



UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OLTREPADANI

(Unione lombarda dei comuni di Corana, Cornale e Bastida, Silvano Pietra)

(Provincia di Pavia)

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) DI COLORO CHE NE RICHIEDONO L'ACCESSO

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica e individua, in via sperimentale, criteri unificati per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie sul costo dei servizi e prestazioni sociali in ambito scolastico dai Comuni di Corana, Cornale e Bastida e Silvano Pietra, in relazione alla situazione economica dei richiedenti, come previsto dal D. Lgs. N. 109 del 31/03/1998, dal DPCM n. 221 del 07/05/1999 e dal successivo D. Lgs. n. 130 del 03/05/2000, e loro ss.mm.ii.;

2. Il presente regolamento:

- a) fa espresso riferimento alla normativa nazionale in materia;
- b) sostituisce ogni altro provvedimento comunale relativo ad agevolazioni economiche o tariffarie che prevedano la valutazione della situazione economica del richiedente;
- c) abroga tutte le normative previgenti in contrasto con lo stesso.

ART. 2 – FINALITÀ

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, concorrendo all'effettiva attuazione del diritto allo studio.

2. Il servizio di refezione rappresenta un forte momento educativo e socializzante; l'educazione alimentare dei bambini e delle bambine è finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, nell'adozione di composizioni dietetiche idonee.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica garantiscono:

- a) l'affidamento a ditta specializzata per la fornitura dei pasti, nelle singole scuole dove viene richiesta la mensa, tramite regolare procedura negoziale;
- b) l'organizzazione nei giorni indicati nel calendario scolastico adottato dalle competenti autorità;
- c) i menù previsti dal capitolato speciale di appalto;
- d) il trasporto, il confezionamento e la distribuzione dei pasti così come descritto nel capitolato speciale di appalto del servizio in questione.

2. Il personale scolastico provvederà a prenotare quotidianamente i pasti entro le ore 9:00 per la scuola primaria ed entro le ore 9:30 per le scuole dell'infanzia, previa raccolta dei buoni pasto, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menù giornaliero per alunni e insegnanti che presentano patologie transitorie.

3. L'Unione Lombarda dei Comuni Oltrepadani, attraverso gli uffici comunali, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità d'iscrizione, nonché le modalità organizzative del servizio, le rette applicabili e le modalità di pagamento.

ART. 4 – UTENZA.

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti:

- la Scuola dell'Infanzia Statale di Corana;
- la Scuola dell'Infanzia Statale di Cornale e Bastida;
- la Scuola dell'Infanzia Statale di Silvano Pietra;
- la Scuola Primaria Statale di Corana;

che ne facciano regolare richiesta con le modalità indicate all'art. 5.

2. Oltre agli utenti di cui al punto precedente, possono usufruire del servizio mensa i seguenti soggetti:

- a) il personale docente che opera nelle scuole che assiste e vigila a mensa gli alunni, per il cui rimborso si applica la normativa vigente;
- b) educatori e personale di sostegno ove presente, incaricato dall'Amministrazione Comunale, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pranzo;
- c) il personale A.T.A. secondo quanto previsto da apposita convenzione siglata annualmente con l'Istituzione Scolastica relativamente allo svolgimento delle c.d. "funzioni miste";
- d) ogni altro soggetto preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 5 – ACCESSO AL SERVIZIO E DECORRENZA.

1. Coloro che intendono usufruire del servizio di mensa scolastica devono inoltrare domanda al Comune di frequenza entro e non oltre la data fissata dall'Amministrazione precedente all'inizio del nuovo anno scolastico.
2. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate agli Uffici del Comune.
3. L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico e dovrà essere rinnovata per ogni anno scolastico successivo.
4. Il periodo di fruizione del Servizio si estende dal momento della richiesta al termine del ciclo scolastico, salvo rinuncia di cui al successivo ART 6.

ART. 6 – RINUNCIA, VARIAZIONI E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.

1. La rinuncia al servizio mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto agli Uffici comunali, indicando la data dalla quale si intende rinunciare al servizio. L'eventuale riammissione al servizio comporta la presentazione di un'ulteriore domanda di fruizione del servizio.
2. La rinuncia alla mensa decade automaticamente a fronte della verifica dell'utilizzo del servizio, pertanto l'utente risulterà automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti e deve sanare la propria posizione inviando regolare richiesta di iscrizione.
3. L'irregolarità nei pagamenti delle tariffe da parte di coloro che hanno richiesto il servizio medesimo può comportare, su iniziativa dell'ufficio competente, la sospensione del servizio all'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione della posizione.
4. L'Amministrazione si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

ART. 7 – TARIFFE – MODALITÀ DI CONTRIBUZIONE - RETTE.

