

# **REGOLAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

## **INDICE**

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

ART. 3 - DESTINATARI

ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 5 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

ART. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE

ART. 8 – GESTIONE DELLE MOROSITA'

ART. 9 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

ART. 10 – CONTROLLI

ART. 11 – COMMISSIONE COMUNALE MENSA SCOLASTICA

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE

## ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, non obbligatorio, 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 o tempo normale che preveda rientri pomeridiani.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'Azienda ULSS territoriale competente.

## ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative (anche tramite la scuola) o mediante inserimento nel sito internet del Comune.

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

Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico (e comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità) al Settore Servizi alla Persona 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 menu.

## ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale (o paritarie convenzionate), scuole primarie e secondaria di I° grado ubicate sul territorio, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

Il servizio può essere erogato anche agli utenti dei Centri Estivi Comunali organizzati e gestiti dall'Amministrazione Comunale e limitatamente alla loro durata.

#### ART. 4 – ACCESSO AL SERVIZIO

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno farne apposita richiesta al Comune e/o alla società che gestisce per conto del Comune di Marcon il servizio, secondo i moduli predisposti dall'ufficio competente e resi noti tramite sito internet del Comune.

L'iscrizione si effettua di anno in anno.

Non si accetteranno le iscrizioni, per il nuovo anno scolastico, degli utenti i cui genitori/tutori non siano in regola con i pagamenti (utenti morosi) e che non abbiano contestualmente un credito attivo di almeno € 40,00 nel caso di un figlio, di almeno € 30,00 per ciascun figlio nel caso di due, di almeno € 20,00 per ciascun figlio nel caso di tre o più figli che fruiscono del servizio.

#### ART. 5 – 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'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema del "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 9 in tema di "presa in carico" da parte del servizio sociale per casi di difficoltà socio-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.

#### ART. 6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina le quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica nonché eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa.

Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per i residenti nel territorio del Comune di Marcon.

Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie il genitore/tutore dovrà ogni anno fare apposita richiesta per ciascuno dei propri figli.

La domanda, per ogni singolo figlio, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione, diffuso tramite la Scuola nonché disponibile sul sito internet comunale.

## ART. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE

Per le modalità di pagamento, prenotazione ed addebito del servizio mensa è in adozione un sistema gestionale informatizzato del servizio.

Il servizio prevede che ad ogni nuovo alunno iscritto al servizio di refezione scolastica sia assegnato un codice personale che lo seguirà per tutto il percorso scolastico dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di I° grado nelle scuole del territorio.

I pasti devono essere pagati anticipatamente. Per l'acquisto, mediante contanti o bancomat il genitore/tutore farà riferimento ai punti di ricarica convenzionati con il Comune comunicando la somma che intende versare unitamente al codice personale sul quale la somma sarà accreditata. L'esercente effettua una "ricarica" accreditandola sul codice personale attraverso un terminale bancomat, quindi rilascia uno scontrino sul quale risulta il versamento effettuato.

A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio di refezione scolastica.

Nel caso invece di cessazione definitiva del servizio da parte di un utente, il credito residuo verrà rimborsato oppure trasferito sul credito di un altro utente (fratello/sorella) fruitore del servizio di refezione scolastica, previa domanda da presentarsi all'Ufficio Pubblica Istruzione.

## ART. 8 – GESTIONE DELLE MOROSITA'

Periodicamente l'Ufficio Pubblica Istruzione verifica le situazioni debitorie ed invia un sollecito di pagamento (anche via e-mail) ogni qual volta il debito risulti superiore a € 40,00 (€ quaranta/00). Trascorsi inutilmente 15 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, riscontrata la mancata regolarizzazione debitoria, l'ufficio provvederà all'invio di apposita diffida ad adempiere entro ulteriori 15 giorni. Trascorso inutilmente anche tale termine si procederà alla decadenza dal diritto di fruizione del servizio, in quanto servizio non obbligatorio (ad esclusione degli iscritti al tempo pieno), e si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.

Agli utenti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione: l'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito e con un credito attivo secondo le soglie previste dall'art. 4.

Con l'atto di iscrizione al servizio di refezione scolastica, di cui all'art. 4, il genitore/tutore si impegna ad accettare il presente regolamento e le condizioni ivi previste, autorizzando il Comune a sospendere il servizio de quo al proprio figlio qualora la propria situazione debitoria superi € 40,00 (€ quaranta/00) impegnandosi contestualmente a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccomparlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane ed esonerando pertanto da qualsiasi responsabilità il Comune stesso e l'Istituzione Scolastica.

La sospensione del servizio, nei confronti dell'utente moroso, dovrà essere comunicata dall'Ufficio Pubblica Istruzione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Qualora il genitore/tutore, oltre a non regolarizzare la propria posizione debitoria nei confronti del Comune, non provveda a gestire con cura il minore, ovvero non provveda a prenderlo a scuola al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane, su documentata segnalazione della Scuola, lo stesso genitore/tutore verrà inviato al Servizio Sociale Professionale del Comune per una valutazione delle competenze genitoriali e la possibile segnalazione al Tribunale dei Minori.

Per quanto riguarda gli alunni frequentanti il tempo pieno, non essendo praticabile per motivi organizzativi la sospensione del servizio in quanto facente parte del tempo scuola, si provvederà comunque alla procedura di sollecito e diffida prevista dal primo comma del presente articolo e, qualora non vi sia il saldo del debito, il servizio di refezione scolastica verrà comunque erogato al minore ma verrà fatta d'ufficio segnalazione del nominativo del genitore/tutore al Servizio Sociale Professionale del Comune per una valutazione delle competenze genitoriali e la possibile segnalazione al Tribunale dei Minori.

#### ART. 9 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

L'utente moroso che versi in particolari condizioni socio-economiche può rivolgersi al Servizio Sociale Professionale del Comune per una valutazione della situazione socio-economica al fine di una possibile "presa in carico" ai sensi del vigente regolamento per l'erogazione di contributi economici.

#### ART. 10 – CONTROLLI

Gli organi preposti al controllo del servizio, Amministrazione Comunale, Commissione Mensa, Azienda Sanitaria territorialmente competente effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche in ordine alle modalità di conduzione del servizio.

#### ART. 11 – COMMISSIONE COMUNALE MENSA SCOLASTICA

La Commissione Comunale Mensa Scolastica è istituita con apposito Regolamento Comunale che ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione.

#### ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI

L'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, iscritti al servizio, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ad esclusivi fini

istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

#### ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2015/2016, intervenuta l'esecutività della deliberazione ai sensi di legge.