

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

(approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 11.06.2007)

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

SOMMARIO

ART. 1	OGGETTO.....	3
ART. 2	DESTINATARI.....	3
ART. 3	MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 4	REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO.....	3
a)	ISCRIZIONE AL SERVIZIO.....	3
b)	AGGIORNAMENTO ANNUALE DELLE DICHIARAZIONI.....	4
ART.5	MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLI.....	4
a)	COMMISSIONE PER LA MENSA SCOLASTICA.....	4
ART. 6	PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO - QUOTE DI CONTRIBUZIONE.....	4
a)	TARIFFE INDIVIDUALI A PASTO.....	4
b)	TARIFFA MASSIMA.....	5
c)	ESENZIONI.....	5
d)	RIDUZIONI.....	5
e)	VALORE ISEE DELLA SOGLIA MASSIMA.....	5
ART. 7	MODALITA' E CONDIZIONI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO.....	5
a)	DIETE SPECIALI.....	6
ART. 8	CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI.....	6
ART. 9	RINVIO.....	6



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
PROVINCIA DI OLBIA/TEMPIO

ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Settore Sviluppo Socio Economico e Culturale
Servizio Pubblica Istruzione

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale.

ART. 2 DESTINATARI

Il servizio è rivolto:

- agli alunni, che ne facciano richiesta frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale nelle quali siano previsti, in base all'articolazione dell'attività didattica, rientri pomeridiani.
- nel rispetto delle norme contrattuali, ai docenti in servizio nella scuola al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. A tale scopo i Dirigenti scolastici dovranno fornire annualmente l'elenco nominativo degli aventi diritto.
- al personale ATA in servizio al momento della refezione, secondo i criteri e le modalità di cui alla deliberazione di G.C. N. 262 del 29.11.2005.

ART. 3 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Allo scopo di consentire la puntuale e regolare preparazione dei pasti giornalieri gli insegnanti provvedono alla raccolta delle adesioni al servizio di refezione nelle singole scuole, e pertanto in ciascuna classe e sezione. La scuola comunica entro le ore 9.30, telefonicamente e successivamente via fax, al gestore del servizio i dati raccolti, inerenti il numero dei pasti ordinati giornalmente da ciascun istituto.

La Direzione Didattica, entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento, dovrà trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione i prospetti riepilogativi mensili dei pasti ordinati e forniti.

I prospetti, che dovranno riportare distintamente i pasti forniti alle diverse categorie di utenti, dovranno essere compilati per ciascun plesso scolastico, e saranno articolati nel seguente modo:

- dati relativi agli alunni, distinti per plesso, classe e sezione;
- dati relativi agli insegnanti, distinti per plesso, classe e sezione;
- dati relativi al personale ATA, plesso, classe e sezione;
- totali parziali per plesso, classe e sezione;
- totale dei pasti ordinati.

Con decorrenza dall'anno scolastico 2007/2008 potranno essere introdotte differenti modalità organizzative.

ART. 4 REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

A) ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Per iscriversi al servizio di refezione scolastica è necessario presentare il modulo di iscrizione, unitamente alla documentazione necessaria per la definizione della quota contributiva o dell'eventuale esenzione. La modulistica è disponibile presso l'ufficio pubblica istruzione del Comune, presso le scuole del territorio, presso le sedi distaccate delle frazioni comunali di Bassacutena, Nuchis e San Pasquale e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Tempio all'indirizzo: www.comune.tempiopausania.ss.it.

Con decorrenza dall'anno scolastico 2007/2008 la domanda di iscrizione dovrà essere presentata presso l'ufficio del Servizio Pubblica Istruzione dal 01.06.2007 ed entro il 30.07.2006. In base alle esigenze dell'utenza e per snellire la procedura potranno essere apportate di anno in anno, con apposita determinazione dirigenziale, eventuali modificazioni al suddetto calendario, l'ufficio provvede a darne adeguata pubblicità.

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La domanda, redatta sugli appositi moduli, sarà considerata valida per l'intero ciclo di studi relativo all'ordine di scuola per il quale si presenta inizialmente la richiesta. In particolare, per le scuole dell'infanzia avrà la validità di tre anni scolastici, per la scuola primaria di cinque anni e per la scuola secondaria di primo grado di tre anni scolastici. La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata da parte degli interessati per iscritto all'ufficio pubblica istruzione anche in corso d'anno.

