

**COMUNE DI SPRESIANO**  
**(Provincia di Treviso)**

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

- Delibera C.C. n° 25 del 20.09.2007: "Approvazione Regolamento comunale del servizio di mensa scolastica"

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione del servizio di mensa scolastica, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa.

La finalità generale del servizio di mensa scolastica è quella di assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata con la consumazione del pranzo a scuola, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio così come previsto dalla L.R. 2 Aprile 1985, n. 31.

## **Art. 2 Modalità di gestione**

Ai sensi di quanto dalla L.R. 2 Aprile 1985, n. 31, il servizio di mensa scolastica è assicurato dal comune che vi provvede:

- a) tramite gestione diretta;
- b) tramite l'affidamento della gestione a terzi, mediante convenzione con soggetti esterni che diano garanzia sul livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

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

Possono usufruire del servizio di mensa scolastica:

- a) gli alunni delle scuole elementari di Spresiano, Lovadina e Visnadello e della scuola media di Spresiano capoluogo che frequentano classi funzionanti a tempo pieno o con rientri pomeridiani;
- b) il personale insegnante statale avente diritto alla fruizione gratuita del servizio.

## **Art. 4 Modalità di accesso al servizio**

Coloro che intendono usufruire del servizio di mensa scolastica dovranno presentare all'Ufficio Scuola, entro il 30 settembre di ogni anno, apposita domanda, corredata da eventuale certificato medico attestante intolleranze alimentari, allergie o malattie che possano pregiudicare il consumo di alcuni alimenti, utilizzando esclusivamente gli stampati predisposti dal Comune.

La presentazione della domanda di cui al primo comma del presente articolo comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

## **Art. 5 Pagamento del servizio**

Tutti gli utenti del servizio mensa devono corrispondere al Comune il prezzo del servizio stesso che verrà stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento del servizio verrà effettuato acquistando i blocchetti - buoni mensa, contenenti n. 10 buoni mensa.

Il buono mensa va consegnato al mattino secondo le modalità indicate da ciascun insegnante affinché il personale ausiliario possa ordinare correttamente i pasti.

In caso di assenza dell'alunno durante l'orario scolastico il buono pasto già consegnato non verrà restituito.

## **Art. 6 Gestione delle morosità**

In caso di mancata consegna del buono pasto, l'utente riceverà un avviso dal Comune nel quale si chiederà di provvedere entro il termine indicato nell'avviso stesso. In caso di mancata consegna del buono all'Ufficio Scuola o ai soggetti affidatari della gestione del servizio ai sensi dell'art.2, entro il termine perentorio di gg.15 (quindici) dal ricevimento dell'avviso verranno avviate le procedure di recupero forzoso del credito con addebito di spese, oneri ed interessi. Inoltre, verrà applicata la sanzione per mancato rispetto del regolamento comunale di cui al successivo art.15.

## **Art. 7 Periodo di erogazione del servizio**

Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide, di norma, con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità.

Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico comunicherà l'inizio e il termine del servizio.

Il Servizio si effettua dal lunedì al venerdì per cinque giorni alla settimana, compatibilmente al calendario scolastico trasmesso dal Dirigente. Non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

Il Comune di Spresiano si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione dei pasti dipendenti da causa di forza maggiore, sciopero del personale addetto, calamità naturali.

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

Ai fini organizzativi le Istituzione 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 altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di mensa.

Analogamente, qualora per gravi motivi il Servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

## **Art. 9 Modalità di utilizzo del servizio e dei locali mensa**

La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo locale mensa è effettuata da personale autorizzato.

La vigilanza e l'assistenza agli alunni durante la consumazione dei pasti sono demandate all'istituzione scolastica.

Per motivi igienico – sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione comunale.

Ogni danneggiamento a cose e persone di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore, o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto sia alla Direzione dell'Istituto scolastico che alla famiglia.

Il personale addetto al Servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli altri utenti. Il suddetto personale è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, arredi ed attrezzature affidatigli.

### **Art. 10 Tabelle dietetiche e menù**

La tabella dietetica e i menù sono elaborati da personale specializzato in collaborazione con il competente servizio dell'azienda sanitaria locale.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroghe e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica.

I menù sono affissi nelle sale mensa dei singoli plessi scolastici.

### **Art. 11 Controlli**

La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del Servizio sono eseguiti sia mediante personale comunale sia mediante soggetti collaboratori esterni a ciò incaricati.

E' cura dell'Ufficio Scuola, con il sistema di controllo HACCP previsto dal D. Lgs. 155/97 e s.m.i., provvedere al controllo igienico sanitario sulle attrezzature, sui locali, visite al personale addetto ed aggiornamento nel campo della prevenzione.

### **Art. 12 Informazione agli utenti**

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta, con particolare riferimento alle condizioni economiche ed alle eventuali variazioni delle modalità d'erogazione.

### **Art. 13 Tutela dei dati personali**

Il Comune garantisce, che il trattamento dei dati personali 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, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.

### **Art. 14 Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008.

### **Art. 15 Sanzioni**

In caso di violazione o inottemperanza al presente regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00= a Euro 500,00=, così come stabilito dall'art.7 bis del D. Lgs.267/2000, e s.m.i.

### **Art. 16 Norme finali**

Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.