



COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA
Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

**Approvato con Delibera
C.C. n. 35 del 16-04-2008**

**Modificato con delibera
CC. n .del 30-07-2013**

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

- Art. 1. - Destinatari del servizio
- Art. 2. - Modalità di gestione del servizio
- Art. 3. - Iscrizione al servizio
- Art. 4. - Accesso al servizio
- Art. 5. - Tariffe
- Art. 6. - Modalità di pagamento
- Art. 7. - Agevolazioni ed esenzioni
- Art. 8. - Omesso versamento delle rette
- Art. 9. - Contegno dell'utenza
- Art. 10. - Dati personali
- Art. 11. - Diritto di Accesso
- Art. 12.- Reclami e segnalazioni
- Art. 13. - Foro competente
- Art. 14. - Decorrenza – Norme finali

Art. 1. - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole pubbliche del territorio comunale. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, potranno altresì usufruire del servizio gli insegnanti delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo, i capi di Istituto dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto, per i quali successivamente il Comune introiterà il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

Art. 2. - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza dell'Ufficio Istruzione che garantisce:

1. Il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
2. Il controllo del rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
3. Il rispetto del menù

Il servizio di refezione scolastica prevede altresì la definizione di tabelle dietetiche appositamente predisposte da personale esperto nel campo dell'alimentazione e con qualifica di medico nutrizionista e dietista dell'Asl territorialmente competente oppure con pari qualifiche ma messe a disposizione dalla ditta appaltatrice, tenuto conto delle disposizioni in materia a livello igienico-nutrizionale-sanitario e dei protocolli vigenti.

Art. 3. - ISCRIZIONE AL SERVIZIO

La richiesta di iscrizione al servizio di refezione scolastica viene effettuata esclusivamente on line accedendo ai servizi a domanda individuale sul sito del Comune di Castiglione d'Adda: www.comune.castiglionedadda.lo.it, da parte di un genitore o di chi esercita la patria potestà, seguendo la procedura indicata. Tale iscrizione dovrà avvenire entro la data comunicata dall'Ufficio Istruzione. L'iscrizione è da ritenersi valida per tutta la durata del ciclo scolastico. I bambini che si iscrivono alle scuole cittadine ad anno scolastico avviato (ad es. cambio di residenza) potranno accedere al servizio mensa scolastica mediante regolare iscrizione, nel rispetto dei criteri di accesso al servizio normati dall'art.4 del presente regolamento.

Coloro che nel corso dell'anno scolastico modificano alcuni dati anagrafici indicati al momento dell'iscrizione, dovranno darne comunicazione all'Ufficio Istruzione del Comune di Castiglione d'Adda che provvederà alla rettifica

Art. 4.-ACCESSO AL SERVIZIO

Il Servizio si intende garantito per tutti gli alunni richiedenti frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e e la Scuola Secondaria di primo grado.

Nel caso in cui le iscrizioni superino i posti disponibili, verranno applicate le seguenti priorità di ammissione per la stilazione di un'eventuale graduatoria. Degli iscritti eccedenti verrà costituita apposita "lista d'attesa" debitamente pubblicizzata dall'Ufficio preposto.

Nell'assegnazione dei posti mensa verranno applicati i seguenti punteggi:

CONDIZIONE DELL'UTENTE E/O DEL NUCLEO FAMILIARE DI APPARTENENZA	PUNTEGGIO
Iscritti segnalati dai Servizi Sociali	20
Iscritti con cinque rientri pomeridiani (solo per la Scuola Primaria)	15
Iscritti appartenenti a nuclei familiari con entrambi i genitori lavoratori o con un solo genitore o tutore (avente patria potestà nei casi previsti dalla legge), purché lavoratore, con orario di lavoro sovrapponibile a quello scolastico. Verrà fornito apposito modulo da compilare per autocertificare lo stato occupazionale.	10
Iscritti alle classi prime	7
Iscritti alle classi seconde	6
Iscritti alle classi terze	5
Iscritti alle classi quarte	4
Iscritti alle classi quinte	3

In caso di parità di punteggio la precedenza è data dall'ordine di arrivo della domanda all'Ufficio Protocollo.

Art. 5. - TARIFFE

Le tariffe sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale. Le tariffe possono essere aggiornate annualmente all'indice Istat.

Qualora non vengano determinate restano in vigore le ultime deliberate.

L'ammontare complessivo delle entrate tariffarie non dovrà comunque superare il costo totale del servizio.

Art.6. - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà avere luogo in via anticipata con le modalità e le procedure definite dal servizio preposto. La mensa è un servizio "a domanda individuale": il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto

Art. 7. - AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

La Giunta potrà deliberare tariffe differenziate ed in particolare esenzioni o tariffe agevolate in base a fasce di reddito ISEE predefinite. Qualora non vengano determinate resteranno in vigore le ultime deliberate. Tutte le agevolazioni varranno esclusivamente per i residenti a Castiglione d'Adda.

Per poter accedere alle agevolazioni i richiedenti dovranno consegnare, per ogni anno scolastico, all'Ufficio Istruzione del Comune, entro i termini da esso stabiliti, l'attestazione ISEE, relativa all'ultima dichiarazione dei redditi, calcolata dai Centri Assistenza Fiscale. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di agevolazione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

Art. 8 – OMESSO VERSAMENTO DELLE TARIFFE

Nel caso in cui l'utente, residente nel Comune di Castiglione d'Adda, ometta di versare quanto dovuto per il servizio di refezione scolastica per un importo complessivo equivalente a 5 pasti, il competente Servizio, previo sollecito di pagamento rimasto insoluto, avvia d'ufficio la procedura di verifica in ordine alla sussistenza di eventuali problematiche di ordine "sociale", proponendo l'adozione de necessari provvedimenti. Nel caso in cui all'esito dell'istruttoria eseguita non vengano riscontrate nel caso di specie problematiche di ordine "sociale", il competente Servizio

dispone d'Ufficio la sospensione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica, previa comunicazione alla famiglia dell'alunno.

Nel caso in cui l'utente debitore, risieda invece in altro Comune le modalità di gestione della problematica in predicato, sono disciplinate nell'apposita Convenzione che regola i rapporti tra i Comuni per la "fruibilità della Scuola primaria, secondaria di primo grado e dello scuolabus"

.Art. 9 – CONTEGNO DELL'UTENZA

L'alunno all'interno del refettorio dovrà osservare un corretto comportamento; in particolare non dovrà arrecare danno a strutture ed attrezzature di proprietà comunale, pena il risarcimento del danno causato da parte di chi esercita la patria potestà.

Art. 10 – DATI PERSONALI

Il servizio Istruzione del Comune di Castiglione d'Adda utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di mensa scolastica.

Art. 11 - DIRITTO DI ACCESSO

I soggetti che hanno provveduto all'iscrizione dello scolaro al servizio hanno diritto di accedere alle pratiche gestite dagli Uffici Comunali. Analogo diritto è riconosciuto a chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante all'accesso. Il diritto di accesso include il diritto di estrarre copia dei documenti, dietro corresponsione dei costi di riproduzione. Gli Uffici espletano le richieste entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 12 - RECLAMI E SEGNALAZIONI

I reclami e le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto all'Ufficio comunale competente che adotta le misure correttive e fornisce le spiegazioni richieste in un termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento.

Art. 13 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Lodi.

Art. 14 – DECORRENZA-NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2013/2014. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.