B) AGGIORNAMENTO ANNUALE DELLE DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni riportate nella domanda afferenti ai **dati anagrafici**, qualora subiscano modificazioni sostanziali potranno essere aggiornate da parte dell'interessato con apposita comunicazione scritta all'ufficio pubblica istruzione.

La **certificazione ISEE** (Indicatore della situazione economica equivalente), da allegare alla domanda di iscrizione, dovrà essere aggiornata annualmente prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Regolamento comunale per l'applicazione dell'ISEE, la dichiarazione ISEE aggiornata ai redditi dell'anno precedente.

ART.5 MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLI

Le tabelle dietetiche e i menù adottati per il Servizio di refezione scolastica sono predisposti dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) della ASL n. 2, tenendo conto dei parametri nutrizionali indicati dall'Istituto Nazionale della Nutrizione e della Società Italiana Nutrizione Umana.

Il menù è articolato in quattro settimane e viene esposto nei plessi scolastici interessati dal servizio in luoghi atti a renderlo visibile da parte dell'utenza.

Innovazioni e modifiche al menu e/o alle tabelle dietetiche potranno essere apportate nel corso dell'anno scolastico sulla base delle indicazioni concordate tra azienda ASL. n. 2, Comune, Commissione Mensa e l'Aggiudicatario.

A) COMMISSIONE PER LA MENSA SCOLASTICA

Il controllo sul funzionamento del servizio è effettuato, oltre che dal Comune e dalle Autorità sanitarie competenti, anche dalla Commissione Mensa formata dai rappresentanti delle singole strutture scolastiche segnalati e regolarmente autorizzati dalle competenti autorità scolastiche. La Commissione Mensa è composta dal Dirigente comunale del Settore o suo delegato, dal Dirigente scolastico o un delegato, da un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico ed ordine di scuola, nominato dagli organi competenti. Per le funzioni e i compiti della Commissione si rimanda al relativo Regolamento.

ART. 6 PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO - QUOTE DI CONTRIBUZIONE

È prevista la compartecipazione al costo del pasto da parte degli utenti richiedenti il servizio di refezione scolastica.

In applicazione del D.Lgs. 109 del 31/03/1998 e s.m.i., il Comune di Tempio Pausania ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 93 del 29.11.2006, il Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISE e dell'ISEE ai servizi e alle prestazioni agevolate comunali.

Con decorrenza dall'anno scolastico 2007/2008 la quota pasto è rapportata alla Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare rilevata dalla certificazione ISEE. Ogni utente, salvo i casi di esenzione, dovrà corrispondere una quota di contribuzione rapportata all'ISEE. Tale certificazione è rilasciata dai CAAF (Centri di Assistenza fiscale autorizzati).

Annualmente la Giunta comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce le soglie di riferimento (minima e massima) per la determinazione delle quote individuali di contribuzione al servizio di refezione scolastica.

A) TARIFFE INDIVIDUALI A PASTO

Le tariffe individuali a pasto, per gli utenti residenti nel Comune di Tempio Pausania sono determinate mediante l'applicazione del seguente criterio:

$$\text{QUOTA DI CONTRIBUZIONE} = \frac{\text{RETTA MASSIMA X ISEE UTENTE}}{\text{VALORE ISEE SOGLIA MASSIMA}}$$

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Sulla base di questa formula le quote di contribuzione utenza, salvo i casi di esenzione e di applicazione della tariffa massima, saranno determinate individualmente in proporzione al reddito ISEE effettivo (riferito all'ultima dichiarazione dei redditi), certificato dagli organismi a ciò autorizzati.

B) TARIFFA MASSIMA

La tariffa massima a pasto è pari al costo integrale dello stesso. La tariffa massima del pasto è dovuta:

- dagli utenti non residenti nel Comune di Tempio Pausania;
- da coloro che non presentano la certificazione ISEE;
- da coloro che accettano la quota massima di contribuzione, questi ultimi sono esentati dalla presentazione della certificazione ISEE;
- da coloro che annualmente non presentano, all'inizio del nuovo anno scolastico, l'attestazione ISEE aggiornata;
- da coloro che presentano una attestazione ISEE pari o superiore alla soglia massima di reddito ISEE.

