



CITTA' DI APRILIA
Provincia di Latina

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO
DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 09/7/2015

INDICE

- ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO
- ART. 2 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO
- ART. 3 FRUITORI DEL SERVIZIO
- ART. 4 ACCESSO AL SERVIZIO
- ART. 5 TARIFFE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA
- ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 7 MOROSITA'
- ART. 8 RIMBORSI
- ART. 9 CONTESTAZIONI
- ART.10 INFORMAZIONI
- ART. 11 CONTROLLI
- ART. 12 COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA
- ART. 13 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
- ART. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Art.1 – Finalità del Servizio

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dal Comune di Aprilia, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.
2. Le finalità del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di attività scolastica a tempo pieno.
3. Ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, e favorire l'integrazione scolastica.

Art.2 – Modalità di gestione del Servizio

1. Il Servizio Refezione Scolastica è affidato in appalto e/o concessione ad una impresa specializzata nella ristorazione scolastica con impiego di proprio personale in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono di competenza del Comune che garantisce:
 - a) il controllo e la verifica della qualità e quantità degli alimenti;
 - b) il controllo del rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti a carico del gestore;
 - c) la predisposizione dei menù adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previo parere del competente servizio della ASL e sentita la Commissione refezione scolastica;
 - d) il rispetto del menù;
 - e) il rispetto da parte dell'impresa appaltatrice e/o concessionaria di quanto stabilito nel presente regolamento e nel disciplinare di gara per l'espletamento del servizio;
 - f) eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e patologie regolarmente documentate dovranno essere segnalate alla direzione dell'istituto comprensivo di appartenenza che provvederà ad inoltrarle al centro cottura addetto alla preparazione dei pasti che tramite personale specializzato, provvederà a confezionare pasti personalizzati;
 - g) le date di inizio e del termine del servizio refezione scolastica sono suscettibili di variazione e vengono stabilite dal Settore competente all'inizio di ogni nuovo anno scolastico .
 - h) controllo e verifica della corretta raccolta differenziata dei rifiuti del servizio refezione scolastica.

Art.3 – Fruitori del Servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, residenti e non residenti nel Comune di Aprilia che, al momento dell'iscrizione presso l'istituto scolastico, fanno richiesta di inserimento nelle classi a tempo pieno;
2. Oltre agli utenti di cui all'articolo precedente, possono usufruire del servizio di refezione scolastica il personale docente e non docente, in servizio presso la scuola, avente diritto al pasto in base alla normativa vigente in materia.

Art.4 – Accesso al Servizio

1. L'accesso al servizio da parte degli utenti inseriti nelle classi dell'infanzia e primarie a tempo pieno, residenti e non residenti nel Comune di Aprilia, è subordinato alla richiesta di iscrizione al servizio, le cui modalità sono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dal competente settore dell'Ente.
2. La rinuncia al servizio o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto all'istituto scolastico di appartenenza e agli uffici comunali competenti.
3. Non saranno accettate le iscrizioni per il nuovo anno scolastico, di utenti che risultano non in regola con i pagamenti per l'anno precedente, fatte salve particolari situazioni di disagio per le quali l'utente potrà chiedere l'intervento dei servizi sociali.
4. Le norme di cui al comma 3 art. 4 e al comma 3 art. 7, del presente regolamento, sono applicate a decorrere dall'anno scolastico 2016 /17.

Art.5 –Tariffe del servizio refezione scolastica

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce ogni anno, con deliberazione della Giunta Comunale per i servizi a domanda individuale, le tariffe a carico delle famiglie per l'erogazione del servizio di refezione scolastica.
2. Le tariffe determinano il costo giornaliero del servizio refezione scolastica e sono differenziate secondo gli scaglioni ISEE definiti dall'Ente.
3. I genitori o esercenti la potestà genitoriale dei fruitori del servizio refezione scolastica potranno, entro i termini che saranno indicati dall'Ente, richiedere l'agevolazione sul pagamento della tariffa, previa presentazione di apposita attestazione ISEE.
4. La mancata presentazione di valida attestazione I.S.E.E. entro i prescritti termini determina l'applicazione della tariffa massima. La tariffa massima si applica anche ai non residenti ad eccezione dei minori in affidamento temporaneo presso nuclei di residenti.
5. L'utente può presentare, nel corso dell'anno, istanza di revisione della tariffa applicata qualora siano sopravvenuti mutamenti sostanziali della condizione economica e lavorativa dei componenti del nucleo anagrafico di riferimento, previa presentazione di "ISEE corrente" come previsto dall'art. 9, D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159 ed eventuali s.m.i. Il competente ufficio, accolta l'istanza presentata, provvede a collocare l'utente nella nuova fascia individuata ed a stabilire la nuova tariffa a

decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza. Se alla scadenza di validità dell'ISEE corrente, l'utente non produce una nuova dichiarazione, sarà tenuto al pagamento della retta dovuta prima dell'istanza di revisione.

6. L'utente ha facoltà di presentare entro il periodo di validità della DSU (dichiarazione sostitutiva unica) una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare come previsto dall'art. 10, comma 2 D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159 ed eventuali s.m.i.. Il competente ufficio, accolta l'istanza presentata, provvede a collocare l'utente nella nuova fascia individuata e a stabilire la nuova tariffa a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza.

Art.6 – Modalità di pagamento

1. L'erogazione del servizio refezione scolastica si attiva con modalità di "prepagato" mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio.
2. A ciascun fruitore del servizio refezione scolastica è attribuito un codice personale sul quale potrà versare la somma per il pagamento anticipato dei pasti secondo le seguenti modalità:
 - a) presso l'ufficio Tributi, mediante bancomat, carta di credito, banco posta o postepay comunicando il codice utente dell'alunno sul quale versare la somma;
 - b) presso gli esercizi commerciali convenzionati esistenti nel territorio di Aprilia, resi noti sia tramite circolare pubblicizzata ad inizio servizio refezione scolastica che sul sito internet del Comune;
 - c) presso gli uffici postali.
3. Al fine di ampliare e facilitare le modalità di pagamento per l'utenza potranno essere individuate e comunicate dal Settore competente altre modalità di pagamento;
4. La situazione aggiornata del credito e dei giorni di presenza, potrà essere verificata da ciascun utente, digitando la password e il codice che gli è stato attribuito. E' inoltre attivo un servizio di comunicazione tramite "sms" che informerà il genitore/tutore dell'approssimarsi della scadenza del credito. Per l'attivazione è necessario comunicare all'ufficio preposto il numero di cellulare sul quale il genitore/tutore desidera ricevere l'informazione. E' sempre possibile verificare il credito residuo presso l'ufficio tributi. In ogni caso, la responsabilità della verifica dell'ammontare ancora disponibile per usufruire del servizio è a carico delle famiglie degli utenti.
5. I pasti vengono decurtati giornalmente dal "Conto virtuale" di ciascun utente in base all'effettiva presenza rilevata.
6. L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento, se la comunicazione non è stata resa nota alla ditta erogatrice del servizio entro le ore 9,30 del medesimo giorno.

7. A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio refezione scolastica. L'eventuale credito potrà anche essere utilizzato per la fruizione del servizio, nell'anno scolastico successivo, da parte di fratelli e sorelle dell'utente a credito.

Art.7 – Morosità

1. Il servizio refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, il cui pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
2. Periodicamente gli uffici preposti verificano le situazioni debitorie ed inviano sollecito di pagamento ogni qual volta il debito risulti superiore a € 20,00 (euro venti/00).
3. La situazione debitoria non risolta entro il mese precedente l'inizio dell'anno scolastico comporta l'esclusione dal servizio mensa per l'anno successivo, fatte salve particolari situazioni di disagio per le quali l'utente potrà chiedere l'intervento dei servizi sociali.
4. In caso di mancato pagamento gli utenti, che risulteranno comunque morosi, saranno sottoposti al recupero forzoso del credito, con addebito di spese di procedimento ed interessi, mediante procedura per ingiunzione di entrate patrimoniali secondo quanto previsto dal R.D.639/1910 e, successivamente, all'iscrizione a ruolo. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
5. In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste, accertati nel corso dell'anno scolastico, trattandosi di servizio erogato su richiesta dell'utente, l'Amministrazione può riservarsi di sospendere l'erogazione del servizio all'utente.

Art. 8 - Rimborsi

1. Qualora al termine dell'anno scolastico, l'utente abbia sul proprio conto virtuale un credito residuo superiore ad € 20,00 per il/la proprio/a figlio/a che non prosegua il servizio mensa nel successivo anno scolastico, può chiederne il rimborso tramite istanza da presentare all'ufficio protocollo dell'ente, nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art.9 – Contestazioni

1. Gli utenti che riscontrino sul proprio conto virtuale una errata decurtazione di uno o più pasti possono presentare istanza di verifica presso il competente ufficio, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Art.10 – Informazioni

1. Per le informazioni sul funzionamento del servizio refezione scolastica l'utente potrà rivolgersi agli uffici competenti negli orari di apertura al pubblico. E' inoltre disponibile sul sito internet dell'Ente un'apposita sezione "refezione scolastica"

presso la quale saranno disponibili le informazioni aggiornate e la modulistica inerente il servizio.

Art.11 – Controlli

1. Gli organi preposti al controllo del servizio: Amministrazione Comunale, Commissione refezione scolastica e Azienda Sanitaria competente territorialmente, effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio ed al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

Art.12 – Commissione refezione scolastica

1. Alla Commissione refezione scolastica spetta il compito di verificare il buon funzionamento del servizio di mensa, di segnalare eventuali problemi connessi alla gestione del servizio nonché di formulare eventuali proposte relative all'alimentazione degli alunni e al miglioramento del servizio.
2. La Commissione refezione scolastica è composta dal Dirigente del Settore competente o suo delegato, da un rappresentante del SIAN –ASL, da un rappresentante dell'impresa appaltatrice, e da due rappresentanti dei docenti e da due genitori degli alunni per ogni plesso scolastico nel quale è erogato il servizio.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il competente Settore dell'Ente acquisirà i nominativi dei docenti e dei genitori comunicati dagli Istituti Comprensivi per la nomina della commissione refezione scolastica che durerà in carica per la durata dell'anno scolastico.
4. La Commissione refezione scolastica è convocata e presieduta dal Dirigente del Settore competente o suo delegato. Per i sopralluoghi da effettuarsi presso le scuole, la Commissione opera mediante i rappresentanti dei docenti e dei genitori del plesso scolastico di riferimento.

Art. 13 – Rapporti con le Istituzioni scolastiche

1. Il servizio refezione scolastica è fornito dal Comune e gestito, per gli aspetti strettamente organizzativi aventi riflessi sul piano scolastico, d'intesa con gli Istituti Comprensivi del Comune di Aprilia. L'amministrazione comunale, tramite il competente settore stipulerà se del caso gli accordi necessari a garantire l'efficiente funzionamento del servizio.

Art. 14 - trattamento dati personali

1. Gli uffici comunali competenti tratteranno i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del

servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art.15 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, nel rispetto dei principi e delle disposizioni in esso definiti e fermo restando le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, si demanda alla eventuale successiva disciplina applicativa e di dettaglio che potrà essere emanata dalla Giunta Comunale e/o dal dirigente del Settore competente.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.