



CITTA' di CRESCENTINO
Settore Scolastico

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO COMUNALE DI
REFEZIONE SCOLASTICA**

(Approvato con Deliberazione C.C. n. 50 del 30/09/2019)

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 2 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 – ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 4 – TARIFFE

ART. 5 – TARIFFE AGEVOLATE

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 7 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI INERENTI IL PAGAMENTO TRAMITE SDD

ART. 8 – RECUPERO CREDITI

ART. 9 – RECESSIONE DAL SERVIZIO

ART. 10 – SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 11 – VARIAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

Art. 1

Finalità del servizio

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

Il servizio di refezione è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola Statale per l'Infanzia (Peter Pan), alla Scuola Primaria (Tempo pieno) e alla Scuola Secondaria di Primo Grado (Tempo prolungato), al fine di assicurare agli stessi la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze dell'Amministrazione comunale ma la Scuola, il Comune e l'Asl, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento dello stesso, operando in maniera coordinata e concentrata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.

Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico.

L'amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni.

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

Art. 2

Gestione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante incarico a soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

I menù scolastici vengono elaborati da un dietista e vengono approvati dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL competente per territorio.

E' prevista la possibilità di diete speciali per alunni che abbiano particolari problemi di salute; in tal caso la dieta individuale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico.

I pasti vengono preparati dalla ditta incaricata presso il punto cottura ubicato all'interno della Scuola Primaria sita in corso Roma n. 109 e in quello ubicato nella Scuola Statale per l'Infanzia (Peter Pan) sita in via Cristoforo Colombo n. 2. I pasti destinati agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado vengono preparati presso il punto cottura della Scuola Statale per l'Infanzia e veicolati per la distribuzione al refettorio self-service situato presso la Scuola Secondaria di Primo Grado.

Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla ditta appaltante.

La ditta incaricata effettua il rilevamento giornaliero delle presenze degli alunni che verranno trasmesse in modalità elettronica all'ufficio Scolastico del Comune, con cadenza giornaliera.

In caso di mancata fruizione del pasto, dopo aver confermato la presenza, il pasto non verrà conteggiato solo in caso di comprovata giustificazione dell'assenza in mensa (ad es. malore) o in seguito a comunicazione pervenuta entro le ore 10:30.

Art. 3

Accesso al servizio

L'accesso al servizio da parte degli studenti della Scuola Statale per l'Infanzia (Peter Pan), della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado, 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 l'inizio dell'anno scolastico all'Ufficio Scolastico del Comune 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 modalità di presentazione e di gestione delle iscrizioni per l'accesso al servizio sono individuati e resi noti mediante i canali informatici del Comune a cura dell'Ufficio Scolastico.

L'iscrizione alla refezione scolastica rimarrà attiva fino alla presentazione della richiesta di recesso di cui all'art. 8 o al termine del percorso di studi dell'alunno.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

Art. 4

Tariffe

Il servizio di refezione scolastica, stante la sua caratteristica di servizio a domanda individuale, è soggetto al pagamento di una quota ai fini della parziale copertura delle spese necessarie per l'effettuazione del servizio stesso.

Le tariffe vengono determinate con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 5

Tariffe agevolate

Per gli alunni residenti in Crescentino il costo pasto sarà differenziato in base all'ISEE applicando riduzioni determinate con deliberazione della Giunta Comunale.

La certificazione ISEE di norma potrà essere presentata in fase di iscrizione e avrà validità per l'intero anno scolastico.

I non residenti, indipendentemente dal reddito, pagheranno la tariffa massima se non in presenza di una convenzione tra Comune di residenza e il Comune di Crescentino.

Art. 6

Modalità di pagamento

All'utente, in fase di iscrizione, verrà fatta scegliere la modalità di pagamento tra le seguenti:

- PAGAMENTO "POST-PAGATO" TRAMITE SDD BANCARIO ovvero addebito ricorrente su conto corrente bancario "post-pagato" mediante "SDD": i pasti usufruiti verranno conteggiati mensilmente con relativo calcolo delle tariffe applicate per ogni pasto (Gli importi risultanti dal calcolo verranno inviati all'Istituto Bancario di appoggio che provvederà ad emettere l'incasso del SDD);

- PAGAMENTO "PRE-PAGATO" TRAMITE RICARICA ovvero ricarica sul CODICE IDENTIFICATIVO DELL'ALUNNO (riportato nella lettera distribuita a scuola) presso lo Sportello di Tesoreria Comunale di Biverbanca.

