



COMUNE DI SAN BASSANO
Provincia di Cremona

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI
REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con delibera C.C. n. 26 del 30.07.2019

Art. 1
Finalità del Servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica in orario pomeridiano.
2. Il servizio ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dai Servizi Socio-sanitari territoriali, e favorire l'integrazione scolastica.

Art. 2
Destinatari del Servizio, modalità e criteri di accesso

1. Il Servizio è rivolto ai bambini regolarmente iscritti alla Scuola dell'Infanzia di Via Vismara e agli alunni frequentanti la Scuola primaria di Piazza Monsignor Frosi che presentano richiesta, come da modello allegato al presente regolamento.
2. L'accesso al servizio di refezione scolastica da parte degli utenti della scuola primaria di San Bassano verrà assicurato sulla base dei seguenti criteri:
 - » Precedenza agli alunni residenti nelle cascine e nelle frazioni e nei Comuni di Formigara e Cappella Cantone o in altri Comuni;
 - » Alunni residenti nel centro abitato in cui i genitori entrambi lavorano o comunque non c'è nessuno che possa occuparsi dell'alunno durante il pranzo;
 - » Casi particolari o segnalati dall'ufficio dei servizi sociali.
3. Il personale docente che presta servizio all'interno della Scuola dell'Infanzia e quello che svolge il servizio di sorveglianza nei locali adibiti alla refezione scolastica della Scuola Primaria può usufruire del servizio.
4. L'iscrizione al servizio mensa per la Scuola Primaria deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico compilando l'apposita modulistica e sottoscrivendo la relativa dichiarazione attestante i requisiti di cui al punto 2.

Art. 3
Periodo di erogazione del Servizio

1. Il periodo di funzionamento della mensa scolastica coincide di norma con il calendario scolastico deciso dall'Istituto Comprensivo Pizzighettone – San Bassano.

Art. 4
Modalità di gestione del Servizio

1. La gestione del Servizio di mensa scolastica è affidata in appalto a Ditta esterna del settore ristorazione ed è regolata da apposito Capitolato d'oneri e Contratto.

Art. 5
Verifiche della funzionalità del Servizio

1. I controlli igienico-sanitari del Servizio di mensa scolastica sono di competenza degli organi sanitari della A.T.S. competente per territorio.

Art.6
Menù dietetico

1. Per le variazioni dietetiche richieste, dovrà essere prodotta agli uffici comunali la documentazione sanitaria relativa all'intolleranza/allergia alimentare;
2. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza sono previste diete differenziate per motivi etico-religiosi.

Art. 7
Rilevazione delle presenze

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e dei docenti della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria, provvederà rispettivamente il Personale della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola Primaria, che comunicherà al gestore del Servizio il numero dei pasti, utilizzando il mezzo più consono.

Art. 8 Tariffe

1. La mensa scolastica è un Servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 2, tranne che per i bambini della scuola dell'infanzia che accedono direttamente al servizio, comporta un vincolo contrattuale e il conseguente obbligo di pagamento delle tariffe da parte delle famiglie mediante l'acquisto di buoni mensa secondo le modalità operative attualmente in atto o che verranno in futuro diversamente stabilite;
2. Le tariffe sono stabilite o riconfermate annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 9
Agevolazioni

1. Sono previste agevolazioni a favore dei nuclei familiari in particolari condizioni di disagio socio-economico, sulla base della presentazione dell'attestazione ISEE;
2. La richiesta di agevolazione deve essere presentata ogni anno scolastico all'ufficio dei servizi sociali con l'allegata dichiarazione in corso di validità;
3. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite in sede di richiesta di agevolazione, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente e di quelli del Ministero delle Finanze, o dell'INPS, nonché richiedendo la collaborazione della Guardia di Finanza;

4. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria;
5. Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni "non residenti" che usufruiscono del Servizio.

Art. 10

Gestione dei pagamenti

1. Il pagamento del Servizio mensa scolastica è basato sui pasti effettivamente consumati, rilevati dalle presenze giornaliere a scuola;
2. L'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento se la comunicazione non è resa nota alla Ditta affidataria del servizio entro le ore 10,30 del medesimo giorno;
3. Gli alunni che intendono consumare il pasto devono consegnare al personale scolastico il buono-mensa precedentemente acquistato secondo le modalità operative impartite dagli uffici.

Art. 11

Mancato pagamento tariffa

1. In caso di mancata presentazione dei buoni-mensa da parte delle famiglie, verranno attivate le necessarie procedure di sollecito da parte dell'ufficio comunale competente e, successivamente, nel caso di inadempienza, viene avviata l'azione di recupero coattivo degli importi dovuti;
2. In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste, qualora al termine dell'anno scolastico risulti un saldo negativo a carico dell'alunno, e questo non venga sanato entro il mese precedente quello di inizio dell'anno scolastico successivo, l'Amministrazione sospende l'iscrizione al servizio a partire dall'anno scolastico successivo.

Art. 12

Trattamento dei dati

Il Comune utilizza i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 (s.m.i.) "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 13 Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle Leggi sanitarie, allo Statuto comunale e al Regolamento comunale degli Uffici e Servizi.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Art. 14 Entrata in vigore

Il presente Regolamento, costituito da n. 14 articoli, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, è pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

Il presente Regolamento troverà applicazione a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020.

**ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI
DEL COMUNE DI SAN BASSANO**

RICHIESTA SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA – A.S. 2019/2020

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
RESIDENTE IN _____ IN VIA _____
GENITORE DELL'ALUNNO/A _____
ISCRITTO ALLA SCUOLA PRIMARIA DI SAN BASSANO - CLASSE _____
TEL. _____

CHIEDE

**L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO
SCOLASTICO 2019/2020.**

A TAL FINE DICHIARA:

- DI NON ESSERE RESIDENTE NEL COMUNE DI SAN BASSANO
- DI ABITARE FUORI CENTRO ABITATO
- ENTRAMBI I GENITORI LAVORANO O COMUNQUE NON C'E' NESSUNO CHE POSSA OCCUPARSI DELL'ALUNNO/A DURANTE IL PRANZO
- ALTRE MOTIVAZIONI _____

SAN BASSANO, _____

FIRMA DEL GENITORE