



COMUNE DI OULX

AREA SERVIZI

REGOLAMENTO

Servizio Refezione Scolastica

approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 29/10/2020

INDICE

Articolo 1	<i>Oggetto e Finalità</i>
Articolo 2	<i>Destinatari</i>
Articolo 3	<i>Compiti dell'amministrazione comunale</i>
Articolo 4	<i>Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio</i>
Articolo 5	<i>Menù, Diete e loro gestione</i>
Articolo 6	<i>Modalità di pagamento e gestione del servizio</i>
Articolo 7	<i>Pagamenti tardivi, pagamenti irregolari e/o insufficienti, sospensione del servizio</i>
Articolo 8	<i>Comportamento degli utenti</i>
Articolo 9	<i>Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni</i>
Articolo 10	<i>Dati personali</i>
Articolo 11	<i>Pubblicità del presente regolamento</i>
Articolo 12	<i>Entrata in vigore e norme finali</i>

Articolo 1 ***Oggetto e Finalità***

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'Infanzia e Primaria del Comune di Oulx.

Detto servizio è attuato nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 45 del D.P.R. 24/7/1977, n. 616, le cui modalità di svolgimento sono state definite dalla Regione Piemonte, assegnando con l'articolo 9 della L.R. 29/4/1985, n. 49 le funzioni relative all'assistenza scolastica (mensa e trasporto) ai Comuni, funzioni successivamente aggiornate con la L.R. 28/12/2007, n. 28, art. 31.

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, laddove siano previsti rientri pomeridiani obbligatori.

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.

L'ambiente scolastico, in quanto comunità educante, deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile. La mensa è considerata momento educativo in senso generale e, più specificatamente, opportunità offerta agli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto si sottolinea che essa rappresenta un momento di educazione al gusto, possibilità di accostarsi a cibi diversi, occasione per favorire un'alimentazione più varia.

Articolo 2 ***Destinatari***

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni italiani e stranieri, compresi i nomadi che transitano occasionalmente nel territorio comunale, frequentanti la scuola d'infanzia e/o primaria site nel territorio comunale.

Potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle scuole di cui al precedente comma, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

Articolo 3 ***Compiti dell'amministrazione comunale***

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite affidamento della gestione a terzi soggetti esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, anche mediante convenzione con soggetti che diano garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

Afferiscono all'Amministrazione comunale, con il supporto dell'ASL, le seguenti competenze:

- definizione di una politica programmatica e di investimenti di risorse;
- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;
- di sorveglianza sul buon andamento della refezione;

- controllo e/o rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
- controllo e/o rispetto delle norme di contrasto e diffusione dell'epidemie;

In ambito di sorveglianza sulla qualità del pasto, all'Amministrazione comunale competono:

- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
- il controllo del rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.

Le funzioni di cui al comma precedente vengono esercitate anche avvalendosi della collaborazione della Commissione mensa e/o del servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL.

Competono inoltre all'Amministrazione:

- la pianificazione economica in ordine al costo del pasto e del prezzo all'utenza;
- la regolamentazione della Commissione mensa, di concerto con i competenti organi scolastici.

Articolo 4.

Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Per poter usufruire del servizio di refezione scolastica ogni utente deve entro il 15 settembre di ogni anno sottoscrivere e presentare all'Ufficio Scuola apposito modulo di iscrizione, tale sottoscrizione comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento. L'iscrizione deve essere formalizzata da un genitore, da un esercente la potestà genitoriale o da chi eventualmente ha il minore in affido familiare.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata al regolare pagamento del servizio per gli anni precedenti. In caso di morosità l'ammissione sarà rinviata fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati.

L'Ufficio Scuola fornirà ad ogni utente le credenziali necessarie per la gestione informatizzata del servizio.

Le richieste di iscrizione successive alla data di cui al primo comma, devono pervenire all'Ufficio Scuola almeno 3 giorni lavorativi prima dell'effettivo inizio del servizio al fine di consentire al suddetto ufficio la predisposizione delle credenziali necessarie per la gestione informatizzata del servizio.

Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per la fruizione del servizio, devono presentare l'attestazione ISEE in corso di validità o, comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata per la fruizione di altre prestazioni agevolate.

Qualora l'attestazione ISEE sia presentata successivamente alla domanda di iscrizione al servizio, le agevolazioni previste inizieranno dal giorno successivo alla presentazione.

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere comunicata in forma scritta all'Ufficio Scuola del Comune da un genitore, da un esercente la potestà genitoriale, o da chi eventualmente ha il minore in affido familiare.

Articolo 5

Menù, Diete e loro gestione

Il menù è approvato dal Servizio di Igiene degli alimenti e nutrizione dell'A.S.L.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito.

Il menù, predisposto dagli organi competenti e trasmesso dalla ditta al Comune, viene affisso nelle bacheche scolastiche e pubblicato sul sito internet del Comune e nell'APP "ComunicApp". I genitori possono richiederne copia all'Ufficio Scuola.

Nei locali mensa non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dal menù e forniti dalla ditta appaltatrice.

Sono previste diete speciali per bambini che abbiano particolari problemi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, celiachia, ecc.). La richiesta di somministrazione di dieta speciale deve essere presentata all'Ufficio Scuola insieme alla richiesta di iscrizione al servizio, completa del modulo di certificazione medica.

Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi etico/religiosi, non possono consumare determinati alimenti. La richiesta di usufruire di una dieta speciale, da presentare insieme alla richiesta di iscrizione al servizio, deve essere corredata da una dichiarazione dell' esercente la patria potestà.

È possibile richiedere una dieta "in bianco" temporanea, per la durata di pochi giorni, in presenza di malesseri occasionali. La prenotazione del pasto in bianco deve essere effettuata con le stesse modalità e tempistiche della disdetta pasti meglio specificate nel successivo articolo.

