



**COMUNE DI GARLASCO  
AREA SOCIALE**

# **Regolamento del servizio di ristorazione scolastica.**

## INDICE

ART. 1	FINALITÀ
ART. 2	MODALITÀ DI GESTIONE
ART. 3	DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 4	PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
ART. 5	REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO
ART. 6	PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO
ART. 7	MODALITÀ DI PAGAMENTO
ART. 8	RINUNCIA AL SERVIZIO
ART. 9	SOSPENSIONI DEL SERVIZIO
ART. 10	PARTECIPAZIONE
ART. 11	DATI PERSONALI E SENSIBILI
ART. 12	RIFERIMENTI NORMATIVI

## ART. 1 FINALITÀ

Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.

Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano percorsi didattici con rientro pomeridiano, la ristorazione scolastica rappresenta un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

Il servizio nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

Il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della ristorazione scolastica erogata presso gli Istituti Scolastici ed i servizi educativi presenti sul territorio comunale.

## ART. 2 MODALITÀ DI GESTIONE

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante gestione diretta ovvero con l'affidamento del servizio a imprese specializzate le quali producono i pasti necessari al fabbisogno giornaliero utilizzando centri di cottura di proprietà comunale debitamente certificati ed autorizzati.

L'organizzazione ed il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Garlasco cui sono demandati i seguenti compiti:

- predisposizione, sentita l'ATS competente, dei menu corredati dalle relative tabelle dietetiche adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini;
- verifica del rispetto della programmazione alimentare (menù) considerando la variabilità della restante programmazione imputabile esclusivamente a causa di forza maggiore;
- verifica della qualità e quantità degli alimenti in rispondenza delle tabelle indicative appositamente predisposte dal Servizio Nutrizione ATS Pavia, con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici, tradizionali;
- predisposizione di appositi menù, previa richiesta e fornitura della documentazione apposita, per motivazioni etico-religiose, per motivi di salute, intolleranze e allergie alimentari;
- costante raccordo con i responsabili della ditta appaltatrice e con l'ATS territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro pertinenza.

### ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

- a) Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo locali a partire dalla Scuola dell'Infanzia Statale per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio, oltre agli utenti dei servizi socio-educativi e ricreativi comunali e ad eventuali altri servizi assistenziali correlati.
- b) Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica:
- il personale docente scolastico purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, previo rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti. Allo scopo i Dirigenti scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;
  - il personale docente delle scuole interessate nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa, che per esigenze personali, decidano di usufruire del pasto, previo pagamento della quota di contribuzione, così come individuata dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale;
- c) il servizio mensa può essere accordato, in via eccezionale, ad esterni, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune o di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche. In tale caso deve essere corrisposta al Comune una tariffa corrispondente alla quota/pasto applicata per i bambini della scuola primaria;
- d) per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale il servizio mensa può essere concesso gratuitamente.

### ART. 4 PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento del servizio osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico.

Ogni anno, in tempi utili all'organizzazione del servizio e comunque prima dell'inizio delle lezioni i Dirigenti delle scuole locali interessate avranno cura di comunicare, per iscritto, all'ufficio comunale per i servizi scolastici le date di inizio e termine del servizio di refezione.

In ogni caso il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

In caso di scioperi, fatto salvo il rispetto della legge n.146/90 "Norme per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e delle determinazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge, potranno essere forniti piatti alternativi.

Il servizio potrà altresì essere interrotto per cause di forza maggiore.

## ART. 5 REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica deve essere presentata, utilizzando le modalità indicate nell'avviso pubblicato annualmente dal Comune ed entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente. Tale termine può essere variato dal Comune al fine di armonizzare le richieste di fruizione di più servizi comunali relativi al percorso scolastico.

Solo la presentazione della richiesta debitamente compilata dà diritto ad usufruire del servizio.

La mancata iscrizione entro i termini previsti determina la non fruizione del servizio.

L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico.

In caso di trasferimenti nel corso dell'anno scolastico, o altri motivi di necessità opportunamente documentati, sarà possibile rivolgersi all'ufficio Istruzione Sport e Tempo Libero dell'Area Sociale per effettuare l'iscrizione.

Di norma entro il termine di cui sopra deve essere anche presentata la documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva.

Le richieste presentate da utenti che non risultino in regola con i pagamenti delle quote di compartecipazione relative al precedente anno scolastico non verranno accettate. L'ammissione in tal caso è subordinata alla regolarizzazione della situazione debitoria.

## ART. 6 PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

La fruizione del servizio mensa scolastica comporta il pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale e fissate ogni anno relativamente ai vari tipi di utenza della mensa scolastica a parziale o totale rimborso dei costi del servizio ed individua negli scaglioni ISEE il parametro cui rapportare tali contribuzioni.

