REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di CC n. 30 del 31 luglio 2012

1. Riferimenti normativi

Questo regolamento si basa sulla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi scolastici e, in particolare, di refezione scolastica. Si basa inoltre sulla normativa attualmente vigente in materia di Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE). Esso costituisce atto di indirizzo per l'impostazione del servizio e individua i criteri di base per la sua erogazione ai cittadini e per il recupero da parte degli utenti di parte dei costi necessari per la sua organizzazione.
L'Area Cultura, scuola sport e tempo libero organizza il servizio a domanda individuale di refezione scolastica rivolto agli alunni della scuola primaria, della scuola secondaria di 1° grado inferiore

2. Finalità del servizio

La refezione scolastica costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio.
Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli alunni e alle alunne la permanenza presso i plessi delle scuole frequentate nel caso di svolgimento di attività scolastica pomeridiana in orario curriculare.
Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, nella prospettiva di avvicinare i piccoli utenti alla maggiore tipologia possibile di cibi italiani e non, compatibilmente con le indicazioni dietetiche da applicare per le fasce di età e con i livelli di gradimento rilevati.
L'Amministrazione comunale identifica e nomina l'ufficio comunale Area Cultura, scuola sport e tempo libero quale responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione complessiva del servizio. Tale ufficio si avvale del supporto tecnico dei servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria competente per territorio.

3. Destinatari

I destinatari della ristorazione scolastica sono tutti gli alunni italiani e stranieri, compresi i nomadi che occasionalmente transitano nel territorio comunale, frequentanti le scuole dell'obbligo del territorio e il personale docente purché in servizio con funzioni di vigilanza educativa al momento della somministrazione del pasto agli alunni. Allo scopo, i dirigenti di Istituto dovranno fornire all'Amministrazione Comunale gli elenchi nominativi degli aventi diritto.

4. Requisiti per l'accesso al servizio

Il requisito per l'accesso al servizio per le scuole primarie è la partecipazione all'attività scolastica di tempo pieno e modulare secondo i giorni di rientro stabiliti dalle Direzioni scolastiche.
Per quanto concerne le scuole secondarie di 1° grado inferiori hanno diritto gli studenti interessati ai rientri pomeridiani o ad iniziative che, con carattere di programmaticità anche se per periodi limitati temporalmente, sono connesse alla programmazione didattica.

5. Modalità di gestione

L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza dell'Area Cultura scuola sport e Tempo libero; il funzionamento è assicurato in sinergia secondo le rispettive competenze, dalla ditta aggiudicataria dell'appalto, dalle istituzioni scolastiche Statali e dall'ufficio Patrimonio e Demanio del Comune;
L'Ufficio Cultura, sulla base degli indirizzi e delle linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale assume le seguenti competenze in termini di controllo del servizio:

- qualità organizzazione;
- qualità logistica;
- qualità relazionale operatori;
- qualità tecnica;
- qualità immagine;

La ditta affidataria del servizio di produzione e/o veicolazione dei pasti assume le seguenti competenze:
produzione dei pasti;

- trasporto dei pasti e consegna ai plessi,
- somministrazioni dei pasti (funzione eventuale ed accessoria)

Le Istituzioni Scolastiche assumono le seguenti competenze:

- definizione degli orari e delle turnazioni per la somministrazione dei pasti;
- vigilanza degli alunni durante la somministrazione dei pasti nei locali adibiti alla refezione;
- controllo della corretta somministrazione delle diete;
- prenotazione ed ordinazione giornaliera dei pasti;
- somministrazioni dei pasti (funzione eventuale ed accessoria)

6. Organizzazione del servizio

Il servizio di refezione scolastica viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche interessate.
Il menu previsto nel Capitolato Speciale di Appalto per l'affidamento del servizio in argomento, viene condiviso dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'Azienda Sanitaria Locale nr.10 Veneto Orientale e segue le direttive regionali (Linee guida) della regione Veneto in materia di refezione scolastica.
Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni, sono previsti tre menu: autunnale (settembre/dicembre); invernale (gennaio/marzo); estivo (aprile/giugno;
Le istituzioni scolastiche sono tenute a prenotare ed ordinare i pasti giornalieri, di massima entro le ore 09:00 di ogni giorno, indicando, se del caso, le eventuali variazioni del menu giornaliero per gli alunni che presentano patologie transitorie ed occasionali della durata inferiore ai cinque giorni.

7. Menù individuali

Su richiesta specifica da parte delle famiglie possono essere introdotti menu personalizzati. Le famiglie inoltrano la richiesta presso la Segreteria dell'Istituto Scolastico di riferimento nelle seguenti modalità:
Su certificazione medica per gli alunni affetti da patologia a carattere permanente;
Su certificazione medica per alunni affetti da patologie temporanee;
Su richiesta dei genitori che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti per scelte personali e/o culturali non connesse a condizioni patologiche permanenti o temporanee;

Su richiesta dei genitori per patologie transitorie ed occasionali della durata inferiore ai cinque giorni;

Le richieste di variazione non devono comunque comportare deroghe alle direttive del Ministero della Salute i materia di nutrizione umana rivolta all'età evolutiva ed alla organizzazione generale del servizio così come viene descritto dal Capitolato Speciale di Appalto.