Articolo 6

Modalità di pagamento gestione del servizio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito con modificazioni dalla L. 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Il pagamento del servizio refezione avviene con la modalità prepagata ed esclusivamente tramite il sistema PagoPa, forma di pagamento elettronico sviluppata da Agenzia per l'Italia Digitale che permette di effettuare pagamenti verso la Pubblica Amministrazione attraverso molteplici canali: sportelli fisici (tabacchi, sportelli bancari, supermercati, Poste, bar), sportelli ATM, home banking, smartphone o tablet.

Le famiglie devono acquistare i "buoni pasto virtuali" di importo libero, che vengono via via decrementati, in modo automatico, ad ogni pasto consumato dagli alunni.

Ad ogni alunno, regolarmente iscritto al servizio mensa, l'Ufficio Scuola assegna un Codice Utente personale al quale sono collegati i dati dell'alunno stesso e la corrispondente tariffa da pagare. L'applicazione di nuove tariffe conseguenti ad intervenute agevolazioni tariffarie avviene con le tempistiche e modalità descritte al precedente articolo 4.

La prenotazione del pasto dell'alunno, regolarmente iscritto al servizio di refezione scolastica, avviene automaticamente ad ogni rientro previsto dal calendario scolastico. Pertanto, in caso di assenza dell'alunno, il genitore, l' esercente la potestà genitoriale, o chi eventualmente ha il minore in affidamento familiare deve provvedere a comunicare la disdetta entro e non oltre le ore 9:00 dello stesso giorno. La suddetta comunicazione va fatta anche per gli alunni aventi diritto all'esenzione.

La comunicazione dell'assenza dell'alunno deve essere effettuata con uno dei metodi seguenti:

- applicazione "ComunicApp" per smartphone o tablet che utilizzano i sistemi iOS e Android
- internet (on-line) tramite PC da Portale Genitori.
- chiamata vocale guidata

La mancata disdetta del pasto nei tempi e con le modalità sopra indicate comporterà il pagamento dello stesso;

Nel caso di uscita dell'alunno in orario antecedente la consumazione del pasto, ma dopo la conferma delle ore 9,00, può essere richiesta la restituzione del buono pasto solo nel caso in cui l'uscita sia stata determinata da comprovata causa di forza maggiore (per es. motivi di salute, gravi motivi familiari).

Il rimborso del pasto deve essere richiesto in forma scritta con e-mail all'Ufficio Scuola entro i tre giorni lavorativi successivi l'uscita anticipata.

Nel caso in cui l'alunno per vari motivi (trasferimento, passaggio dalla scuola primaria alle scuole medie, etc) non usufruisca più del servizio di refezione scolastica, il credito residuo derivante dall'acquisto dei buoni pasto virtuali potrà essere rimborsato a seguito di presentazione di domanda da parte del genitore o di chi ne esercita la potestà genitoriale, ovvero da chi ha il minore in affido familiare, all'ufficio scuola del Comune, ed il rimborso dei buoni pasto avverrà secondo le vigenti disposizioni del regolamento comunale delle entrate;

Articolo 7

Pagamenti tardivi, pagamenti irregolari e/o insufficienti, sospensione del servizio

L'Ufficio Scuola periodicamente effettua controlli sul credito degli utenti.

Gli utenti con saldo a debito vengono contattati, con mail o telefonicamente, per invitarli a provvedere all'integrazione della ricarica.

Il mancato pagamento delle quote dà luogo, al termine dell'anno scolastico, all'attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa per il recupero coattivo del credito, consistenti in un primo provvedimento ingiuntivo e successiva procedura di riscossione forzata, con spese di recupero a carico dell'utente.

Gli utenti con saldo a debito non potranno fruire del servizio per l'anno successivo fino al momento dell'avvenuto pagamento degli arretrati.

Articolo 8

Comportamento degli utenti

Gli alunni sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature.

Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili.

Articolo 9

Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni

L'Amministrazione valuterà le informazioni inerenti e le violazioni dell'articolo precedente pervenute dal personale di vigilanza, dagli operatori addetti al servizio, dai genitori degli alunni, da coloro che esercitano la potestà genitoriale.

Le sanzioni applicabili alle predette violazioni potranno prevedere il richiamo verbale, la sospensione temporanea del servizio, l'esclusione dal servizio, e verranno valutate caso per caso dal Responsabile del servizio in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti, sentito il Segretario Comunale.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate previa contestazione a chi esercita la potestà dei genitori, a cui sarà concesso un termine non inferiore a cinque giorni per esprimere le proprie ragioni.

Per quanto riguarda gli eventuali danni provocati dagli alunni alla proprietà di terzi, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti dei genitori o degli esercenti la potestà sui minori.

Articolo 10

Dati personali

Il Comune di Oulx utilizza i dati personali e sensibili degli utenti del servizio ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ad esclusivi fini istituzionali, ed in relazione all'organizzazione del servizio stesso.

Il trattamento dei dati forniti, o comunque acquisiti per l'iscrizione al servizio, avviene anche con mezzi informatici nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Per i suddetti fini i dati verranno anche trasmessi alla ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto è indispensabile per fornire il servizio.

Ai genitori e agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Articolo 11

Pubblicità del presente regolamento

Il presente regolamento è disponibile presso l'Ufficio Scuola e sul sito internet del Comune di Oulx.

Copia dello stesso sarà depositato presso la segreteria della Direzione Didattica P.P. Lambert e nelle scuole interessate affinché gli utenti possano prenderne visione in qualsiasi momento.

Articolo 12

Entrata in vigore e norme finali

Il presente regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi di legge, ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme regionali e nazionali vigenti in materia.