



COMUNE DI ARSAGO SEPRIO
Provincia di Varese

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO
DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 30 del 28.7.2016
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 32 del 26.7.2017

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di mensa scolastica fornito agli alunni che frequentano le scuole statali per l'infanzia e primaria del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante.

ART. 2 - Modalità di gestione

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.
2. Può altresì usufruire del servizio, oltre al personale docente, anche eventuale personale educativo ed assistenziale in servizio presso la Scuola incaricato dall'Ente.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, in forma prevalentemente onerosa ad altro personale che, pur non avendo diritto, svolga all'interno delle scuole attività di stage o altre forme di attività educativa.

ART. 3 - Servizio a domanda individuale

1. 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 mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
2. Il servizio di refezione scolastica, secondo i principi dell'art. 4 -L.R. 31/80 è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

ART. 4 - Accesso al servizio

1. La fruizione della refezione scolastica è possibile solo mediante richiesta di iscrizione secondo le modalità di cui al presente articolo e comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.
2. L'accesso al servizio da parte degli studenti della scuola primaria e dell'infanzia, residenti e non residenti nel Comune, comporta una formale iscrizione al servizio da presentare mediante apposito modulo, a cura dei genitori o dei tutori dei minori, di regola entro il 30 aprile di ogni anno all'Ufficio Segreteria del Comune, mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.
3. Le modalità di raccolta e gestione delle iscrizioni per l'accesso al servizio sono individuati e resi noti mediante i canali informatici dell'Ente a cura dell'Ufficio comunale competente.
4. Il servizio mensa può essere erogato anche agli utenti del servizio estivo per bambini frequentanti la scuola per l'infanzia, organizzato dall'Amministrazione Comunale e limitatamente alla sua durata.

ART. 5 - Gestione del servizio

1. Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio con apposite informative e mediante inserimento sul sito internet del Comune.
2. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù estivo ed invernale mediante l'affissione nelle bacheche presso le singole scuole ed inserimento sul sito internet del Comune.
3. Eventuali allergie, intolleranze e malattie regolarmente certificate, nonché richieste di menù alternativo per motivi religiosi, dovranno essere segnalate prima dell'inizio dell'anno scolastico all'Ufficio Segreteria del Comune che ne curerà l'iter successivo. Dette certificazioni hanno validità per l'intero anno scolastico, salvo nuova certificazione medica.
4. Non sono previste modifiche giornaliere al menù, salvo comunicazione scritta da parte del genitore a mezzo dei canali informatizzati (app, portale genitori o telefonata), come meglio specificato nel successivo articolo 6.
5. Se il cambio del menù è previsto per oltre 3 giorni, deve essere presentato certificato medico che indichi il tipo di dieta da adottare e il periodo di mantenimento della dieta.

ART. 6 - Rilevazione delle presenze

1. Per le modalità di pagamento, prenotazione e addebito del servizio mensa è in adozione un sistema gestionale informatizzato del servizio, denominato SchoolNet.
2. Il servizio prevede che ad ogni nuovo alunno iscritto al servizio di ristorazione scolastica sia assegnato un codice personale che lo seguirà per tutto il percorso scolastico dalla scuola per l'infanzia al termine della scuola primaria.
3. Il programma gestionale in uso propone di default una prenotazione per tutti gli iscritti al servizio secondo il calendario scolastico e i rientri comunicati dall'Istituto comprensivo competente.
4. Il sistema permette le seguenti operazioni:
 - disdetta giornaliera del pasto
 - prenotazione del pasto in bianco
 - comunicazione dell'assenza lunga
 - riattivazione del servizio dopo l'assenza lunga
5. E' compito del genitore gestire la disdetta del pasto, richiedere il pasto in bianco, sospendere per più giorni il servizio e riprendere il servizio a partire dal giorno stabilito tramite un servizio automatico scegliendo di volta in volta uno dei seguenti metodi:
 - applicazione per smartphone o Tablet iOS, Android e Windows Phone, scaricabile gratuitamente dallo Store del terminale utilizzato,
 - telefonata tramite Voce Guidata,
 - Portale Genitori accedendo tramite qualsiasi computer connesso a Internet, previa identificazione con codice identificativo e password.

ART. 7 - Regime tariffario - agevolazioni

1. A tutti gli utenti è richiesta la corresponsione di una tariffa per il consumo di ogni singolo pasto, determinata annualmente dalla Giunta Comunale nella quale si applicano le riduzioni e le agevolazioni in funzione della condizione economica determinata in base alla normativa ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
2. Le agevolazioni tariffarie valgono esclusivamente per i residenti nel territorio del Comune di Arsago Seprio.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie il genitore/tutore dovrà rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.
4. Come previsto dal D.Lgs.n.109/1998, il Comune ha facoltà di eseguire controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dal richiedente l'agevolazione. Qualora l'interessato, in sede di verifica della situazione da lui stesso dichiarata, non produca la documentazione richiesta, verrà inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

ART. 8 - Modalità di pagamento delle tariffe

1. Sarà possibile effettuare i pagamenti:
 - presso l'esercizio commerciale Bar DenyLu - via Matteotti 29 - Arsago Seprio con versamento in contanti,
 - presso l'Ufficio Segreteria del Comune con versamento in contanti o tramite bancomat,
 - mediante bonifico bancario, trasmettendone poi copia all'Ufficio Segreteria,
 - mediante disposizione di incasso (MAV)
2. La somma da versare non potrà essere inferiore ad € 50,00
3. A conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'anno scolastico successivo, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio mensa.
4. Nel caso invece di cessazione definitiva del servizio il credito residuo verrà rimborsato, previa presentazione di domanda all'Ufficio Segreteria del Comune.

ART. 9 - Gestione delle morosità

1. E' sempre possibile verificare il credito residuo relativo al servizio mensa chiamando telefonicamente l'Ufficio Segreteria oppure tramite il sito internet del Comune, seguendo il percorso indicato nella lettera di conferma di iscrizione al servizio e contestuale comunicazione di codice personale individuale e relativa password per accedere al servizio on line.
2. Periodicamente l'Ufficio Segreteria del Comune verifica le situazioni debitorie ed invia un sollecito di pagamento ogni qualvolta il debito risulti superiore ad € 20,00. Inoltre tramite il sistema informatizzato verrà inviato all'utente un SMS di avviso dell'esaurimento del credito.
3. La situazione debitoria non risolta prima dell'inizio dell'anno scolastico comporta l'esclusione dal servizio mensa.

4. In caso di mancato pagamento gli utenti che risulteranno comunque morosi saranno sottoposti al recupero forzoso del credito, con addebito di spese di procedimento ed interessi, mediante procedura per ingiunzione di entrate patrimoniali secondo quanto previsto dal R.D. 639/1910 e, successivamente, all'iscrizione a ruolo. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
5. In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste, accertati nel corso dell'anno scolastico, trattandosi di servizio erogato su richiesta dell'utente, l'Amministrazione Comunale può riservarsi di sospendere l'erogazione del servizio all'utente.

ART. 10 - Rapporti con le istituzioni scolastiche

1. Il servizio mensa è fornito dal Comune e gestito, per gli aspetti strettamente organizzativi aventi riflessi sul piano scolastico, d'intesa con il competente istituto comprensivo.
2. Il servizio comporta le procedure di riscontro scolastico e la gestione delle spese e delle entrate, nei termini di cui alla Legge n. 328/2000 e specifici richiami al sistema di agevolazioni economiche.

ART. 11 - Trattamento dei dati

1. L'Ufficio Segreteria 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 mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

ART. 12 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale ed al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento costituito da n.13 articoli entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.