La soglia massima di ISEE viene stabilita annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

C) ESENZIONI

L'esenzione dal pagamento della quota di contribuzione (Tariffa individuale e Tariffa massima) è prevista solamente nei seguenti casi:

- utenti residenti nel Comune di Tempio Pausania per i quali viene determinata una Tariffa individuale pari o inferiore alla percentuale sul costo del pasto annualmente stabilita con deliberazione di Giunta Comunale;
- alunni portatori di handicap accertato. In questo caso alla domanda di iscrizione alla mensa deve essere unita certificazione medica rilasciata ai sensi e per gli effetti della L. 104/92 dalla Commissione medica per l'accertamento delle invalidità civili dell'Azienda U.S.L.
- alunni in affidamento temporaneo o presso famiglie o presso comunità alloggio per minori;

D) RIDUZIONI

Per gli utenti residenti nel Comune di Tempio Pausania è prevista una riduzione sul costo del pasto, a partire dal secondo figlio che usufruisca del medesimo servizio di refezione scolastica. A tal fine l'utente presenta apposita domanda per ciascun figlio che intende usufruire della mensa. La percentuale di riduzione del costo del pasto viene determinata annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

E) VALORE ISEE DELLA SOGLIA MASSIMA

Il valore ISEE della soglia massima, in corrispondenza ed oltre la quale si è tenuti comunque al pagamento della tariffa massima, viene determinato di anno in anno con deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 7 MODALITÀ E CONDIZIONI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Per poter consumare il pasto l'alunno deve essere in possesso del buono pasto da consegnare, debitamente compilato, alla scuola al momento della prenotazione giornaliera.

Il servizio pubblica istruzione trasmette gli elenchi degli aventi diritto alle scuole interessate. Il personale scolastico preposto avrà cura di verificare la corrispondenza tra i nominativi inseriti negli elenchi forniti dall'Amministrazione e gli utenti effettivi del servizio.

Eventuali incongruità saranno tempestivamente comunicate al servizio pubblica istruzione che provvederà ad invitare i genitori/ esercenti patria potestà a regolarizzare l'iscrizione.

I buoni pasto potranno essere ritirati presso l'ufficio pubblica istruzione previo apposito versamento su c/c comunale. L'importo del versamento sarà determinato in base al numero di buoni che si intendono acquistare moltiplicato per la tariffa pasto (massima o individuale) calcolata secondo la formula di cui all'art. 6 lett. a).

Nel caso di esenzione il buono pasto potrà essere ritirato direttamente presso il servizio pubblica istruzione. Copia della ricevuta del c/c deve essere consegnata al momento del ritiro dei buoni pasto.

Con decorrenza dall'anno scolastico 2007/2008 potranno essere introdotte, eventualmente in via sperimentale solo in alcune scuole, con apposito atto dirigenziale, diverse modalità per la prenotazione del pasto e l'acquisto dei buoni (a soli fini esemplificativi potranno essere adottate le seguenti soluzioni: bollettazione successiva sulla base delle presenze rilevate mensilmente, pagamento presso ricevitorie, convenzioni con le Direzioni scolastiche per assegnare tali funzioni al personale ATA, rilascio tesserino

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

personale con vidimazione giornaliera, smart card, pagamento anticipato e saldo finale sulla base delle effettive presenze, etc.).

A) DIETE SPECIALI

In casi particolari di intolleranza/allergia alimentare o patologie specifiche, il Servizio di refezione scolastica fornisce pasti che rispondano alle esigenze dietetiche individuali.

Nel caso in cui l'alunno necessiti di dieta speciale, il genitore/esercitante patria potestà consegna all'ufficio pubblica istruzione il certificato medico specialistico o rilasciato dal servizio sanitario locale di dietologia e nutrizione alimentare, indicante il tipo di dieta specifica e la durata della stessa. Tale documentazione sarà valida per l'anno scolastico in corso e dovrà essere consegnata comunque all'inizio di ciascun anno.

Il Servizio pubblica istruzione provvede a comunicare alla ASL n. 2, Servizio SIAN, l'elenco degli alunni con intolleranze/allergie/indisposizioni per la predisposizione delle relative diete personalizzate.

Eventuali ulteriori menù "in bianco", formulati in aderenza al menù settimanale corrente, possono essere richiesti su semplice ordinazione solo per motivate esigenze.

ART. 8 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale per l'applicazione dell'ISE e dell'ISEE ai servizi e alle prestazioni agevolate comunali, approvato con deliberazione di C.C. n. 93 del 29.11.2006, e secondo le modalità in esso contenute, sono previsti dei controlli formali, diretti ed indiretti, sulle autodichiarazioni dalle quali risulti il valore ISEE calcolato dai soggetti autorizzati. Nel caso in cui vengano accertate false dichiarazioni, si procederà a norma di legge, provvedendo altresì all'eventuale revoca e recupero dei benefici concessi, oltre alle ulteriori eventuali spese sostenute dall'Ente.

ART. 9 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente.