



REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 30/06/2021

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di refezione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio di cui alla L.R. 30 marzo 1992 n. 29 e del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616.

Il servizio è finalizzato a consentire agli alunni la permanenza presso il plesso scolastico frequentato nel caso di svolgimento di attività scolastica che preveda il tempo pieno e/o i rientri pomeridiani.

Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità ed efficienza ed ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dalla Asl territorialmente competente e favorire l'integrazione scolastica e la socializzazione.

ART. 2 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono gli alunni residenti o domiciliati nel Comune di Paliano frequentanti la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Paliano che svolgono attività scolastica a tempo pieno e/o i rientri pomeridiani.

Usufruisce del servizio il personale docente e non docente in servizio e impegnato nella vigilanza ed assistenza degli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria durante la refezione scolastica, conformemente alle disposizioni di legge in materia.

Il pasto gratuito è riconosciuto, altresì, all'insegnante di sostegno ed all'assistente dell'alunno diversamente abile che usufruisce del servizio di refezione.

ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento ed erogazione del servizio coincide, di norma, con il calendario scolastico regionale.

Ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, il Responsabile del Settore competente, sentito il Dirigente scolastico, stabilisce l'inizio ed il termine del servizio di refezione scolastica.

La gestione del servizio è affidata a personale dipendente e/o a ditta specializzata nel settore della ristorazione scolastica che cura la gestione del servizio dall'approvvigionamento delle derrate alimentari alla somministrazione del pasto.

I pasti sono preparati e confezionati presso i centri cottura comunali presenti all'interno dei plessi scolastici.

Nell'ambito del servizio di refezione scolastica, d'intesa con il gestore, potranno essere inseriti i beneficiari dei progetti utili alla collettività (PUC) secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia e per i quali è stato predisposto apposito progetto di inserimento. Tali soggetti devono essere in possesso di requisiti e caratteristiche idonee e funzionali al servizio. Ad essi saranno affidati compiti e mansioni semplici, esclusivamente con carattere di affiancamento e supporto del personale di ruolo impiegato che ne curerà la supervisione.

ART. 4 - PRENOTAZIONE GIORNALIERA DEL PASTO

Le presenze degli alunni e del personale scolastico avente diritto al pasto, sono rilevate giornalmente a cura del personale addetto entro le ore 9.30 ed inserite mediante tablet nel gestionale in uso all'ente.

Nel caso in cui l'alunno è presente a scuola ma non dovrà utilizzare il servizio per uscita anticipata e programmata, il genitore è tenuto a darne immediata comunicazione al personale scolastico e contemporaneamente inviare comunicazione al servizio comunale, via e-mail o in alternativa utilizzando il portale web genitori.

Diversamente, nel caso di uscita anticipata dell'alunno per cause improvvise e/o impreviste oltre le ore 9.30, il pasto prenotato sarà ugualmente addebitato ed il genitore non potrà richiederne il rimborso.

ART. 5 - MENU E DIETE SPECIALI

Il menù e la tabella dietetica per la scuola dell'Infanzia e per la scuola Primaria sono elaborati da personale esperto in materia e sono visti dall' Ufficio SIAN della Asl competente per territorio.

In seguito ad eventi imprevisti o imprevedibili, per cause di forza maggiore o per rilevanti criticità legate all'appetibilità dei cibi, si potrà procedere alla modifica del menù, sentita la Commissione mensa e d'intesa con il gestore del servizio.

Gli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari o che seguono diete particolari per motivi etici o religiosi possono usufruire di un menù diversificato.

In questi casi, i genitori degli alunni affetti da allergie, da intolleranze alimentari o da malattie metaboliche, che necessitano, a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti e/o di diete speciali, dovranno obbligatoriamente, all'atto dell'iscrizione on line al servizio, selezionare l'apposita casella e inserire la certificazione medica specialistica rilasciata dal pediatra o dalla ASL o da un medico specialista di una struttura sanitaria pubblica; negli altri casi (motivi etici e religiosi) essi dovranno inserire adeguata richiesta firmata.

L'Ufficio Servizi scolastici comunale, una volta acquisite tutte le richieste, trasmetterà alla Scuola e al gestore l'elenco degli alunni richiedenti le diete con copia delle certificazioni mediche.

Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato ed essere conservato anche presso i centri cottura e i relativi refettori.

ART. 6 - MODALITA' DI ACCESSO ED ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere effettuata/confermata obbligatoriamente ogni anno entro il termine indicato nell'Avviso pubblico emanato dal Comune nel mese di luglio.

La domanda di iscrizione dovrà essere effettuata on line tramite il portale genitori collegandosi sul **sito comunale www.comune.paliano.fr.it** > **Servizi** > **Sez. Servizi scolastici** e seguendo accuratamente le istruzioni riportate nelle guide operative e nei manuali pubblicati nella suddetta sezione del sito comunale.

Il genitore che effettua la registrazione corrisponde anche al genitore pagante nonché all'intestatario del modulo per l'attestazione delle spese scolastiche sostenute nell'anno solare precedente che danno diritto alle detrazioni fiscali all'atto della dichiarazione dei redditi.