Il conto pasti potrà essere consultato accedendo con le credenziali fornite in sede di iscrizione direttamente on-line sul Portale dedicato.

Periodicamente e comunque alla fine dell'anno scolastico verranno effettuate verifiche dei mancati pagamenti a cui seguirà un sollecito scritto inviato tramite e-mail e/o raccomandata.

Al trentesimo giorno sarà fatto un secondo sollecito e in caso di mancato pagamento sarà messo a ruolo il debito.

Situazioni particolari che facciano variare, in modo particolare, nel corso dell'anno le condizioni reddituali della famiglia potranno essere valutate dalla Giunta Comunale.

Altre modalità di pagamento potranno essere decise tramite delibera della Giunta Comunale e rese note sul sito internet del Comune di Crescentino.

Art. 7

Disposizioni particolari inerenti il pagamento tramite SDD

Il pagamento tramite SDD bancario verrà attivato in seguito a richiesta scritta da parte dell'utente pagante da presentarsi mediante apposito modulo.

Gli utenti che sceglieranno il pagamento tramite SDD potranno pagare il servizio mensa solo tramite questa modalità di pagamento fino alla disdetta della stessa.

La disdetta al pagamento tramite SDD dovrà essere trasmessa tempestivamente al Comune mediante apposita modulistica.

In caso di mancato addebito per tre volte, l'SDD verrà disattivato e il sistema di pagamento passerà automaticamente al pagamento tramite ricarica.

Di tale variazione verrà inoltrata apposita comunicazione all'utente.

Art. 8

Recupero crediti

Ai soggetti morosi, con debito nei confronti dell'Amministrazione Comunale superiore ai 100 Euro, non verrà erogato il servizio nell'anno scolastico successivo fino alla regolarizzazione del debito con l'amministrazione.

La riscossione coattiva delle somme dovute al Comune di Crescentino a titolo di pagamento del servizio di refezione scolastica avviene attraverso le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.

E' attribuita al Sindaco e al Responsabile del Servizio la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva ai sensi del Decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, in conformità con le disposizioni contenute nel regolamento delle Entrate del Comune di Crescentino ed adeguandosi alle normative emanate in tale materia;

Art. 9

Recessione dal servizio

Spetta al genitore o a chi ne fa le veci, comunicare tempestivamente al Comune l'intenzione di recedere dall'utilizzo del servizio di refezione scolastica da presentarsi mediante apposito modulo.

Le modalità di presentazione sono individuate e rese note mediante i canali informatici del Comune a cura dell'Ufficio Scolastico.

Art. 10

Sanzioni disciplinari

Nel caso in cui gli utenti del servizio di refezione scolastica assumano, durante il servizio stesso, comportamenti di scorrettezza nei confronti di altri utenti o del personale operante nelle mense, l'Amministrazione Comunale richiamerà la famiglia del soggetto con comunicazione scritta e nel caso in cui la stessa risulti infruttuosa, la stessa Amministrazione si riserverà di valutare l'eventuale sospensione dal servizio del soggetto disturbatore, per il tempo che riterrà necessario.

Nel caso in cui gli utenti del servizio mensa si rendano responsabili di atti che causino danni materiali ad arredi, stoviglie e suppellettili presenti nel locale refettorio, il risarcimento dei danni stessi sarà a carico della famiglia dei soggetti responsabili di tali atti dannosi. Fatti salvi i casi di violazione della legge penale.

Art. 11

Variazione del servizio

Nel caso di variazione del normale orario di svolgimento delle lezioni, gli istituti scolastici dovranno produrre con adeguato anticipo una comunicazione scritta, regolarmente protocollata, ai fini di permettere all'Amministrazione Comunale di predisporre eventuali variazioni degli orari del normale servizio di refezione scolastica;

Gli Istituti scolastici dovranno inoltre comunicare con adeguato anticipo anche le eventuali giornate di chiusura degli istituti stessi non previste dal calendario scolastico nazionale quali ad esempio feste patronali, sedute sindacali degli insegnanti e quant'altro comporti la chiusura dell'Istituto causando contemporaneamente una sensibile variazione al normale svolgimento del servizio di refezione scolastica.

Art. 12

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 5 del vigente Statuto Comunale.