Le Segreterie degli istituti Scolastici provvedono ad inoltrare dette richieste, provviste delle relative documentazioni, all'Ufficio Cultura del Comune che provvede a sua volta a trasmetterle alla ditta affidataria dell'appalto di produzione e/o veicolazione dei pasti.

8. Accesso al servizio

L'accesso al servizio da parte degli alunni e delle alunne di ogni ordine di scuola, residenti e non residenti nel Comune di Fossalta di Portogruaro, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da parte dei genitori o dei tutori dei minori, 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. La domanda di iscrizione (entro il 31 agosto 2012 per l'a.s.2012/2013 ed entro il 30 giugno negli anni successivi) all'Ufficio Cultura del Comune, per ciascun alunno, da parte di un genitore o da chi ne esercita la potestà o tutela

I genitori (ovvero coloro che ne esercitano la potestà o la tutela) degli alunni che si iscrivono ai cicli formativi ad anno scolastico già iniziato procederanno ad inoltrare la domanda di iscrizione nelle modalità sopra riportate.

Coloro che, nel corso dell'anno scolastico modificano i propri dati rilasciati nel modulo di iscrizione al servizio devono presentarsi presso l'Ufficio istruzione per l'aggiornamento dei dati.

Gli uffici possono avvalersi, laddove ritenuto utile ad una efficace raccolta delle iscrizioni, anche degli elenchi nominativi degli alunni e delle alunne iscritte alle scuole.

L'iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado del territorio per tutti i bambini frequentanti il tempo pieno, le classi a modulo e le eventuali attività integrative pomeridiane predisposte dalle scuole non sostituisce pertanto l'obbligo di iscrizione al servizio di refezione da effettuare secondo le disposizioni sopra indicate.

La raccolta e la gestione delle iscrizioni può avvenire avvalendosi dell'impresa affidataria del servizio di refezione qualora tali procedure siano compresi nell'appalto medesimo o in separati accordi.

9. Revoca del servizio

L'eventual**e** revoca dal servizio deve essere comunicata mediante apposito modulo da un genitore o da chi ne esercita la potestà o tutela alla Segreteria dell'istituto o presso l'Ufficio Cultura del Comune

La revoca dal servizio è ammissibile esclusivamente per le frequenze scolastiche ove la refezione non sia ricompresa nel tempo didattico.

La revoca dal servizio decorre dalla data di presentazione della richiesta alla Segreteria dell'Istituto Scolastico o all'Ufficio Cultura del Comune

10. Commissione Mensa

La Commissione Mensa è istituita con apposito regolamento che ne disciplina compiti e modalità di funzionamento in qualità di organo di informazione e consultazione tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori.

11. Controlli

L'Amministrazione Comunale opera sistematiche verifiche del servizio in aggiunta alle periodiche verifiche che gli organi sanitari della Azienda Sanitaria effettuano autonomamente in ordine alle modalità di conduzione del servizio. L'organo sanitario della Azienda Sanitaria è autorizzato ad effettuare prelievi di merce e di pasti da sottoporre eventualmente ad analisi per verificarne le

caratteristiche. L'Amministrazione Comunale si avvale inoltre della collaborazione dei componenti dell' eventuale Commissione Mensa per la verifica ed il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature**.**

12. Partecipazione degli utenti al costo del servizio

La refezione scolastica, in quanto servizio a domanda individuale garantito dal Comune ma utilizzato liberamente dalle famiglie mediante l'iscrizione di cui all'articolo 5, comporta un vincolo contrattuale e il pagamento di tariffe da parte dei genitori o tutori degli utenti e da parte degli utenti adulti stessi.

La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie è determinata attraverso apposito atto deliberativo della Giunta comunale. Per la determinazione delle tariffe valgono i criteri di impostazione del sistema tariffario descritti nel successivo articolo.

Le tariffe del servizio sono adeguate periodicamente in relazione ad aumenti dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del servizio nonché in proporzione all'aumento del costo del pasto riconosciuto al gestore del servizio.

Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l'Ufficio preposto attiva un sollecito in forma di posta ordinaria nei confronti del sottoscrittore del modulo di iscrizione, concedendo un termine di pagamento non superiore ai quindici giorni dalla data di protocollo. Qualora il debitore non provveda al pagamento nei termini concessi, l'Ufficio Istruzione emetterà un secondo sollecito in forma di raccomandata A/R, concedendo un termine di pagamento non superiore ai quindici giorni dalla data di ricevimento; superati tutti questi termini senza riscontro del pagamento, l'Amministrazione procederà con l'iscrizione a ruolo del debitore.

