



Comune di Cesiomaggiore  
Provincia di Belluno

# REGOLAMENTO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

## INDICE

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Articolo 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....                      | 3 |
| Articolo 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO .....                       | 3 |
| Articolo 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO .....                    | 3 |
| Articolo 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....                 | 3 |
| Articolo 5 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA .....                | 4 |
| Articolo 6 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO.....                       | 4 |
| Articolo 7 – CALENDARIO, ORARI E SOSPENSIONI ECCEZIONALI ..... | 5 |
| Articolo 8 – OBBLIGHI DEGLI ALUNNI E SOSPENSIONE .....         | 5 |
| Articolo 9 – MENÙ E DIETE SPECIALI .....                       | 6 |
| Articolo 10 – TARIFFE .....                                    | 6 |
| Articolo 11 – PAGAMENTI .....                                  | 7 |
| Articolo 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO.....                       | 7 |
| Articolo 13 – MOROSITÀ .....                                   | 7 |
| Articolo 14 – RECLAMI E SEGNALAZIONI.....                      | 8 |
| Articolo 15 – INFORMATIVA AGLI UTENTI.....                     | 8 |
| Articolo 16 – TUTELA DATI PERSONALI .....                      | 8 |
| Articolo 17 – RIFERIMENTI NORMATIVI .....                      | 9 |
| Articolo 18 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO .....          | 9 |
| Articolo 19 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.....                  | 9 |

## **Articolo 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica presso le scuole pubbliche del Comune di Cesiomaggiore, laddove il servizio è istituito e funzionante.

## **Articolo 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal DM 31/12/1983 con il quale la scuola realizza al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative.

2. Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, permettendo la frequenza scolastica degli alunni, la diffusione della scuola a tempo pieno, l'innovazione didattica ed educativa.

3. Il servizio è svolto dal Comune di Cesiomaggiore nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.

4. La compartecipazione al suo costo è un atto dovuto.

## **Articolo 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è diretto ai minori iscritti alla scuola dell'infanzia statale e alle scuole primarie e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale per i quali deve essere proposta apposita istanza di iscrizione da parte di un genitore/tutore/affidatario.

2. Sono ammessi al servizio anche gli insegnanti, gli assistenti educativi ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto secondo i contratti collettivi di settore.

3. La fruizione del servizio può essere estesa in forma onerosa a personale (docenti, collaboratori scolastici, personale che svolga attività di stage o attività educativa) non rientrante nel comma 2 che, per motivate esigenze personali, necessita di usufruire del pasto, rimanendo a carico del soggetto fruitore l'intero costo del pasto da pagare direttamente alla ditta appaltatrice del servizio.

## **Articolo 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica è affidata al Servizio Amministrativo, l'erogazione dello stesso è di tipo indiretto, appaltato o concesso a operatore economico esterno specializzato nel settore, mediante le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il servizio è organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Veneto, articolandosi sulla base degli orari previsti dagli Organismi Scolastici in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

3. L'Ufficio competente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dall'Istituto Comprensivo "G. Rodari" gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche che usufruiscono del servizio di ristorazione, riceve dallo stesso Istituto in corso d'anno le tempestive comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche e procede a verificare presso le scuole medesime la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori. A seguito di tali verifiche, in caso di

alunni che usufruiscono del servizio di mensa scolastica senza essere iscritti, si procederà come da successivo art. 6 c. 3, con addebito dei relativi oneri.

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

5. L'accesso ai locali mensa durante la consumazione dei pasti è consentito, oltre che agli alunni, al Dirigente scolastico, al personale dell'Istituto Comprensivo e ai docenti da lui indicati, al personale della ditta appaltatrice, al Sindaco, all'Assessore competente e al personale comunale, al personale dell'Azienda ULSS competente per territorio ed ai componenti della eventuale Commissione mensa scolastica, di cui all'art. 5 del presente Regolamento, laddove costituita

6. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo, seppure nell'ambito delle attività dell'istituto. Qualora se ne presenti la necessità, su espressa autorizzazione comunale, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

## **Articolo 5 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di istituire, laddove ritenuto utile e necessario, una Commissione Mensa con compiti di monitoraggio e consultazione sulla qualità del servizio di ristorazione scolastica.

2. Nel caso in cui la Commissione venga attivata, la sua composizione, le modalità di nomina dei rappresentanti, le funzioni specifiche e le norme di funzionamento saranno definite e disciplinate da un apposito e autonomo regolamento.

## **Articolo 6 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

1. L'ammissione al servizio di ristorazione scolastica deve essere richiesta da un genitore dell'alunno avente diritto o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, utilizzando l'apposito servizio di iscrizione on-line disponibile sul Sito Istituzionale del Comune di Cesiomaggiore con le modalità e le tempistiche indicate dall'Ente, al fine di permettere agli uffici comunali di conoscere le potenziali utenze ed effettuare in tal modo una corretta programmazione per l'anno scolastico in questione.

2. Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio solamente coloro i quali intendano usufruire del servizio per la prima volta. L'iscrizione al servizio di mensa scolastica sarà valida per tutto il ciclo scolastico e si renderà necessario rinnovarla solamente nel caso in cui l'alunno/a inizi un nuovo ciclo scolastico.

3. Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se adeguatamente motivate e comunque sono ammesse nei limiti delle risorse disponibili, compatibilmente alla già avvenuta organizzazione e impostazione del servizio. Eventuali alunni che non siano stati iscritti da un genitore o da chi ne esercita la responsabilità entro i termini indicati dall'Ente e che vengono segnalati dalla scuola come utilizzatori effettivi del servizio mensa, verranno iscritti d'ufficio in base ai dati forniti dall'I.C. Rodari. L'ente non sarà quindi responsabile per la mancata indicazione di eventuali diete speciali da seguire da parte dell'alunno.

4. Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno/a con l'indicazione della scuola di riferimento e classe frequentata, indirizzo email, numero telefonico per contatti da parte dell'Ente e l'indicazione di eventuali diete speciali.

5. 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 dei Servizi Sociali del Comune;
- intervenuta regolarizzazione dei pagamenti insoluti;
- presenza di piani di rateizzazione rispettati.

6. Con la sottoscrizione delle domande di iscrizione al servizio oggetto del presente regolamento il genitore, o l'esercente la potestà genitoriale, dichiara di aver preso visione e di accettare le tariffe applicate e la loro modalità di pagamento.

7. Per le tariffe non corrisposte e per le quali sia stato sollecitato l'utente al pagamento l'amministrazione comunale potrà procedere alla sospensione del servizio. Il mancato pagamento delle tariffe determina l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito. Della sospensione dal servizio l'amministrazione comunale informa l'interessato e per conoscenza l'Istituto Comprensivo.

8. Eventuali rinunce al servizio di mensa dovranno essere comunicate, da parte del soggetto che ha iscritto l'alunno, al Comune di Cesiomaggiore, in forma scritta e saranno oggetto di conferma da parte dell'Ente. È possibile presentare esclusivamente rinunce dovute a trasferimento ad altro istituto scolastico frequentato, per patologie mediche certificate e per casi particolari motivati da valutare a cura dell'Amministrazione.

9. Il ritiro dalla frequenza scolastica comporta la decadenza del servizio mensa solo se comunicato dal soggetto esercente la potestà genitoriale, oltre che all'Istituto Comprensivo, anche al Comune. In difetto di tale comunicazione il Comune addebiterà all'utente i costi dovuti.

## **Articolo 7 – CALENDARIO, ORARI E SOSPENSIONI ECCEZIONALI**

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene organizzato secondo il calendario scolastico e negli orari indicati e concordati con l'Istituto Comprensivo e l'Amministrazione Comunale, sentito il parere dell'impresa aggiudicatrice del servizio.

2. Il Dirigente Scolastico provvede tempestivamente all'invio del calendario di ciascun anno, non appena disponibile, al fine di consentire la corretta programmazione del servizio di ristorazione scolastica. Sarà cura dell'Istituto Comprensivo comunicare, almeno 10 giorni prima, l'assenza dal servizio di una o più classi per l'effettuazione dei viaggi di istruzione.

3. 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.

4. 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.

## **Articolo 8 – OBBLIGHI DEGLI ALUNNI E SOSPENSIONE**

1. 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 e 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.
2. In caso di eventuali danni ad arredi e attrezzature il Servizio Tecnico provvederà a richiederne il risarcimento ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.
3. In caso di comportamenti reiterati in violazione di quanto sopra, l'ufficio competente comunicherà la sospensione dell'alunno dal servizio ristorazione scolastica, comunicando il provvedimento ai genitori.

## **Articolo 9 – MENÙ E DIETE SPECIALI**

1. Il menù e le tabelle dietetiche sono formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda ULSS che provvede alla successiva vidimazione. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito in quanto lo stesso viene elaborato anche allo scopo di una adeguata educazione alimentare, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all'avvio del servizio di ristorazione scolastica.
2. Il menù viene adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale del Comune.
3. Agli utenti con allergie e intolleranze alimentari è garantita la somministrazione di diete particolari subordinatamente alla presentazione di specifico certificato medico. Il certificato deve essere fatto pervenire all'ufficio competente del Comune direttamente dai genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale.
4. È possibile prevedere diete corrispondenti a motivazioni religiose, etniche, vegetariane e vegane o particolari esigenze personali segnalate per iscritto dal genitore all'Ente.

Esse saranno rese disponibili compatibilmente con le risorse a disposizione per il servizio.

È altresì garantito, per un massimo di tre giorni consecutivi, un menù alternativo, c.d. "in bianco", strettamente legato a episodi di indisposizione.