Gli utenti interessati a ricevere supporto nella procedura di registrazione e/o iscrizione possono richiedere assistenza all'Ufficio Servizi scolastici del Comune.

I dati personali di ciascun utente registrato, richiesti all'atto dell'iscrizione, sono inseriti in un sistema informatico appositamente predisposto per la gestione ed il controllo del servizio.

Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola o per sopraggiunta necessità, devono essere presentate all'Ufficio Servizi scolastici che provvederà d'ufficio alla registrazione.

ART. 7 - COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

La tariffa di compartecipazione al costo del servizio richiesta alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, è stabilita annualmente con delibera di Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

Nel determinare l'entità delle tariffe si terrà conto:

- a) delle disposizioni di legge sui costi dei servizi a domanda individuale;
- b) delle esigenze di bilancio

La Giunta comunale con la suddetta deliberazione può prevedere diversificazioni e/o riduzioni delle tariffe di compartecipazione per le famiglie che hanno un numero di figli iscritti al servizio di refezione scolastica maggiore di uno.

Le quote di compartecipazione sono dovute per l'intera durata del servizio ed in base al numero dei pasti effettivamente consumati.

ART. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I genitori dovranno effettuare i versamenti di importo obbligatorio ed assicurare il pagamento anticipato dei pasti, tramite ricariche, da effettuarsi attraverso l'apposita APP e/o accedendo al portale web genitori.

Il conteggio dell'importo della ricarica dovrà essere calcolato nel seguente modo:

Scuola dell'Infanzia = (n. 20 pasti) x (tariffa compartecipazione del singolo pasto)

Scuola Primaria = (n. 10 pasti) x (tariffa compartecipazione del singolo pasto)

Il genitore può effettuare anche più ricariche, ma l'importo complessivo versato dovrà essere un multiplo esatto del valore ottenuto seguendo il calcolo sopra indicato.

ART. 9 - FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO MEDIANTE APP E PORTALE WEB

Il genitore accedendo al Portale web genitori tramite il sito comunale può effettuare l'iscrizione annuale al servizio, scaricare l'attestazione del costo mensa relativo all'anno solare precedente valida come certificazione utile ai fini delle detrazioni fiscali all'atto della dichiarazione dei redditi e, in tempo reale, controllare il proprio credito, i pasti consumati, lo stato dei pagamenti, le ricariche effettuate e fare i pagamenti.

Il genitore inoltre tramite il portale web può inviare richieste di modifica dell'anagrafica (es: recapito telefonico, indirizzo e-mail o indirizzo di residenza) o qualunque altra segnalazione utile al buon andamento del servizio.

Il genitore accedendo all'APP, può controllare, in qualunque momento ed in tempo reale, il proprio credito, i pasti consumati, lo stato dei pagamenti, le ricariche effettuate e fare i pagamenti attraverso i PSP abilitati oppure on line con carta di credito.

ART. 10 - FINE CREDITO

Al raggiungimento di n. 5 pasti ancora disponibili, sarà inviato sull'utenza telefonica indicata dal genitore all'atto della registrazione, un sms quale alert per segnalare la necessità di procedere ad una nuova ricarica per garantire la continuità dell'erogazione del servizio.

Una volta effettuato il versamento la posizione creditoria/debitoria dell'alunno viene aggiornata immediatamente in automatico e il genitore può visionarla in tempo reale.

ART. 11 - ESENZIONI

L'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione relativo al servizio di refezione scolastica è prevista per gli alunni appartenenti ad un nucleo familiare con in Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superiore ad € 3.000,00.

Per il riconoscimento dell'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione, il genitore dovrà selezionare l'apposita casella e caricare sul sistema, all'atto dell'iscrizione on line del proprio figlio, l'attestazione ISEE in corso di validità.

L'esenzione decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico fino alla data di scadenza dell'ISEE.

Per potere proseguire con l'esonero del pagamento fino alla fine dell'anno scolastico, il genitore dovrà, entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, inviare all'Ufficio Servizi scolastici il nuovo ISEE aggiornato, pena la esclusione del beneficio.

Nel caso in cui il diritto all'esenzione venga maturato nell'anno successivo a quello di iscrizione, il genitore deve farne richiesta sempre entro il 28 febbraio, inviando al suddetto Ufficio la domanda e allegando l'attestazione ISEE in corso di validità non superiore ad € 3.000,00.

In caso di accoglimento della domanda a seguito dell'istruttoria, il beneficio decorre dal mese di gennaio dell'anno in corso.

Per i nuclei familiari composti da un solo genitore con figli minori, all'atto dell'iscrizione nel sistema dovrà essere caricata anche la DSU, (Dichiarazione Sostitutiva Unica) in modo da consentire all'Ufficio di verificare che le dichiarazioni siano state rese adempiendo gli obblighi di compilazione dei quadri previsti nei casi di genitori soli con figli minori che richiedono prestazioni sociali.

