



REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con atto di consiglio comunale n. del

TITOLO I - NORME GENERALI

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Rio Saliceto promuove la diffusione di una cultura alimentare corretta, per garantire la qualità della ristorazione scolastica,

Il Comune di Rio Saliceto (di seguito indicato come Comune), ai sensi della normativa vigente, organizza e gestisce il servizio di ristorazione scolastica al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio di tutti i ragazzi, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e le frequenze alle attività scolastiche. Il servizio di ristorazione, oltre a consentire la permanenza a scuola agli alunni che frequentano le attività scolastiche programmate nei rientri pomeridiani, rappresenta un forte momento educativo e socializzante condiviso con la scuola.

L'educazione alimentare dei bambini e delle bambine è finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, perseguendo il miglioramento dell'alimentazione, nel rispetto dei piani europei e nazionali per la salute.

ART. 2 – MODALITÀ' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Ristorazione scolastica è assicurato, nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.

ART. 3- SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE

Ai sensi della normativa vigente, il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

TITOLO II - GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità. Il servizio di ristorazione scolastica osserverà il calendario scolastico.

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del servizio locali rispettosi della normativa vigente in materia e sarà suo onere provvedere al ripristino di attrezzature nel caso risultassero non conformi alla normativa vigente in materia.

ART. 5 – IDONEITÀ' DEI LOCALI

I locali ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle normative vigenti in materia. L'idoneità dei locali deve risultare da apposita certificazione dell'ASL.

ART. 6 - UTENTI

Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole statali (fino alla scuola secondaria di primo grado se il servizio dovesse venire attivato) che, rispetto al modello orario di attività scolastica scelto al momento dell'iscrizione, necessitano di permanenza pomeridiana al servizio di ristorazione.

Al servizio è ammesso il personale insegnante delle classi interessate, così come previsto dall'Art. 12 del Regolamento.

Il servizio di ristorazione può essere consentito, in via eccezionale, a personale scolastico non in servizio di vigilanza su richiesta del Dirigente scolastico e previa autorizzazione; la tariffa del pasto è determinata da apposito atto della Giunta Comunale.

ART.7 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO

I nuclei familiari interessati al servizio di ristorazione scolastica devono inoltrare richiesta compilando l'apposito modulo d'iscrizione online, di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

La domanda di iscrizione deve essere rinnovata ogni anno per verificare che non siano intervenuti cambiamenti nei riferimenti dei famigliari tenuti al versamento delle quote.

Per usufruire di eventuali agevolazioni tariffarie (ove previste), la famiglia ha facoltà di presentare la documentazione ISEE entro i termini comunicati dall'ufficio Scuola.

La mancata presentazione della documentazione comporterà l'applicazione della quota massima prevista per il servizio.

Nel caso il servizio mensa, per la scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado, non rientri nell'orario scolastico sarà competenza del Comune predisporre un servizio, anche affidandolo a terzi, che possa seguire i criteri indicati nell'art. 2. Tale servizio sempre a domanda individuale potrebbe prevedere un numero definito di posti in base ai locali a disposizione e sarà onere della Giunta Comunale approvare le modalità e i criteri di accesso a tale servizio, che comunque dovranno prioritariamente vedere assegnati i posti agli alunni frequentanti il tempo pieno o aventi dei rientri pomeridiani.

ART. 8 – ALLERGIE, INTOLLERANZE, DIETE ETICHE, CULTURALI E/O RELIGIOSE

Eventuali allergie o intolleranze alimentari dovranno essere segnalate nella domanda di iscrizione online o segnalate non appena venuti a conoscenza della diagnosi; è necessario allegare, contestualmente alla domanda, specifico certificato medico. I certificati medici avranno validità per un anno scolastico o per il periodo indicato dal certificato medico, fatto salvo per patologie croniche di cui al Decreto Min. San. n. 279 del 18/05/2001 (diabete, celiachia, fenilchetonuria, favismo) che avranno validità per l'intero percorso educativo.

Eventuali richieste in autocertificazione di diete etiche, culturali e/o religiose dovranno essere segnalate nella domanda online al momento dell'iscrizione e avranno validità per l'anno scolastico in corso.

In entrambi i casi l'ufficio scuola di competenza provvederà a comunicare alla singola famiglia la dieta speciale e alla scuola la data di inizio della somministrazione.

ART. 9 – RINUNCE E VARIAZIONI

La rinuncia al servizio deve essere tempestivamente comunicata per iscritto dalla famiglia all'Ufficio Scuola e ha validità fino al termine del ciclo scolastico, salvo quanto definito annualmente dalla Giunta Comunale. La rinuncia al servizio ha effetti dal primo giorno del mese successivo.

