



**REGOLAMENTO SERVIZIO
REFEZIONE SCOLASTICA**



**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 33 DEL 07/11/2013**

INDICE

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 – DESTINATARI

ART. 3 – REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – TARIFFE

ART. 8 – AGEVOLAZIONI

ART. 9 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

ART. 10 – CONTROLLI

ART. 11 – COMMISSIONE MENSA

ART. 12 – RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno e modulare che prevedano rientri pomeridiani.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni Indicate dall'ASL territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica.

L'Ufficio Istruzione del Comune è responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione generale del servizio.

ART. 2 – DESTINATARI

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, scuole primarie e secondaria di 1^a grado ubicate sul territorio, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

Può, altresì, usufruire del servizio il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente o da Enti convenzionati.

L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma prevalentemente onerosa ad altro personale che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.

ART. 3 – REQUISITI DI ACCESSO AL SERVIZIO

Il requisito per l'accesso al servizio, per le scuole primarie e secondaria con orario “a modulo” è la partecipazione all'attività scolastica secondo i giorni di rientro stabiliti dalle Direzioni scolastiche o ad iniziative connesse alla programmazione didattica.

Per la scuola che adotta il “tempo pieno” il servizio di refezione scolastica è obbligatorio così come per gli iscritti alla Scuola dell'Infanzia.

ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio da parte degli studenti delle scuole primarie e della scuola secondaria di primo grado e della scuola dell'Infanzia Statale, residenti e non residenti nel Comune, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio, da presentarsi mediante apposito modulo, a cura dei genitori o dei tutori dei minori, di regola entro il 30 aprile di ogni anno all'Ufficio Istruzione dell'Ente mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica.

In questo caso l'alunno non potrà essere ammesso al servizio di ristorazione scolastica sino all'accettazione della domanda. L'ammissione sarà comunicata al genitore con lettera formale.

Le modalità di raccolta e gestione delle iscrizioni per l'accesso al servizio sono individuati e resi noti mediante i canali informatici dell'Ente a cura dell'Ufficio comunale competente.

I giorni prescelti all'atto dell'iscrizione non potranno subire modifiche per tutta la durata dell'anno scolastico se non previo accordo con il Dirigente scolastico.

Ad anno scolastico iniziato saranno accolte solamente le domande relative a nuove iscrizioni alle scuole del territorio comunale per trasferimento di residenza.

ART. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio con apposite informative o mediante inserimento nel sito internet del Comune.

L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune stesso.

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate prima dell'inizio dell'anno scolastico al Settore Pubblica Istruzione e Cultura che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio.

Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico. Non sono previste modifiche giornaliere del menù, salvo comunicazione scritta da parte del genitore all'insegnante sull'effettivo malessere dell'alunno.

Se il cambio di menù deve essere previsto per oltre 3 giorni, deve essere presentato certificato medico che indichi il tipo di dieta da adottare e il periodo di mantenimento della dieta.

Per la gestione del servizio vengono assunte le necessarie forme di collaborazione anche con le Direzioni Scolastiche.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'articolo 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

La partecipazione al costo de servizio è basato sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 8 in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche.

Possono usufruire del servizio anche gli utenti non residenti nel Comune, fissando per gli stessi, quale quota di contribuzione, l'intero costo del servizio sostenuto dall'Ente.

Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l'Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, provvederà altresì all'invio di apposita diffida entro ulteriori 10 giorni, trascorso tale periodo si avvierà la procedura di

riscossione coattiva che comporterà la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.

L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo.

L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

ART. 7 – TARIFFE

Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale differenziandole per tutti gli ordini di scuola e corrisponde al costo giornaliero del pasto.

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento per l'utilizzo del servizio di refezione scolastica sono disposte dall'Ufficio competente di concerto con il soggetto gestore del servizio.

ART. 8 – AGEVOLAZIONI

Il Comune riconosce, su richiesta degli interessati, con apposita relazione dei Servizi Sociali che rileva la particolare situazione economica, sociale e sanitaria del richiedente.

La richiesta deve essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico. E' fatta eccezione per i nuovi iscritti nelle scuole del territorio provenienti da altri Comuni. L'agevolazione sarà resa attiva dal primo giorno successivo alla presentazione della richiesta.

Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni "non residenti" che usufruiscono del servizio.

Il personale docente addetto alla sorveglianza e all'assistenza degli alunni durante la refezione, usufruisce gratuitamente del servizio, il cui costo grava sul Comune, fatta salva la possibilità di ottenere i rimborsi ai sensi della vigente normativa.

E' possibile l'esenzione dal pagamento del servizio solo per le situazioni di gravi difficoltà economiche segnalate e debitamente accertate dal Servizio Sociale del Comune.

ART. 9 – GESTIONE DEI PAGAMENTI

Le modalità organizzative e gestionali di pagamento vengono disposte sulla base delle scelte di impostazione assunte dall'Amministrazione Comunale.

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato dalle presenze giornaliere a scuola.

L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento, se la comunicazione non è resa nota alla Ditta affidataria del servizio entro le ore 10.30 del medesimo giorno e comunicata contestualmente all'Ufficio Istruzione.

ART. 10 – CONTROLLI

Gli organi preposti al controllo del servizio, Amministrazione Comunale, Commissione Mensa e Azienda Sanitaria competente territorialmente, effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio ed al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

ART. 11– COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è istituita con apposito regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante, tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori.

ART. 12– RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia. 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.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.