



Comune di Taglio di Po

Regolamento di organizzazione, accesso e fruizione del servizio di refezione scolastica

- approvato con deliberazione del consiglio comunale n.20 del 27.06.2013
- modificato con deliberazione consiglio comunale n.43 del 29.09.2014
- modificato con deliberazione consiglio comunale n. 27 del 6.07.2015

Indice:

- Articolo 1** – Finalità del servizio;
- Articolo 2** – Modalità di gestione;
- Articolo 3** – Organizzazione del servizio;
- Articolo 4** – Menù individualizzati;
- Articolo 5** – Iscrizione;
- Articolo 6** – Rette servizio refezione;
- Articolo 7** – Morosità;
- Articolo 8** – Rimborsi;
- Articolo 9** – Rinuncia;
- Articolo 10** – Reclami;
- Articolo 11** – abrogato
- Articolo 12** – Dati personali e sensibili;
- Articolo 13** – Riferimenti normativi.

Art. 1
Finalità del servizio

- 1.1 Il servizio di refezione scolastica, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, è finalizzato ad assicurare la partecipazione all'attività scolastica nelle scuole dell'Infanzia per l'intera giornata, concorrendo altresì al sostegno delle famiglie e delle madri lavoratrici.
- 1.2 Il servizio, inoltre, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

Art. 2
Modalità di gestione

- 2.1 L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza dell'Ufficio Servizi Sociali che garantisce, unitamente al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) dell'ULSS 19 di Adria:
 - l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti (gestione esterna) nelle scuole dove viene svolto il servizio, tramite regolare gara d'appalto;
 - il controllo e la verifica della qualità e quantità dei pasti erogati;
 - il rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti.

Art. 3
Organizzazione del servizio

- 3.1 Il servizio di refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Taglio di Po.
- 3.2 Il menù previsto nel capitolato d'appalto in essere per la ristorazione scolastica, è condiviso ed approvato dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) dell'ULSS 19 di Adria e segue le direttive regionali in materia di refezione scolastica.

Art. 4
Menù personalizzati

- 3.1 È prevista la preparazione di menù personalizzati:
 - 3.1.1 Su certificazione medica:
 - per i bambini affetti da patologia a carattere permanente, il certificato va consegnato in busta chiusa, entro l'ultima settimana d'agosto del primo anno di ogni ciclo scolastico, all'Ufficio Servizi Sociali; tali diete sono interrotte solo su prescrizione medica;
 - per i bambini affetti da patologie temporanee o transitorie, il certificato dovrà essere consegnato alla segreteria della scuola.
 - 3.1.2 Su specifica richiesta dei genitori:
 - che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti, per scelte personali adeguatamente motivate, non connesse a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare del proprio figlio. Tali richieste dovranno pervenire all'Ufficio Servizi Sociali;
- 3.2 L'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Taglio di Po è disponibile a valutare altre richieste di variazione del menù solo a condizione che non confliggano con le Direttive del Ministero della Salute in materia

di nutrizione umana rivolta ai minori in età evolutiva, nonché con l'organizzazione generale del sistema di reperimento delle derrate alimentari per la preparazione dei relativi pasti da parte del personale addetto.

- 3.3. L'Ufficio Servizi Sociali si riserva di rispondere e provvedere alle richieste pervenute entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione delle medesime.
- 3.4. La formulazione della dieta alimentare giornaliera è annualmente predisposta dagli operatori dell'apposito servizio dell'ULSS 19 di Adria, il quale, tranne le specifiche casistiche sopra indicate, non potrà subire ulteriori modifiche.

Art. 5 Iscrizione

- 5.1. Per poter accedere al servizio di refezione scolastica è necessario presentare la relativa domanda al Comune di Taglio di Po – Ufficio Servizi Sociali.
- 5.2. Tale domanda dovrà essere presentata, da parte dei nuovi utenti, entro il 31 luglio di ogni anno.
- 5.3. L'iscrizione si intenderà tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo rinuncia scritta da presentare all'Ufficio Servizi Sociali, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, e fatto salvo quanto previsto al successivo art. 9.
- 5.4. La Giunta si riserva di **valutare le richieste motivate di iscrizione pervenute oltre il termine stabilito.**
- 5.5. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per ottenere il servizio di refezione, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità. Nel caso in cui l'attestazione ISEE venga presentata all'Ufficio Servizi Sociali ad anno scolastico iniziato, l'agevolazione decorrerà a partire dal mese successivo alla presentazione.
- 5.6. Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.
- 5.7. Per gli utenti che intendono usufruire per la prima volta del servizio mensa, è previsto un periodo di prova di gg.15 con il pagamento del solo costo del pasto, previa comunicazione all'ufficio servizi sociali. Concluso il periodo di prova, qualora si intendesse usufruire del servizio, dovrà essere presentata regolare domanda di iscrizione.

Art. 6 Rette servizio refezione

- 6.1. Per fruire del servizio di refezione gli utenti sono tenuti al pagamento della retta, variabile a seconda della collocazione nelle fasce ISEE, stabilita con delibera della Giunta Comunale.
- 6.2. La retta sarà calcolata in base agli oneri comunali derivanti dai costi fissi di servizio (ovvero spese per personale adibito al servizio, spese per controllo qualità, spese per acquisto di beni e servizi) e dal costo del pasto, da stabilire con delibera di Giunta.
- 6.3. Il pagamento della retta stabilita dovrà essere effettuato:
 - in 10 (dieci) rate mensili entro il giorno 5 (cinque) del mese successivo a quello frequentato.
- 6.4. Sono previsti degli sconti non automatici:
 - Nel caso di assenza prolungata per malattia, attestata tramite l'esibizione di certificato medico, pari o superiore a 15 giorni consecutivi nell'arco del mese di erogazione del servizio, su richiesta di uno dei genitori o di un esercente la potestà genitoriale, verrà effettuato uno sconto del 50% sulla quota fissa mensile. Qualora l'assenza dovuta a malattia certificata sia superiore a 15 giorni consecutivi di effettiva erogazione del servizio, verificatesi a scavalco di due mesi, verrà effettuato uno sconto del

50% sulla quota fissa mensile del secondo mese. Gli sconti verranno contabilizzati nei bollettini successivi al mese di accoglimento della richiesta. La famiglia dovrà presentare la richiesta di scontro sopra indicata entro il mese successivo nel quale si è verificato l'evento malattia, pena la decadenza dello sconto medesimo.

- Sono previste altresì sospensioni temporanee dal servizio in casi particolari, debitamente motivati.
 - Nel caso di famiglie con più di un minore appartenente al medesimo nucleo e che fruiscano contemporaneamente del servizio di refezione scolastica, solo per il primo figlio si paga la quota fissa mensile intera, mentre per gli altri figli sono previste delle agevolazioni pluriutenza, da stabilire con delibera di Giunta.
- 6.5 Nel caso di assenza dal servizio di refezione scolastica per motivi diversi dalla malattia per un intero mese è comunque dovuto il pagamento della quota fissa mensile.
- 6.6 Qualora l'utente non produca la documentazione richiesta (ISEE), viene inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.
- 6.7 Il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente o del Ministero delle Finanze, nonché richiedere la collaborazione della Guardia di Finanza.
- 6.8 Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva superiore a quella dalla stesso richiesta, lo stesso è tenuto a corrispondere l'intera somma anche per i periodi pregressi.

Art. 7 Morosità

- 7.1 Nel caso che i versamenti non siano effettuati regolarmente, l'Ufficio Servizi Sociali sollecita i genitori o le persone esercenti la potestà genitoriale a provvedere al pagamento delle somme dovute entro 15 giorni.
- 7.2 Nel caso di mancato pagamento, il debitore è costituito in mora per un addebito pari ad €. 10,00. Qualora il debitore non provveda al pagamento, si potrà procedere mediante ingiunzione di pagamento con aggravio del doppio della mora.
- 7.3 Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad €. 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.
- 7.4 In caso di cronica morosità, cioè di famiglie che non hanno regolarizzato la posizione debitoria pari ad almeno due mensilità, nonostante l'invio di due solleciti scritti, e nemmeno interloquuto con i Servizi Sociali, l'Ufficio potrà sospendere l'utente dal servizio di refezione scolastica.

Art. 8 Rimborsi

- 8.1 Al termine del ciclo scolastico ovvero alla rinuncia del servizio, l'Ufficio Servizi Sociali provvederà al rimborso delle somme versate in eccedenza dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale senza maggiorazione degli interessi, in quanto credito non derivante da errore compiuto dall'Amministrazione.
- 8.2 Per i bambini che nell'anno successivo fruiranno del servizio di refezione, la somma versata in eccesso sarà invece decurtata d'ufficio dalla posizione contabile corrispondente ed i responsabili del bambino verranno informati dell'entità del credito maturato.

- 8.3 Non si procederà ad alcun rimborso o compensazione qualora la somma sia inferiore a €. 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.

Art. 9
Rinuncia

- 9.1 Nel caso in cui, anche durante l'anno scolastico, si voglia rinunciare al servizio di refezione scolastica, uno dei genitori od un esercente la potestà genitoriale deve formularne richiesta motivata (quali a titolo esemplificativo: cambi di residenza, documentati casi di salute, variazione delle condizioni lavorative dei componenti il nucleo familiare dell'utente), per iscritto, da presentarsi entro il giorno 15 del mese. L'Amministrazione, qualora accolga la richiesta, provvederà ad annullare il servizio e pertanto l'obbligo del pagamento della retta a partire dal mese successivo alla data di presentazione della suddetta richiesta.

Art. 10
Reclami

- 10.1 I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Servizi Sociali in forma scritta, il quale adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

Art. 11
Partecipazione e vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio
Abrogato con deliberazione C.C. n.43 del 29/09/2014

Art. 12
Dati personali e sensibili

- 11.1 L'Ufficio Servizi Sociali e gli altri uffici interessati del Comune di Taglio di Po utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.
- 11.2 Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 13
Riferimenti normativi

- 12.1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.
- 12.2 Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.