Qualora non venga presentata la documentazione predetta l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Possono essere applicate riduzioni e/o esenzioni della quota giornaliera di frequenza individuata (costo singolo pasto) secondo i parametri di cui al precedente punto nei seguenti casi:

- a) condizioni di disagio del nucleo familiare dell'alunno interessato su segnalazione del competente Servizio Sociale;
- b) alunni portatori di handicap certificato ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i.;
- c) presenza nello stesso nucleo familiare anagrafico di più figli frequentanti contemporaneamente le scuole locali all'interno delle quali è attivo il servizio di ristorazione scolastica.

I benefici di cui al precedente capoverso devono essere richiesti dai genitori dell'alunno e, previa opportuna valutazione del servizio sociale, hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.

## ART. 7 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il servizio di riscossione della tariffa relativa al servizio mensa è organizzato tramite l'adozione di un apposito sistema informatizzato funzionale anche alla rilevazione delle presenze e dei pasti fruiti, i pagamenti si effettueranno attraverso il sistema di pagamenti elettronici pagoPA che prevede la possibilità di effettuare i pagamenti direttamente sul sito dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:

- Presso le agenzie della banca;
- Utilizzando l'home banking;
- Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche;
- Presso i punti vendita di Lottomatica.

Il pagamento dei pasti consumanti dovrà essere effettuato con una cadenza mensile, a discrezione del genitore, in una rata unica entro 10 giorni lavorativi relativi al mese successivo al consumo oppure in due rate con prima scadenza fissata entro 10 giorni lavorativi relativi al mese successivo al consumo e con seconda scadenza fissata alla fine del mese successivo al consumo.

La rilevazione delle presenze viene effettuata, entro le ore 9,30 direttamente a scuola ed in collaborazione con la stessa utilizzando il programma informatizzato sopra richiamato e/o altre modalità ritenute idonee per la corretta gestione del servizio.

Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione del pasto, senza giustificato motivo e senza che ne sia dato preventivo avviso, non è possibile modificare il numero di pasti prenotati, ed il pasto sarà considerato a tutti gli effetti prenotato anche se non consumato.

### **7.1 Modalità per il controllo dei Crediti** (procedure inerenti i solleciti di pagamento).

Qualora il pagamento dei pasti consumati non venga effettuato entro i termini suddetti, verrà attivata la seguente procedura:

- 1) avviso/sollecito, tramite invio di e-mail all'indirizzo indicato sulla domanda di iscrizione ed autorizzato dall'utente invitandolo a provvedere al pagamento entro il termine di 10 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione;
- 2) sollecito, con lettera scritta, quando il debito dell'utente persiste;

3) comunicazione, tramite lettera raccomandata con la quale oltre a richiedere la regolarizzazione della situazione debitoria, viene comunicata la sospensione del servizio. Detta sospensione ha vigore dopo 5 giorni dalla data di emissione della lettera raccomandata.

La sospensione comporta la non somministrazione del pasto all'alunno. E' responsabilità e cura della famiglia provvedere al rientro del figlio al domicilio.

Il servizio viene riattivato a fronte della regolarizzazione della situazione debitoria.

#### ART. 8 RINUNCIA AL SERVIZIO

Rinunce al servizio mensa scolastica o richieste di variazioni allo stesso devono essere tempestivamente comunicati, in forma scritta, all'ufficio Istruzione, Sport e Tempo Libero del Comune con l'indicazione della data da cui avrà effetto la rinuncia al servizio.

In caso di rinuncia al servizio di refezione scolastica si dovrà provvedere al pagamento dei pasti consumati nel periodo antecedente alla rinuncia.

#### ART. 9 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il mancato pagamento delle quote comporta, su iniziativa dell'Ufficio comunale competente, la sospensione del servizio fino all'avvenuta regolarizzazione, come meglio specificato nel precedente art. 7.

Verso gli utenti inadempienti nei pagamenti si procederà al recupero coattivo.

#### ART. 10 PARTECIPAZIONE

La partecipazione degli utenti è assicurata mediante la Commissione mensa appositamente istituita e composta dai rappresentanti dei genitori di ciascuna scuola interessata, dai rappresentanti del personale docente, dal personale dell'Ufficio comunale preposto, dai rappresentanti del Consiglio Comunale.

La Commissione mensa scolastica persegue lo scopo di:

- collaborare all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare;
- mantiene un ruolo di collegamento tra utenza e il titolare del servizio per le diverse richieste e osservazioni che provengono dalla utenza stessa;
- opera un monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio;
- esercita un ruolo consultivo per quanto riguarda il menu scolastico, le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto.

## ART 11. DATI PERSONALI E SENSIBILI

L'Ufficio Istruzione, Sport e Tempo Libero del Comune e gli altri uffici interessati del Comune di Garlasco utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

## ART 12. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.