



COMUNE DI
RIGNANO FLAMINIO
Provincia di Roma

ASSESSORATO ALLE
POLITICHE EDUCATIVE,
CULTURALI E SOCIALI

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di C.C. n. _____ del _____

INDICE

ART. 1 FINALITÀ E DESTINATARI

ART. 2 MODALITÀ DI GESTIONE

ART. 3 CRITERI ORGANIZZATIVI

ART. 4 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

ART. 5 TARIFFE ED AGEVOLAZIONI

ART. 6 PAGAMENTI

ART. 7 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

ART. 8 GESTIONE DELLE MOROSITÀ

ART. 9 CONSULTAZIONE STATO DEL SERVIZIO

ART. 10 MENÙ - TABELLE DIETETICHE

ART. 11 CONTROLLI E COMMISSIONE MENSA

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14 ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di ristorazione scolastica fornito agli alunni che frequentano le Scuole statali dell'Infanzia, Primaria e la ludoteca comunale del Comune di Rignano Flaminio.

Hanno diritto, altresì, ad usufruire della ristorazione scolastica, compatibilmente con le leggi vigenti e i C.C.N.L., le insegnanti ed il personale A.T.A. (se autorizzato dall'Istituzione scolastica) in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa (dietro rimborso delle Istituzioni competenti, secondo la normativa vigente in materia) e le operatrici della ludoteca (con costi a carico del Comune).

Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, rispondendo all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e a rendere effettivo il diritto allo studio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

ART. 2 MODALITÀ DI GESTIONE

Il servizio di ristorazione scolastica è erogato dal Comune, che vi provvede direttamente o affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge, nel rispetto sempre e comunque delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di agibilità e sicurezza dei locali.

Il servizio viene gestito con un sistema informatizzato che consente di avere un controllo diretto e sicuro, in ogni momento e nel rispetto della privacy, della situazione relativa alle iscrizioni, ai consumi ed ai pagamenti.

Il funzionamento della ristorazione scolastica viene garantito con il coordinamento dell'Ufficio Politiche educative del Comune di Rignano Flaminio, in sinergia, secondo le rispettive competenze, con l'eventuale ditta appaltatrice del servizio, gli Uffici comunali competenti, l'Istituzione scolastica e ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio.

ART. 3 CRITERI ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico, di comune accordo, prima dell'inizio dell'anno scolastico, determinano le date di avvio e termine del servizio di ristorazione che viene svolto secondo le indicazioni del calendario scolastico.

Il Comune di Rignano Flaminio, tramite l'Ufficio competente, rende noto per ogni anno scolastico i termini e le modalità di iscrizione al servizio, nonché l'organizzazione, i costi e le modalità di pagamento.

ART. 4 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Per usufruire del servizio è obbligatorio presentare domanda di iscrizione presso il Comune di Rignano Flaminio, compilando il modulo predisposto dal competente Ufficio comunale e seguendo le modalità di presentazione indicate nello stesso.

L'iscrizione va effettuata per il primo anno scolastico di fruizione del servizio. Per i successivi anni scolastici si provvederà d'ufficio a confermare, alle stesse condizioni, l'iscrizione, fino ad eventuale disdetta da parte degli interessati (quest'ultima va presentata su apposito modulo disponibile presso il Comune di Rignano Flaminio o sul sito internet istituzionale).

Ad ogni alunno iscritto al servizio di refezione scolastica, tramite la gestione informatizzata, è assegnato un codice personale di identificazione (codice PAN), al quale sono associati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, servizi abilitati).

In caso di smarrimento del codice personale PAN, può essere richiesto all'Ufficio Politiche educative del Comune di Rignano Flaminio. Il codice personale PAN rimane valido per tutto il percorso scolastico.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Politiche educative del Comune che provvede all'aggiornamento dei dati in archivio.

La compilazione della domanda di iscrizione al servizio comporta automaticamente la sottoscrizione di presa visione ed accettazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

ART. 5 TARIFFE ED AGEVOLAZIONI

Il servizio è soggetto al pagamento di una tariffa per ogni pasto consumato stabilita annualmente dalla Giunta comunale. Per i soli residenti nel Comune di Rignano Flaminio, la Giunta comunale, tenendo conto dei principi di compartecipazione alla spesa dell'Ente e di equità sociale, prevede delle agevolazioni tariffarie secondo le condizioni economiche delle famiglie, determinate e differenziate in fasce sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE). Date le risorse finanziarie dell'Ente, la Giunta comunale può prevedere agevolazioni anche in base ad altri criteri, che saranno opportunamente comunicati alle famiglie.

Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie, alla domanda di iscrizione al servizio va allegata copia della certificazione ISEE relativa all'ultima dichiarazione dei redditi presentata. In mancanza di certificazione verrà applicata la tariffa intera.

Il servizio di ristorazione scolastica è gratuito per gli alunni portatori di handicap con certificazione di gravità rilasciata dal competente servizio ASL (art. 3, comma 3 della L. 104/1992).

In presenza di straordinari e gravi motivi di indigenza e di documentato disagio socioeconomico, è possibile chiedere ulteriori agevolazioni, previa relazione dell'Assistente sociale e dell'Ufficio Politiche sociali.

Il Comune ha facoltà di eseguire controlli, anche a campione, in forma diretta ed indiretta, per accertare la veridicità delle informazioni fornite. Qualora se ne ravvisi la non veridicità, il richiedente decadrà dal diritto dei benefici ottenuti e potrà incorrere in sanzioni penali.

ART. 6 PAGAMENTI

Il servizio di ristorazione scolastica deve essere pagato anticipatamente, secondo le tariffe e le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale.