## **Articolo 10 – TARIFFE**

1. La fruizione del servizio di mensa scolastica comporta il pagamento di tariffe deliberate annualmente dalla Giunta comunale. Con la medesima deliberazione annuale possono essere stabiliti i casi di riduzione o esenzione dal pagamento della tariffa.
2. La tariffa del servizio di mensa scolastica può essere articolata in una quota fissa e una quota variabile corrispondente al costo dei pasti effettivamente consumati.
3. Il pagamento deve essere effettuato nelle modalità in vigore al momento della richiesta di iscrizione al servizio e rese note sul sito istituzionale dell'Ente.
4. 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.

## **Articolo 11 – PAGAMENTI**

1. Il pagamento, esclusa l'eventuale quota fissa della tariffa, è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato sulle presenze giornaliere.
2. Gli utenti sono tenuti al pagamento di tutti i pasti anche se non consumati.
3. In caso di assenza dell'alunno, i genitori dovranno provvedere a comunicare l'assenza, tramite procedura on line, accessibile con identità digitale, o tramite eventuali altre modalità che saranno attivate nel tempo (es. app di messaggistica), entro le ore 9.00 del giorno in questione.
4. In caso di omissione della procedura sopra indicata, il pasto sarà addebitato anche se non consumato.
5. 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.

## **Articolo 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. I richiedenti concorrono al costo del servizio mediante il pagamento di una tariffa fissata con deliberazione dalla Giunta Comunale.
2. Il pagamento dovrà essere effettuato secondo le modalità in vigore al momento della richiesta di iscrizione al servizio e rese note annualmente sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Articolo 13 – MOROSITÀ**

1. L'ufficio competente verifica la presenza di eventuali situazioni debitorie degli utenti e sollecita le famiglie a sanare la morosità, mediante contatto telefonico, ovvero mediante email nel termine massimo di 10 giorni.
2. Nel caso in cui i genitori, invitati a sanare la morosità con le modalità di cui al precedente punto 1 non provvedano al pagamento, verrà inviata loro una contestazione scritta (con lettera raccomandata, PEC o messo notificatore), con invito formale a regolarizzare entro 10 giorni dal ricevimento la posizione debitoria per il servizio, maggiorata di un importo forfettario a ristoro dei costi postali ed amministrativi sostenuti dall'ente.
3. Gli utenti potranno richiedere un colloquio per indicare le motivazioni del ritardato pagamento entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, in assenza di idonee giustificazioni o di avvenuto pagamento, qualora la morosità accumulata superi le quattro mensilità di servizio, potrà essere emesso provvedimento di sospensione dal servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, da comunicare ai genitori, con effetti fino alla data di regolarizzazione del pagamento. Oltre al ricorso alla sospensione, verranno attivate tutte le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.
4. Qualora ricorrano situazioni di particolare difficoltà, previa valutazione del 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.
5. Nel caso di non rispetto del piano di rientro, in assenza di idonee giustificazioni, la rateizzazione verrà annullata e qualora la morosità accumulata superi le quattro mensilità di servizio, potrà essere emesso provvedimento di sospensione dal servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della

scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, da comunicare ai genitori, con effetti fino alla data di regolarizzazione del pagamento. Oltre al ricorso alla sospensione del servizio, verranno attivate tutte le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge per il recupero delle somme dovute.

6. In casi eccezionali e su richiesta del Servizio Sociale competente, qualora il contratto di appalto/concessione con l'Impresa che gestisce il servizio di ristorazione scolastica lo preveda ed entro i limiti di tale eventuale previsione, l'Ente potrà avvalersi della possibilità di fornire gratuitamente i pasti a utenti in particolari condizioni di bisogno, con priorità per i residenti nel Comune di Cesiomaggiore.

#### **Articolo 14 – RECLAMI E SEGNALAZIONI**

1. Reclami e/o segnalazioni sul servizio devono essere inoltrati in forma scritta al Comune di Cesiomaggiore 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, anche attraverso la Commissione Mensa, laddove costituita.

#### **Articolo 15 – INFORMATIVA AGLI UTENTI**

1. 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.

#### **Articolo 16 – TUTELA DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Cesiomaggiore, con riferimento alle attività connesse alla gestione del servizio ristorazione 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.

2. I dati sono raccolti dal personale comunale del Servizio Finanziario 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.

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

4. 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 ristorazione scolastica richiesto dall'interessato;

- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Cesiomaggiore;
- 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.

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

6. La ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica e la ditta che gestisce la piattaforma informatica dei servizi a domanda individuale sono nominate dal Comune di Cesiomaggiore quali Responsabili Esterni del trattamento dei dati.

#### **Articolo 17 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. 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.

#### **Articolo 18 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. 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.

#### **Articolo 19 – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e inviato all'Impresa esterna che gestisce il servizio, all'Istituto Comprensivo e ai componenti della Commissione Mensa, qualora istituita.