



Comune di Rodano

Provincia di Milano

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

approvato con

delibera di C.C. n. 39 del 25.10.2006

modificato con

delibera di C.C. n. 18 del 15.06.2011

INDICE

- ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 3 ISCRIZIONI
- ART. 4 TARIFFE
- ART. 5 AGEVOLAZIONI TARIFFE / ESENZIONI
- ART. 6 MODALITÀ DI PAGAMENTO
- ART. 7 PENALITÀ DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO
- ART. 8 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 9 RINUNCIA LA SERVIZIO
- ART. 10 COMMISSIONE MENSA
- ART. 11 MENÙ – TABELLE DIETETICHE
- ART. 12 VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 13 INFORMAZIONE AGLI UTENTI
- ART. 14 CONTRATTO D'UTENZA
- ART. 15 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI
- ART. 16 DECORRENZA – NORME FINALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale.
2. Dell'organizzazione complessiva del servizio è responsabile l'ufficio Pubblica Istruzione comunale che si avvale anche del supporto tecnico dei servizi socio sanitari della ASL territoriale.
3. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento di gestione a terzi, ritenendola più idonea nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia.
4. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente articolo 1 residenti nel Comune di Rodano, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, e il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. Sono considerati residenti nel Comune di Rodano quegli alunni che sono regolarmente iscritti all'anagrafe dell'ente:
 - insieme al proprio nucleo familiare composto dai genitori;
 - insieme ad almeno un genitore;
 - insieme al tutore esercente la potestà del minore;
 - in affidamento tutelare presso persone residenti in Rodano, risultante da provvedimento del giudice competente;
3. E' possibile estendere il servizio anche:
 - a) ai bambini residenti al di fuori del territorio di Rodano frequentanti le scuole del Comune;
 - b) ai bambini non iscritti al servizio stesso, in casi eccezionali segnalati dalla scuola;
 - c) ad insegnanti e personale non docente non aventi diritto alla gratuità del pasto, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici e comunali sulle modalità da seguire per la prenotazione e il pagamento dei pasti; la tariffa applicata dovrà coprire il costo completo del pasto;
 - d) al personale autorizzato sporadicamente dalle autorità scolastiche o comunali;
 - e) in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune;
 - f) in caso di particolari iniziative organizzate dalle autorità scolastiche.
4. Nei locali adibiti all'erogazione del servizio, oltre agli utenti, potrà accedere solamente il personale preventivante autorizzato dalla Concessionaria e/o dall'Amministrazione comunale.

ART. 3 – ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, siglata da un genitore o da un' esercente la potestà; essa si intende automaticamente confermata per gli anni successivi fino alla fine dello stesso ciclo scolastico e va presentata solo nel momento del passaggio da una istituzione scolastica ad un'altra, fatta salva la rinuncia scritta durante il ciclo scolastico ovvero per eventuali variazioni anagrafiche.
2. L'ufficio Pubblica Istruzione, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione, riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini e procede a verificare presso le scuole stesse la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori del servizio stesso; gli utenti che a seguito di detti controlli risultano fruitori del servizio in assenza di regolare iscrizione verranno iscritti d'ufficio, con addebito del pagamento delle quote previste per il servizio con le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 4 – TARIFFE

1. Le tariffe vengono annualmente stabilite in fase di predisposizione del previsto bilancio di previsione dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarle, dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito al successivo articolo 13, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - a) determinazione di tariffe riferite ad ogni pasto effettivamente consumato;
 - b) possibilità di stabilire tariffe differenziate per gli alunni residenti nel Comune di Rodano, con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti;
 - c) determinazione di tariffe per gli alunni non residenti;
 - d) determinazione di tariffe per docenti e personale diverso non avente diritto alla gratuità del pasto.

ART. 5 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

- a. Le condizioni economiche e le modalità di accesso richieste agli utenti per beneficiare delle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
- b. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Rodano a condizione che risultino regolarmente pagati i servizi scolastici (mensa, trasporto, post asilo, ecc.) usufruiti dall'alunno avente diritto e da altri alunni dello stesso nucleo familiare relativamente:
 - ai precedenti anni scolastici;
 - alle rette dell'anno in corso successivamente alla scadenza dei termini comunicati con notifica del primo sollecito;

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pasti effettivamente consumati sono addebitati agli utenti sulla base delle comunicazioni periodiche trasmesse agli uffici comunali dagli operatori del servizio; l'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà ad inviare, direttamente o tramite servizio esternalizzato alle famiglie, la nota esplicativa dei pasti usufruiti per consentirne il pagamento.
2. Eventuali modificazioni alle modalità di pagamento possono essere apportate allo scopo di introdurne altre più funzionali, salvaguardando, comunque, i principi di cui al precedente comma 1 e previa idonea informazione all'utenza, secondo quanto stabilito al successivo articolo 13.

ART. 7 – PENALITA' DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO

1. In caso di ritardato pagamento è applicata un'indennità di mora per ciascun mese, pari al saggio degli interessi legali determinato dal Ministero del Tesoro.
2. Il Comune può recuperare i crediti non riscossi iscrivendo a ruolo le relative somme, secondo la normativa vigente.

ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune non procederà all'addebito della tariffa per il pasto se l'alunno, per motivi di salute, viene ritirato da scuola prima delle ore 11,00 e verrà data, entro tale orario, comunicazione agli addetti del servizio mensa a cura del genitore, da un'esercente la potestà o da persona già delegata al ritiro.
2. E' severamente proibito portare fuori dai locali della mensa pasti o cibo, fatta eccezione delle eventuali merende di metà mattina e/o pomeridiana distribuite nelle classi dal personale addetto alla mensa scolastica.

ART. 9 – RINUNCIA AL SERVIZIO

1. Qualora consentito dall'ordinamento scolastico, la rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto a cura del genitore, o da un'esercente la potestà, all'Ufficio Pubblica Istruzione.
2. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.
4. Nel caso di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dalla competente Direzione Didattica e il ritiro dal servizio può avvenire anche d'ufficio.

ART. 10 – COMMISSIONE MENSA

1. Ai fini di consentire la partecipazione di personale diverso da quello addetto al servizio, per un corretta verifica circa l'erogazione dei pasti, è prevista l'istituzione di una Commissione Mensa la cui attività è dettagliata da specifico regolamento.

ART. 11 – MENU' – TABELLE DIETETICHE

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'ASL; eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio potranno essere formulati dalla Commissione Mensa direttamente all'Amministrazione comunale.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari dovranno essere comunicate all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio, accompagnata dalla relativa documentazione medica con apposita modulistica depositata presso l'ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 12 – VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il contratto di affidamento del servizio di ristorazione scolastica deve prevedere specifiche clausole a carico della ditta affidataria al fine di garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari.
2. In qualsiasi momento il Comune può svolgere verifiche sulla qualità e l'efficacia del servizio reso, sia autonomamente che su segnalazione dell'utenza o dei competenti organi scolastici, anche mediante affidamento di specifico incarico alla Commissione Mensa.

ART. 13 – INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta, almeno annualmente, e/o tramite il notiziario comunale e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
 - b) variazione delle modalità di pagamento;
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
 - d) indicazioni circa le modalità per accedere a riduzioni/esenzioni dei costi;
 - e) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART. 14 – CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative.

ART. 15 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, il Comune, in accordo con i competenti organi scolastici e previa informazione ai genitori o agli esercenti la potestà, ovvero al personale che usufruisce del servizio, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART. 16 – DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Dal momento della sua entrata in vigore sono abrogati tutti i precedenti regolamenti in materia. Per quanto in esso non previsto, si rimanda alle norme di legge disciplinanti la materia.