Per il pagamento, mediante contanti o Pagobancomat, è possibile recarsi in uno dei punti di ricarica autorizzati, comunicare il codice PAN del proprio figlio o consegnare il tesserino sanitario del bambino (carta CRS); comunicare il servizio per il quale si vuole effettuare il pagamento (ristorazione) e l'importo che si vuole ricaricare.

Il Comune potrà attivare altre modalità di pagamento per rendere maggiormente efficiente il servizio, che saranno comunque tempestivamente comunicate alle famiglie.

A conclusione dell'anno scolastico, l'eventuale credito residuo resterà disponibile per l'anno scolastico successivo. In caso di cessazione definitiva dal servizio, il credito verrà rimborsato o trasferito sul conto di un fratello o sorella, a seguito di richiesta scritta all'Ufficio Politiche educative da parte degli interessati.

ART. 7 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni, degli insegnanti e di qualsiasi altro utente autorizzato provvede il personale del Comune o della ditta appaltatrice del servizio.

La prenotazione dei pasti avviene entro le ore 10.00 di ogni mattina, tramite l'invio dei dati di rilevazione delle presenze al Responsabile dell'Ufficio comunale competente, al Responsabile del Centro cottura e/o incaricato della ditta appaltatrice del servizio.

Nel caso in cui l'alunno sia presente a scuola, ma non intenda usufruire del servizio ristorazione, il genitore dovrà darne comunicazione all'insegnante prima dell'inizio delle lezioni. Così come eventuali entrate in ritardo o uscite nel corso della mattinata dovranno essere comunicate, entro e

non oltre le ore 10.00, all'Ufficio Politiche educative del Comune per consentire una corretta rilevazione degli alunni che usufruiranno della ristorazione nella giornata.

Il pasto può essere prenotato o annullato entro le ore 10.00. Dopo tale orario, essendo stato ordinato al Centro cottura, non potrà più essere rimborsato.

ART. 8 GESTIONE DELLE MOROSITÀ

Il sistema informatizzato aggiorna automaticamente la situazione contabile di ciascun alunno, permettendo di verificare in tempo reale il numero dei pasti consumati, i pagamenti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo. Nel caso in cui il sistema evidenzi che il credito stia per finire, viene inviato automaticamente un messaggio SMS di avviso al numero di cellulare indicato sul modulo di iscrizione al servizio o tramite e-mail, affinché i genitori effettuino la ricarica secondo le modalità di pagamento previste.

Qualora il genitore non provveda alla regolarizzazione, il Comune invierà un sollecito e, successivamente, nel caso di inadempienza, verrà avviata l'azione legale per il recupero coattivo degli importi dovuti, con aggravio degli oneri di riscossione previsti per legge e degli interessi di mora. Salvo diversa disposizione di entrambi i genitori, il Comune invierà solleciti e avvierà eventuali azioni di recupero unicamente nei confronti del genitore firmatario della richiesta del servizio di ristorazione.

In caso di mancanza o insufficienza di credito, sarà comunque possibile per gli utenti usufruire del servizio. Ovviamente il saldo del conto diventerà negativo e sarà necessario, quanto prima, provvedere a ricaricare il credito onde evitare i solleciti di pagamento e le conseguenti azioni di recupero coattive consentite dalla legge.

In caso di grave e persistente morosità, il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio fino al saldo del debito.

ART. 9 CONSULTAZIONE STATO DEL SERVIZIO

I genitori possono verificare la gestione del servizio e dei pagamenti (pasti consumati, ricariche effettuate, saldo) collegandosi al modulo WebGenitori dal sito del Comune. Una volta effettuata la registrazione e inserite le credenziali personali di accesso (*username* e *password*, valide per tutto il percorso scolastico), sarà sufficiente seguire le istruzioni del sistema per verificare il conto dei propri figli.

ART. 10 MENÙ - TABELLE DIETETICHE

I menù e le tabelle dietetiche sono formulate in collaborazione tra l'Ufficio comunale competente, la Commissione mensa, il servizio dell'Azienda Sanitaria Locale e l'eventuale ditta appaltatrice, secondo i principi generali di una sana e corretta alimentazione.

Copia delle tabelle dietetiche e dei menù, predisposti dagli Organi competenti, è affissa nelle bacheche degli edifici scolastici, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ed è disponibile a richiesta presso l'Ufficio Politiche educative del Comune.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica.

Nel caso di alunni che presentino allergie e/o intolleranze alimentari, documentate da certificazione medica, o che per motivi culturali/religiosi non possano assumere determinati alimenti, è prevista la possibilità di diete speciali. Tali necessità vanno segnalate al momento della domanda di iscrizione al servizio e, comunque, per iscritto su apposito modulo predisposto dall'Ufficio competente.

Per ragioni tecniche od impedimenti eccezionali, è possibile la sostituzione del menù giornaliero previsto con altro menù compreso nella tabella dietetica.

ART. 11 CONTROLLI E COMMISSIONE MENSA

Il Comune garantisce il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio sotto la responsabilità dell'Ufficio Politiche educative, anche mediante visite ispettive, controlli a campione ed indagini sulla gradibilità, avvalendosi anche del competente servizio ASL o di esperti esterni.

Con deliberazione consiliare n. 54 del 30.09.2011 è stata approvata l'istituzione della Commissione mensa al fine di collaborare con il Comune per il buon andamento del servizio e la soddisfazione degli utenti. Per composizione, compiti e funzionamento si rimanda al regolamento approvato con la sopra citata deliberazione.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI

L'Ufficio Politiche educative utilizzerà 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 di ristorazione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche. I dati potranno essere forniti anche alla eventuale ditta appaltatrice del servizio, sempre e comunque nel rispetto della normativa vigente.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

In caso di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, il Comune, in accordo con gli altri soggetti interessati e previa informativa ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

ART. 14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento costituito di n. 14 articoli entra in vigore dalla data della sua approvazione.