Nel caso in cui la somma dovuta sia pari od inferiore ad € 10,33, l'Amministrazione Comunale non procederà alla riscossione del debito.

Il mancato pagamento delle tariffe, nonostante i solleciti al pagamento delle tariffe, comporta la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio da parte del Comune. Agli utenti insolventi saranno addebitate le spese di ogni tipo necessarie per il recupero del credito da parte del Comune. E' fatto obbligo a genitori e tutori degli utenti essere in regola (non essere insolventi) con il pagamento di altri servizi comunali fruiti in precedenza dagli stessi minori o fruiti nello stesso periodo da altri componenti il nucleo familiare.

13. Criteri per l'individuazione di tariffe e agevolazioni

1. E' istituita una tariffa unica per tutti gli ordini di scuola corrispondente al costo giornaliero del pasto. Tale costo può essere comprensivo dei costi diretti e indiretti sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del servizio.
2. Sono istituite inoltre tariffe ridotte la cui fissazione è stabilita attraverso apposito atto deliberativo e che sono applicate nei casi di :

a) alunni iscritti appartenenti a nuclei familiari con certificazione ISEE corrispondente alle fasce di riduzione,

b) terza o ulteriore contemporanea iscrizione al servizio dello stesso nucleo familiare,

c) i casi, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio.

14. Esenzione totale

E' riconosciuta la gratuità:

a) ai casi, segnalati per iscritto dal Servizio Attività Sociali, aventi difficoltà e bisogni di ordine sociale e inseriti in apposito progetto coordinato dagli operatori del Servizio;

b) a tutti gli alunni iscritti dimoranti temporaneamente nel Comune, allorché si trovino in situazioni di bisogno tali da esigere interventi non differibili e urgenti e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi del Comune, della Regione o dello Stato di appartenenza; in tale caso l'Amministrazione provvederà, per quanto possibile, a richiedere all'Ente competente, rispetto al

quale ha attuato l'intervento surrogatorio, il rimborso delle spese sostenute. Tali casi devono essere verificati e segnalati dal Servizio Attività Sociali.
Il Servizio Attività Sociali dovrà provvedere a comunicare all'Ufficio Cultura i nominativi degli alunni per i quali l'Amministrazione comunale ha riconosciuto il parziale o totale esonero dal pagamento del buono pasto.
La famiglia a cui è stata riconosciuta la gratuità del servizio è comunque tenuta a recarsi all'Ufficio Cultura scuola sport e Tempo Libero per la riscossione del buono mensa da presentare assieme agli altri alunni nelle modalità decise dall'Istituto Scolastico e senza il quale l'alunno non potrà ricevere il pasto.

15. Fasce ISEE

Le fasce ISEE sono determinate attraverso apposito atto deliberativo. L'importo ISEE da non superare per ottenere il beneficio della riduzione del pagamento della retta mensile è aggiornato periodicamente.
Le fasce ISEE determinanti l'accesso alle tariffe agevolate devono essere attestate dalla certificazione ISEE rilasciata dagli Enti preposti (Enti erogatori delle prestazioni sociali, Comuni, Centri di Assistenza Fiscale, INPS,…).

16. Gestione dei pagamenti

Le modalità e le scadenze per la richiesta e l'accesso alle prestazioni agevolate o alle esenzioni avvengono secondo le modalità stabilite con atti degli uffici competenti o dirigenziali qualora necessari.
Allo stesso modo sono disposte le modalità organizzative e gestionali di pagamento e la riscossione delle rette del servizio, sulla base alle indicazioni delle scelte di impostazione assunte nello stesso atto deliberativo di individuazione delle tariffe.
Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato dalle presenze giornaliere.

COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO
Provincia di Venezia

Al SINDACO DEL COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO

Il/Lasottoscritto/a……,
nato/a a …….. il …….. e residente nel Comune di Fossalta di Portogruaro (VE), in via…….. n.....,
C.A.P.....Tel.....Codice Fiscale.....

CHIEDE
di poter beneficiare di:

¨ **Esenzione pagamento buoni mensa scolastica**
¨ **Agevolazione pagamento buoni mensa scolastica**

Per n. _____ figlio/i
Ø Nome _____ Cognome _____, nato a _____ il _____
e frequentante _____
Ø Nome _____ Cognome _____, nato a _____ il _____
e frequentante _____
Ø Nome _____ Cognome _____, nato a _____ il _____
e frequentante _____
Ø Nome _____ Cognome _____, nato a _____ il _____
e frequentante _____

In attesa di un sollecito e positivo riscontro, si ringrazia e si porgono distinti saluti.

Con osservanza
……
(Data)
……..……..
(Firma)

Si allegano:

- Certificazione I.S.E.E.
- Scheda di valutazione del servizio sociale

MOD. ESENZIONE PAGAMENTO BUONI MENSA SCOLASTICA
(secondo i fini del Regolamento Comunale per la concessione di benefici ai sensi della legge n. ……, approvato con deliberazione di C.C. n……)