



Comune di Pavone Canavese

Provincia di Torino

SERVIZI GENERALI

Regolamento per il funzionamento del Servizio di Refezione Scolastica

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30/10/2024

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, non obbligatorio, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno o tempo normale che preveda rientri pomeridiani.

Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'Azienda Sanitaria Locale competente.

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative (anche tramite la scuola) o mediante inserimento nel sito internet del Comune.

L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menu sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di I^a grado ubicate sul territorio comunale.

Usufruiscono, inoltre, del servizio di refezione scolastica il personale docente e il personale ausiliario (A.T.A.) purché in servizio al momento della somministrazione del pasto e avente funzioni di vigilanza educativa.

L'Amministrazione Comunale può autorizzare la fruizione del Servizio, in forma prevalentemente onerosa, ad altro personale che, pur non avendone diritto, svolga all'interno delle scuole attività educative.

Il servizio potrà essere consentito, a seguito di autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche nei confronti di eventuale altra utenza in occasione di pubbliche manifestazioni, per esigenze

istituzionali o per esigenze della collettività o di gruppi di utenti.

Infine, il servizio può essere erogato anche agli utenti del Centro Estivo Comunale limitatamente alla sua durata.

Al servizio di refezione scolastica potrà, eventualmente e se richiesto, essere aggiunto quello della fornitura di pasti per altri utenti fruitori di servizi ricreativi, come centri estivi o servizi ricreativi scolastici, organizzati in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Pavone o con cooperative, associazioni o soggetti singoli e comunque autorizzati dall'Amministrazione Comunale di Pavone Canavese.

ART. 4 – MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

L'iscrizione al servizio deve essere effettuata di anno in anno.

L'iscrizione ex novo o la conferma dell'iscrizione già inserita negli anni scolastici precedenti devono essere effettuate dal 15 luglio al 5 settembre di ogni anno esclusivamente on line attraverso la piattaforma informatica o la APP appositamente dedicate.

Solo in casi eccezionali l'iscrizione potrà essere effettuata nello stesso periodo presso l'ufficio scuola del Comune, previo appuntamento.

Per gli alunni che verranno iscritti ad una delle scuole pavonesi dopo il 5 settembre, l'iscrizione dovrà avvenire comunque entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'iscrizione sarà attiva esclusivamente a seguito della ricezione di una mail di conferma.

Le iscrizioni che, per qualsiasi motivo, verranno effettuate dopo l'inizio dell'anno scolastico saranno attive dopo tre giorni dall'inserimento.

La conferma dell'iscrizione al servizio per gli anni successivi al primo non sarà consentita agli alunni i cui genitori/tutori a fine dell'anno scolastico precedente abbiano maturato un debito superiore a € 100,00.

Gli utenti delle classi a tempo normale della scuola secondaria di primo grado non potranno iscriversi al servizio per gli anni successivi al primo oltre che per un debito superiore ad € 100,00 anche nel caso in cui non siano in regola con il pagamento del servizio di vigilanza mensa.

L'iscrizione potrà essere confermata solo quando tale morosità non sia stata completamente sanata o non sia stato definito un piano di rientro con dilazione del pagamento del debito secondo le modalità stabilite dal "Regolamento generale delle entrate comunali" in vigore.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, si voglia rinunciare al servizio uno dei genitori o l'esercente la potestà genitoriale deve darne comunicazione scritta all'Ufficio Scuola, il quale provvederà alla cancellazione dell'iscrizione dalla data di presentazione della comunicazione di

rinuncia.

Con l'inserimento dell'iscrizione al servizio, il richiedente si impegna a rispettare integralmente il presente Regolamento, accettandone tutte le condizioni.

ART. 5 – DIETE SPECIALI

Eventuali allergie, intolleranze, e malattie segnalate esclusivamente utilizzando la modulistica regionale sottoscritta dal medico competente, dovranno essere segnalate di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico (e comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità) all'Ufficio Scuola del Comune che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio. Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico, a meno che il medico non abbia indicato un periodo più breve sul modulo predetto.

Le diete etico/religiose possono essere indicate dai genitori al momento dell'inserimento dell'iscrizione.

ART. 6 – PRESENTAZIONE ATTESTAZIONE ISEE E TARIFFE RIDOTTE

I residenti a Pavone Canavese al momento dell'iscrizione potranno inserire l'attestazione ISEE del nucleo familiare dell'alunno iscritto al servizio per ottenere una tariffa ridotta in base a quanto previsto di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

Entro il mese di ottobre di ogni anno l'Ufficio Scuola del Comune verificherà tramite il portale dell'INPS la veridicità delle attestazioni ISEE inserite. In caso di attestazioni non veritiere o non conformi o non corrette rispetto alla composizione del nucleo familiare, il costo del pasto verrà ricondotto alla cifra intera a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

ART. 7 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 3 e comporta un vincolo contrattuale con conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.

Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, le quali tengono conto di tutti i costi sostenuti per erogare il servizio stesso agli utenti.

Non è prevista una riduzione delle tariffe per il consumo parziale del pasto giornaliero.

La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema del "prepagato" al quale l'utente dovrà

attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo art. 11 in tema di “presa in carico” da parte del servizio sociale competente per casi di difficoltà socio-economiche.

Possono usufruire del servizio anche gli utenti non residenti nel Comune, fissando per gli stessi, quale quota di contribuzione, l'intero costo del servizio sostenuto dall'Ente.

Qualora per le classi a tempo normale sia prevista la presenza di operatori esterni incaricati dal Comune per il servizio di vigilanza durante il tempo mensa, l'intero costo di tale personale sarà suddiviso tra tutti gli alunni iscritti al Servizio di Refezione Scolastica nelle modalità previste di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

ART. 8 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina annualmente le quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica nonché eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa.

Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per gli alunni residenti nel territorio del Comune di Pavone Canavese.

ART. 9 – PRENOTAZIONE DEL PASTO, MODALITA' DI PAGAMENTO E RIMBORSO

Per le modalità di pagamento, prenotazione ed addebito del servizio mensa è in adozione un sistema gestionale informatizzato del servizio.

Il sistema si basa sulla presenza di “default” dell'utente: il sistema informatizzato, presume che l'alunno iscritto al servizio consumi giornalmente il pasto (in ogni giorno di servizio associato alla classe). Qualora l'alunno non debba usufruire del servizio mensa deve essere il genitore a provvedere, entro le ore 09.00 del giorno di servizio, a disdire il pasto mediante l'utilizzo dei sistemi informatici messi a disposizione gratuitamente dell'Amministrazione Comunale.

Agli alunni iscritti al servizio, per i quali non sia stata comunicata disdetta, viene fornito un pasto completo secondo quanto previsto dal menù del giorno comprendente la merenda per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Sia i pasti sia le merende devono essere consumati nei locali adibiti a refettorio presenti in ogni plesso scolastico e non possono essere forniti “da asporto”, se non nel caso di richiesta da parte della scuola di cestini freddi in occasione di uscite didattiche.

I pasti devono essere pagati in anticipo rispetto al consumo attraverso i medesimi sistemi informatici utilizzati per la disdetta del pasto o attraverso pagamento sulla piattaforma pagoPA creato in autonomia dal genitore/tutore dell'alunno.

A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio di refezione scolastica.

Nel caso di cessazione definitiva del servizio da parte di un utente, il credito residuo verrà rimborsato,

secondo quanto previsto dal “Regolamento generale delle entrate comunali”, previa apposita domanda presentata all’Ufficio Scuola.

Nel caso di un altro utente dello stesso nucleo familiare fruitore del servizio di refezione scolastica, il credito sopra detto sarà trasferito d’ufficio.

ART. 10 – GESTIONE DELLE MOROSITA’

Si richiama quanto stabilito ai paragrafi 7 e 8 dell’art. 4 relativamente alla conferma di iscrizione al servizio per gli anni successivi al primo per gli utenti morosi.

Durante il corso dell’anno scolastico, l’Ufficio Scuola verifica periodicamente le situazioni debitorie ed invia una comunicazione via e-mail all’indirizzo di posta elettronica indicato dal genitore pagante al momento dell’iscrizione al servizio ogni qual volta il debito risulti superiore ad una cifra corrispondente a 10 pasti.

In caso di ulteriore inadempienza che comporti il raggiungimento di un debito corrispondente a 30 pasti, l’ufficio provvederà all’invio di sollecito formale con invito ad adempiere entro ulteriori 15 giorni.

Trascorso inutilmente anche tale si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

A tutti gli utenti morosi iscritti alle classi a tempo normale della scuola secondaria di primo grado, ad eventuali sezioni a tempo normale della scuola primaria e agli utenti non residenti di tutte le scuole non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l’Amministrazione Comunale.

Con l’atto di iscrizione al servizio di refezione scolastica, di cui all’art. 3, il genitore/tutore si impegna ad accettare il presente regolamento e le condizioni ivi previste, autorizzando il Comune a sospendere il servizio de quo al proprio figlio qualora la propria situazione debitoria rientri in una delle situazioni indicate nei due precedenti paragrafi impegnandosi contestualmente a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane ed esonerando pertanto da qualsiasi responsabilità il Comune stesso e l’Istituzione Scolastica.

La sospensione del servizio, nei confronti dell’utente moroso, dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Qualora il genitore/tutore, oltre a non regolarizzare la propria posizione debitoria nei confronti del Comune, non provveda a gestire con cura il minore, ovvero non provveda a prenderlo a scuola al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane, su documentata segnalazione della Scuola, verrà inviata comunicazione al servizio sociale di competenza e al Comune di residenza, se diverso da quello di Pavone Canavese, per le valutazioni ad essi spettanti.

Per quanto riguarda gli alunni residenti frequentanti il tempo pieno si provvederà comunque alla procedura di sollecito e diffida prevista dal primo comma del presente articolo e, qualora non vi sia il saldo del debito o la sottoscrizione di un piano di rientro con dilazione del pagamento, il servizio di refezione scolastica verrà comunque erogato al minore ma verrà fatta d'ufficio segnalazione al servizio sociale di competenza per le valutazioni ad esso spettanti.

Resta ferma la possibilità del consumo del pasto domestico a scuola con le modalità stabilite dall'Istituto Comprensivo.

ART. 11 – PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

L'utente moroso che versi in particolari condizioni socio-economiche può rivolgersi al servizio sociale di competenza o al proprio comune di residenza, se diverso dal Comune di Pavone Canavese, per un'eventuale erogazione di contributi economici.

ART. 12 – CONTROLLI

Gli organi preposti al controllo del servizio, Amministrazione Comunale, Commissione Mensa, Azienda Sanitaria territorialmente competente effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche in ordine alle modalità di conduzione del servizio.

ART. 13 – COMMISSIONE COMUNALE MENSA SCOLASTICA

La Commissione Comunale Mensa Scolastica è istituita con apposito Regolamento Comunale che ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI

L'Ufficio Scuola utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, iscritti al servizio, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

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

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2024/2025, intervenuta l'esecutività della deliberazione ai sensi di legge, previo un periodo transitorio che terminerà il 31 dicembre 2024.