In casi eccezionali anche in assenza del requisito della condizione economica ovvero ISEE $\leq 3.000,00$, è facoltà del Servizio sociale comunale, mediante apposita e dettagliata relazione che evidenzia uno stato di disagio socio-economico ed ambientale del nucleo familiare particolarmente rilevante e critico, riconoscere e assegnare d'ufficio l'esenzione dal pagamento della tariffa di compartecipazione al costo del servizio.

ART. 12 - DISDETTA DAL SERVIZIO

Nell'eventualità in cui l'alunno durante l'anno scolastico interrompa temporaneamente o definitivamente la fruizione della refezione scolastica, non è necessario presentare disdetta al Comune in quanto il servizio è a consumo.

ART. 13 - RIMBORSO DEL CREDITO

I crediti residui delle ricariche effettuate rimasti inutilizzati a fine anno scolastico, rimangono nel borsello dello studente quindi possono essere utilizzati l'anno scolastico successivo, anche se vi è il passaggio dalla scuola dell'Infanzia a quella Primaria.

A richiesta del genitore i crediti residui potranno essere trasferiti verso fratelli/sorelle o al servizio di trasporto.

Se l'alunno ha terminato il ciclo scolastico e non è possibile fare nessun tipo di trasferimento, l'eventuale credito residuo dovrà essere richiesto per iscritto al Comune che provvederà al rimborso.

Il rimborso del credito residuo è previsto per importi pari o superiori ad € 10,00 e la richiesta dovrà obbligatoriamente essere inoltrata all'Ufficio Servizi scolastici entro il mese di luglio dell'anno di riferimento.

ART. 14 - CONTROLLI E PENALI

L'Ufficio Servizi scolastici del Comune provvederà regolarmente a rilevare da sistema gli iscritti al servizio che hanno maturato un debito rispetto ai pasti consumati.

Nel caso in cui nonostante gli "alert" inviati tramite sms per segnalare il debito, il genitore resti inadempiente, il Comune provvederà a inviare una comunicazione di sollecito di regolarizzazione del pagamento da effettuarsi entro 7 giorni dal ricevimento della stessa.

Trascorso tale termine, per coloro che non avessero regolarizzato la loro posizione, saranno attivate le procedure per il recupero coattivo delle somme dovute, secondo quanto stabilito per legge.

ART. 15 - RAPPORTI COMUNE E ISTITUZIONE SCOLASTICHE

Il Comune impronta la sua azione alla massima collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per la soluzione delle problematiche che si possono presentare nel corso dell'anno, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, facilitando la comunicazione e lo scambio di informazioni.

Entro il mese di luglio di ogni anno il Comune richiede alla Direzione Didattica dell'I.C. tutte le notizie indispensabili e/o utili per una ottimale organizzazione del servizio di refezione scolastica relativa all'anno scolastico successivo, in particolare il numero di alunni iscritti al tempo pieno o che effettuano rientri pomeridiani, l'articolazione delle classi, le turnazioni per la consumazione del pasto ecc.

L'Istituzione Scolastica segnala al Comune con preavviso almeno di 48 ore qualunque evento o situazione che comporti un cambiamento dell'orario scolastico per tutte o alcune classi dell'I.C. con la conseguente impossibilità degli alunni alla regolare fruizione della refezione scolastica (uscite anticipate; gite scolastiche; orario ridotto ecc).

ART. 16 - COMMISSIONE MENSA

In attuazione delle linee di indirizzo e delle normative statali e regionali per la ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di refezione scolastica.

A tal fine individua la Commissione Mensa quale organismo rappresentante l'utenza del servizio di ristorazione scolastica, costituita da:

- Sindaco o Assessore delegato
- Responsabile del Settore competente
- Dirigente scolastico o suo delegato
- Rappresentanti dei genitori degli alunni che usufruiscono del tempo pieno, designati dal Dirigente scolastico (n. 2 rappresentanti: 1 per la Scuola dell'Infanzia e 1 per la scuola Primaria)

La Commissione Mensa che ha anche facoltà di avvalersi dell'intervento di un rappresentante della ASL – Servizio Igiene e Sanità Pubblica, provvederà al controllo dei pasti mediante l'effettuazione di sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori durante il momento della somministrazione e della consumazione del pasto.

Al Dirigente scolastico ed al personale docente è riconosciuta la facoltà di collaborare con l'Amministrazione comunale e la Commissione Mensa nell'attività di controllo e verifica della qualità del servizio.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti ai fini dell'iscrizione al servizio di refezione scolastica saranno trattati, anche facendo uso di strumenti informatici, al solo fine di consentire l'attività istruttoria e di erogazione dell'intervento, nel rispetto del D.Lgs n. 196/03 e del GDPR 679/2016.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio sempre nel rispetto della normativa vigente in materia.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paliano nella persona del Legale Rappresentante.

ART. 18 - SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO

La compilazione del modulo di iscrizione on line comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito comunale www.comune.paliano.fr.it alla sezione Servizi scolastici al fine di darne la massima diffusione presso la cittadinanza.

ART. 19 - DECORRENZA E VALIDITA'

Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le stesse avranno efficacia fino a loro modifica o revoca.