



COMUNE DI AIRASCA
Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26/03/2015
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28/11/2016

INDICE

INDICE.....	2
Art. 1 - Finalità del servizio.....	3
Art. 2 - Destinatari del servizio	3
Art. 3 - Forme e modalità di gestione	3
Art. 4 - Modalità di organizzazione del servizio	3
Art. 5 - Modalità di erogazione del servizio	4
Art. 6 - Modalità di accesso al servizio.....	5
Art. 7 - Modalità di partecipazione al costo del servizio	5
Art. 8 - Modalità di pagamento.....	6
Art. 9 - Recupero crediti	7
Art. 10 - Norme comportamentali.....	7
Art. 11 - Disposizioni finali.....	7
Art. 12 - Pubblicità del regolamento e degli atti	7
Art. 13 - Entrata in vigore	7

Art. 1 - Finalità del servizio

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio e finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.
2. Le finalità generali sono quelle di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica nel pomeriggio nel rispetto di una corretta alimentazione e delle norme igienico sanitarie. 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.
3. Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità. Del rispetto dei medesimi obiettivi e dell'organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica è responsabile il Servizio Amministrativo/Affari Generali.

Art. 2 - Destinatari del servizio

1. Usufruiscono del servizio di refezione scolastica gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia, Primaria a tempo pieno o moduli e Secondaria di Primo Grado per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono, inoltre, del servizio di refezione scolastica:
 - a) i dipendenti dell'ente locale;
 - b) il personale docente in servizio durante la mensa;
 - c) il personale docente non in servizio durante la mensa, previa richiesta e nulla osta del Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Forme e modalità di gestione

1. Il servizio di refezione scolastica è gestito in appalto.
2. Il funzionamento della refezione scolastica è garantito, con il coordinamento dell'Ufficio comunale di Segreteria, in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta appaltatrice del Servizio, dall'Ufficio comunale di Ragioneria, dall'Istituzione Scolastica e da ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.

Art. 4 - Modalità di organizzazione del servizio

1. L'Amministrazione comunale provvede alla refezione nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado per tutti i giorni dell'anno scolastico, escluso il sabato, secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e sede.

2. La tabella dietetica relativa al servizio di refezione scolastica è predisposta da esperti nel campo dell'alimentazione. La predisposizione dei menù, sulla scorta degli indirizzi della tabella dietetica medesima, è demandata ad un dietista in servizio presso l'azienda appaltatrice, che avrà cura di ottenere sugli stessi il parere favorevole rilasciato dall'apposito Dipartimento dell'A.S.L. Copia dei menù periodici viene affissa a cura del personale della ditta appaltatrice presso i refettori dei singoli plessi scolastici.
3. Rispetto al menù stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:
 - a. **Diete speciali** per motivi di salute (utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari - su presentazione di giusta certificazione medico-specialistica);
 - b. **Diete leggere** o "in bianco" per motivi di salute (su richiesta certificata dal medico curante);
 - c. **Menu alternativi** per esigenze etiche o etnico-religiose;secondo quanto indicato nel capitolato speciale d'appalto.
4. L'Amministrazione comunale si avvale dei servizi di igiene, veterinaria e pediatria della A.S.L. competente per territorio per la formazione del personale, la verifica e il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature.
5. La preparazione e distribuzione dei pasti avviene presso la sede della Scuola dell'Infanzia di Via del Palazzo n. 13. Il trasporto dei pasti nei singoli plessi è effettuato a cura della ditta aggiudicataria dell'appalto. La distribuzione dei pasti viene eseguita dal personale della ditta appaltatrice presso i locali refettori di Via del Palazzo n. 13 e Via Stazione n. 26.
6. L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, ai Capi d'Istituto, al personale docente, al personale e agli amministratori comunali, al personale dell'Azienda S.L. competente per territorio e della Ditta appaltatrice del servizio, ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi interistituzionali vigenti.
7. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi autorizzati al comma 3 del presente articolo. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5 - Modalità di erogazione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è gestito con modalità informatizzata dalla ditta appaltatrice.
2. Per gestione informatizzata si intende la prenotazione dei pasti, l'emissione delle fatture ed il loro pagamento.

Art. 6 - Modalità di accesso al servizio

1. Il Comune provvede annualmente ad informare gli utenti, tramite comunicazioni alle scuole, affissione di manifesti, pubblicazione sul sito internet comunale e con eventuali altri mezzi ritenuti idonei, le modalità di erogazione e di pagamento del servizio refezione scolastica.
2. I genitori che desiderano far usufruire i propri figli del servizio refezione scolastica devono presentare al Comune **domanda di iscrizione**, redatta su apposito modello predisposto dagli uffici comunali e disponibile presso l'ufficio segreteria del Comune nonché reperibile sul sito internet.
3. La domanda di iscrizione deve essere presentata presso gli uffici comunale entro il termine indicato annualmente con le modalità di comunicazione di cui al precedente comma 1.

Nel caso in cui la scadenza cada in giorni prefestivi o festivi il termine è spostato al primo giorno utile lavorativo.