1. Gli utenti concorrono al costo del servizio di mensa scolastica mediante il pagamento di una quota di cui l'Ente fissa annualmente l'ammontare e le modalità di riscossione.
2. Annualmente la Giunta esecutiva individua gli scaglioni I.S.E.E. a cui rapportare le tariffe relative al servizio medesimo prevedendo, eventualmente, riduzioni di tariffa fissa.
3. L'utente si avvale dei sistemi di pagamento messi a disposizione dalle Amministrazioni Comunali. Le eventuali spese sono a carico dell'utente.
4. L'utente che dalle risultanze contabili risulta moroso è soggetto alle procedure di recupero crediti secondo le norme vigenti. Nel caso di utenti recidivi che sistematicamente non pagano il dovuto, è facoltà dell'Amministrazione disporre la sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

ART. 8 – BUONI PASTO

1. Per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria Statale, la quota di contribuzione avverrà mediante l'acquisto dei buoni pasto, il cui corrispettivo dovrà essere precedentemente versato utilizzando i sistemi di pagamento resi disponibili dalle Amministrazioni Comunali. Il buono pasto comprende la fornitura del pranzo nonché della merenda al mattino e al pomeriggio, ove prevista.

I blocchetti dei buoni pasto verranno consegnati dagli Uffici comunali previa presentazione della ricevuta di pagamento.

La mancata fruizione del pasto, una volta avvenuto l'ordine alla Ditta fornitrice, comporta in ogni caso l'addebito.

2. In caso di dimenticanza del buono pasto, OCCASIONALE ED ECCEZIONALE, l'alunno potrà accedere ugualmente alla mensa. Il giorno successivo dovrà essere consegnato il buono relativo al giorno precedente.

In caso di ripetute dimenticanze, ovvero nel caso in cui non venga consegnato il buono pasto, l'Ufficio comunale avrà facoltà di sospendere il servizio di mensa scolastica previa comunicazione scritta ai genitori dell'alunno e procedere alla riscossione di quanto dovuto sulla base della normativa vigente in materia.

I buoni pasto acquistati ma non utilizzati nell'anno scolastico in corso potranno essere utilizzati durante l'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui il bambino, iscritto presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria dei Comuni dell'Unione, non venga più iscritto al servizio mensa, non è previsto il rimborso dei buoni pasto acquistati.

Per tutti gli altri casi, non citati nel presente regolamento, non è previsto il rimborso.

ART. 9 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (Riduzioni o Esonero).

1. Sono previste riduzioni del pagamento delle tariffe per le famiglie in base a scaglioni I.S.E.E. determinati annualmente dall'Amministrazione con apposito e separato atto.

2. La domanda di agevolazione tariffaria si presenta all'Ufficio Scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico, corredata dall'attestazione I.S.E.E.; può essere presentata, per comprovati motivi, in qualunque momento.

La riduzione di pagamento decorre dalla data di presentazione della relativa.

Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio: nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa non agevolata prevista per il servizio utilizzato.

3. La sussistenza di una situazione di gravissimo disagio socio-economico debitamente segnalata dai servizi sociali, può comportare l'esenzione dal pagamento della retta.

ART. 10 - DIETE SPECIALI

1. La richiesta di dieta speciale necessaria per motivi di salute deve essere rilasciata dal Pediatra o Medico di base.

L'eventuale richiesta di dieta speciale per motivi religiosi o convinimenti personali non deve essere certificata dal Medico, ma da concordare con la Dietista.

Richiesta di dieta per motivi di salute

I genitori possono richiedere una "Dieta in bianco", cioè una dieta di facile digeribilità, di durata fino a 2 settimane, per i bambini che hanno presentato malesseri intercorrenti (per es. vomito e diarrea).

La richiesta va inoltrata dal genitore agli insegnanti, che provvedono a farla pervenire al referente per la mensa scolastica.

La richiesta di dieta speciale, cioè l'esclusione di alimenti dalla dieta per allergia o intolleranza, temporanea o per tutto l'anno scolastico e la richiesta di "Dieta in bianco" di durata superiore a 2 settimane devono essere certificate dal Pediatra del bambino, su apposito modulo.

Il certificato deve essere consegnato al Dirigente Scolastico, che provvede a farne pervenire copia all'Ufficio comunale del Comune di frequenza, alla Dietista e personale scolastico. Presso la mensa deve essere conservata copia del certificato, in visione al personale.

Qualora persista la necessità di dieta speciale, il certificato va rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.

- Non è previsto il rilascio di certificazione medica per l'esclusione di alimenti non graditi al bambino. Questi problemi vanno risolti con gradualità attraverso la collaborazione tra genitori e insegnanti, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.
- Nel caso di bambino con rapporto "difficile" col cibo, che non accetta la variabilità degli alimenti, il genitore può concordare con l'insegnante la somministrazione di un piatto di pasta condita con olio e parmigiano, eliminando il condimento previsto dal menù.

In ambito scolastico non è autorizzata la somministrazione di alimenti e cibi "extra", cioè non compresi nel menù fornito dalla mensa scolastica se non certificati.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto riguarda l'organizzazione del servizio mensa, le caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari, le tabelle dietetiche e menù, la quantità dei pasti, la commissione mensa, i controlli quali - quantitativi ed ogni altra argomentazione inerente il servizio e qui non contemplata, si rimanda al Capitolato d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica in vigore.