarie procedure, con l'avvio di un'azione di recupero degli importi dovuti.
2. Il mancato pagamento fino al terzo giorno comporta contemporaneamente:
 - il sollecito a regolarizzare il pagamento;
 - il preavviso per le vie brevi (ovvero mediante comunicazione o messaggio telefonico alla famiglia), di sospensione al servizio;
 - la successiva e definitiva sospensione del servizio dopo il quinto giorno di accertato, mancato pagamento, fino ad avvenuta regolarizzazione delle pendenze debitorie.
3. L'ufficio Comunale provvederà a comunicare al Gestore del servizio e alla Scuola la sospensione dell'alunno dalla refezione scolastica dal giorno successivo al quinto pasto non pagato.

Art. 14. Organizzazione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è di norma espletato a partire dal mese di Ottobre fino alla fine dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni, adeguatamente motivate, adottate dal Responsabile del Settore competente, tenendo conto delle normali chiusure per festività e secondo il calendario scolastico deciso dalle competenti Autorità.

Art. 15. Trattamento dei dati

1. Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del GDPR 679/2016, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 16. Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento entrano in vigore a decorrere dall'Anno Scolastico successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle Leggi sanitarie, allo Statuto comunale e al Regolamento comunale degli Uffici e Servizi. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.
3. A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni o regolamenti comunali incompatibili, ancorché non espressamente indicati.