Tutte le domande presentate oltre tale termine **non verranno prese in considerazione**, salvo nel caso di trasferimento successivo da altro Comune o gravi motivi debitamente documentati che saranno valutati.

4. 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.
5. L'eventuale ritiro dal servizio deve essere obbligatoriamente comunicato in forma scritta all'ufficio comunale di Segreteria.
6. Non potranno iscriversi e quindi usufruire del servizio mensa gli utenti che non risultano in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti.
7. Qualora nel corso dell'anno scolastico si evidenziassero delle situazioni debitorie ripetute, è facoltà dell'amministrazione sospendere l'autorizzazione ad usufruire del servizio mensa fintanto che tale situazione debitoria non verrà sanata.

Art. 7 - Modalità di partecipazione al costo del servizio¹

1. La tariffa di contribuzione a carico delle famiglie viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale nell'ambito delle disponibilità generali del Bilancio comunale. Tale quota di partecipazione (costo pasto) sarà resa nota agli iscritti mediante diffusione di manifesti nelle bacheche comunali e nei plessi scolastici.
2. Agli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia, Primaria a tempo pieno o moduli e Secondaria di Primo Grado del Comune di Airasca non residenti nel territorio

¹ Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 43 del 28/11/2016

comunale che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, verrà applicata la tariffa nella misura intera, comprensiva dei costi di gestione sostenute dal Comune per il funzionamento dell'istituzione scolastica.

3. Agli alunni non residenti sarà applicata la medesima tariffa degli alunni residenti solo previo formale accordo, relativo al contributo delle spese di gestione, tra i rispettivi Enti Locali interessati.
4. Eventuali partecipazioni economiche da parte dell'Ente al costo individuale o esoneri per particolari categorie di cittadini potranno attuarsi purché in conformità a quanto previsto nell'apposito "Regolamento per la erogazione di prestazioni sociali agevolate" attualmente in vigore.
5. Le domande di riduzione "2° figlio" dovranno essere redatte su un unico modello e consegnate al Comune entro il termine fissato annualmente dall'Amministrazione comunale.
6. Il personale docente impegnato direttamente nell'attività educativa e il personale ausiliario impegnati direttamente nell'attività di vigilanza e di assistenza agli alunni durante il periodo della refezione, saranno esentati da contribuzioni in conformità alle previsioni della particolare normativa statale, regionale o dai regolamenti comunali. La quota di contribuzione al servizio di refezione scolastica o la esenzione relativa al personale docente statale sarà determinata in relazione alle particolari disposizioni legislative.
7. Al personale docente non in servizio durante la mensa verrà applicata la quota intera per gli adulti comprensiva dei costi di gestione sostenuti dal Comune per il funzionamento dell'istituzione scolastica.
8. Ai dipendenti comunali verrà applicata una tariffa pari ad 1/3 (un terzo) della quota intera per gli adulti.

Art. 8 - Modalità di pagamento²

1. Il pagamento dei pasti va effettuato **anticipatamente** nella misura di minimo 10 pasti.
2. L'Amministrazione non rilascerà alcun buono cartaceo alle famiglie ma provvederà alla gestione del servizio con il supporto di apposita procedura informatizzata.
3. I pasti acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto. Il credito residuo sarà automaticamente trasformato in pasti per l'anno scolastico successivo, fatto salvo il pagamento di eventuali somme a conguaglio derivanti da possibili modifiche delle tariffe, che sarà applicato nel nuovo anno scolastico.

Qualora il minore non usufruisca più del servizio, i genitori, i tutori o comunque gli esercenti la patria potestà, potranno richiedere in forma scritta all'Amministrazione il riversamento delle somme per i pasti eccedenti. Le richieste di rimborso dei pasti residuali andranno effettuate entro il 31 agosto di ogni anno.

² Articolo modificato con deliberazione del C.C. n. 43 del 28/11/2016

Art. 9 - Recupero crediti

1. In caso di situazione debitoria durante l'anno scolastico, la Ditta appaltatrice provvederà ad avvertire tramite sms ed e-mail il genitore. Nel caso in cui perdurasse la situazione debitoria, la Ditta procederà ad avvisare il Comune che invierà lettera di sollecito.
2. In caso di mancato pagamento dei pasti, i genitori verranno, in primo luogo, invitati con nota scritta a recarsi a scuola a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane.
3. Qualora il debitore non provveda a regolarizzare la posizione, riceverà apposita comunicazione di messa in mora da parte del Comune con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge nonché comunicazione di sospensione del minore dal servizio. L'utente verrà nuovamente ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.
4. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

Art. 10 - Norme comportamentali

1. Nel caso in cui si dovessero verificare atti di indisciplina da parte degli utenti, le assistenti addette al servizio segnaleranno l'accaduto alla Direzione Didattica e al Comune che allenterà la famiglia e che, qualora il comportamento indisciplinato dovesse persistere, potrà sospendere il servizio.

Art. 11 - Disposizioni finali

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

Art. 12

Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione durante gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Lo stesso inoltre, sarà pubblicato nell'apposita Sezione "Statuto e Regolamenti" del sito web comunale www.comune.airasca.to.it

Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2015/2016 e una copia verrà trasmessa al dirigente scolastico per i provvedimenti di competenza.