Art. 10 – MENU' E TABELLE DIETETICHE

Il menù e le tabelle dietetiche sono formulati in collaborazione con i competenti servizi dell'ASL ed elaborati nel rispetto delle normative nazionali. All'inizio dell'anno scolastico viene predisposto un menu per i nidi e le scuole dell'infanzia e uno menu per le scuole primarie e secondarie di primo grado, sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte dalla ditta fornitrice dei pasti e approvate dal S.I.A.N. (Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ASL).

Ogni giorno agli alunni viene garantito un menù diverso e dieteticamente bilanciato. La copia del menù è affissa nei locali mensa e sul sito del Comune. In caso di lievi indisposizioni, può essere richiesto dal genitore, per non più di tre giorni consecutivi, un menù "in bianco" in sostituzione del menu del giorno.

TITOLO III – PERSONALE

ART.11 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO RISTORAZIONE

Il personale assegnato a cura e spese del ente gestore deve rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Durante lo svolgimento del servizio deve, inoltre, indossare gli indumenti prescritti.

ART. 12 – PERSONALE DOCENTE STATALE

L'individuazione del personale insegnante statale che assiste e vigila gli alunni, avente diritto alla fruizione gratuita del servizio mensa deve avvenire all'inizio di ogni anno scolastico tramite nota scritta del Dirigente Scolastico che deve riportare:

- numero totale degli insegnanti aventi diritto;

- nominativi degli insegnanti;
- numero giornaliero degli insegnanti che usufruiranno del servizio.

TITOLO IV - CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 13 - CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Il metodo di pagamento si basa sul sistema delle fasce di contribuzione (ove previsto), alle quali corrispondono le tariffe che vengono determinate annualmente dal Comune. Per l'attribuzione della fascia di competenza potrà essere presentata la dichiarazione ISEE, con le modalità e le scadenze fissate annualmente dall'ufficio competente. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni saranno effettuati con la collaborazione delle Autorità Competenti. La mancata presentazione della dichiarazione ISEE comporta l'assegnazione della tariffa più alta.

ART. 14 - TARIFFE

Le tariffe e le eventuali agevolazioni vengono definite annualmente dal Comune e comunicate alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico.

ART.15 – MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Le modalità di pagamento sono definite annualmente da Delibera di Giunta del Comune che definirà in tale atto anche la gestione delle rinunce al servizio oltre che l'eventualità di riconoscere dei rimborsi.

ART. 16 – ESONERI E AGEVOLAZIONI

Le richieste di esonero totale dal pagamento del servizio di ristorazione scolastica vengono comunicate al Comune dal Servizio Sociale Integrato dell'Unione Pianura Reggiana che provvederà a coprire il costo del servizio attraverso il trasferimento al Comune di quanto dovuto.

Art. 17 – GESTIONE DELLE MOROSITÀ

Qualora l'utente risulti insolvente nel pagamento viene messa in atto la seguente procedura:

a) L'ufficio competente procede ad inviare un SMS all'utente insolvente sollecitando a corrispondere quanto dovuto (tramite bonifico bancario) entro il termine di 5 giorni.

In caso di mancato pagamento entro i termini sopra indicati, l'ufficio competente provvede a contattare telefonicamente l'utente. Nel corso della telefonata avviene una verifica dei motivi del mancato pagamento e un ulteriore sollecito.

b) Qualora l'invio dell'SMS e il contatto telefonico non abbiano riscontro, si procede con l'invio di una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno di messa in mora all'utente, con la quale l'ufficio competente comunica lo stato di insolvenza, richiedendo il pagamento dell'intera somma entro 15 giorni.

Qualora, dopo aver messo in atto tutte le procedure previste dal presente regolamento per la gestione delle morosità, il pagamento non venga effettuato, il Comune affida il recupero del credito ad una società terza di recupero coattivo o a Ente equipollente. La società di riscossione o l'Ente designato metterà in essere le procedure previste dalla legge vigente in materia di recupero coattivo dei crediti. I costi accessori del servizio di riscossione coattiva sono a carico dell'utente.

Qualora la procedura di riscossione coattiva si concluda con esito negativo, il Comune deve farsi carico del credito inesigibile.

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 18 – INTEGRAZIONI O MODIFICHE

Eventuali integrazioni o successive modifiche, con finalità di specifica ed approfondimento al presente, sono di competenza del Comune e saranno approvate con apposito atto di Delibera di Consiglio.

ART. 19 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente regolamento sarà efficace dall' anno scolastico 2021-2022.

Quanto disposto dal presente regolamento sostituisce, all'atto della approvazione dello stesso, l'intera disciplina in materia contenuta nei regolamenti previgenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.