

# **COMUNE DI FALOPPIO**

## **Provincia di Como**

Via Manzoni n. 1 – Tel. +39031986100 Fax: +39031991028

# **REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

## **Art. 1 – FINALITA'**

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a pagamento finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del Diritto allo Studio per tutti gli scolari del territorio. Consente la permanenza a scuola degli alunni nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano alle lezioni e degli alunni che scelgono di avvalersi del Servizio Doposcuola. Rappresenta inoltre un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. Si propone infine l'obiettivo di educare ad una corretta alimentazione per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale di cui usufruiscono gli alunni iscritti nella scuola primaria (elementari) del Comune di Faloppio.

## **Art. 3 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. La refezione scolastica è erogata dal Comune attraverso affidamento incarico a soggetto esterno secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.
2. Il servizio è svolto all'interno di aule scolastiche adibite all'erogazione dei pasti secondo le regole previste dalla normativa vigente in materia di igiene e sanità pubblica.
3. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dalle competenti autorità. Il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.
4. Le modalità di trasporto, fornitura ed erogazione pasti da parte della società affidataria del servizio sono regolate da apposito capitolato d'appalto che viene perfezionato nell'ambito delle procedure connesse all'affidamento dell'incarico.

5. Per particolari esigenze di servizio l'assistenza ai pasti potrà essere effettuata, oltre che dagli addetti della società affidataria, anche da personale appositamente incaricato all'uopo, da personale volontario e, previa definizione di specifici accordi con la Direzione Scolastica, da personale non docente della scuola.
6. L'Amministrazione valuta annualmente l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente. I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati per iscritto al Settore Istruzione del Comune che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire opportune spiegazioni nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento.

#### **Art. 4 - ISCRIZIONI**

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica devono presentare domanda presso il Comune su appositi moduli entro il termine che verrà annualmente stabilito dall'Amministrazione Comunale per l'anno scolastico di riferimento. Nel momento in cui le richieste saranno superiori al numero dei posti disponibili la graduatoria per l'ammissione al servizio verrà redatta secondo i criteri sotto elencati, con l'attribuzione del punteggio a fianco di ciascuno segnato:
  - a) agli alunni delle famiglie in cui entrambi i genitori prestano attività lavorativa debitamente certificata: PUNTI 5
  - b) agli alunni delle famiglie che abbiano un reddito familiare di lavoro non superiore a 24.000,00€: PUNTI 4
  - c) agli alunni delle famiglie che abbiano più di un figlio che usufruisca del servizio: PUNTI 3Fermo restando che i casi con problematiche sociali particolari saranno valutati dalla Giunta Comunale con priorità rispetto ai criteri su elencati.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Le domande presentate oltre il termine di cui al precedente comma 1 potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze del servizio e la disponibilità di posti nelle aule adibite al servizio.
4. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione e accettazione da parte del responsabile del minore di tutte le norme contenute nel presente regolamento.
5. E' prevista per l'iscrizione una quota annuale che sarà determinata dalla Giunta Comunale. La quota di iscrizione al servizio non sarà restituita nel caso in cui la frequenza verrà interrotta successivamente e verrà impegnata per il miglioramento del servizio.

## **Art. 5 - TARIFFE**

1. Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa determinata dall'Amministrazione per il servizio richiesto. L'Amministrazione comunale, mediante deliberazione di Giunta ai sensi della normativa vigente, stabilisce l'ammontare della quota da richiedere alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio e le modalità di pagamento.
2. Le tariffe potranno essere corrisposte:
  - in unica soluzione con pagamento annuale con sconto del 15%;
  - in soluzione trimestrale con sconto del 10%;
  - in soluzione mensile con pagamento di tariffa piena.
3. In caso di mancato pagamento non motivato entro i termini stabiliti dalla deliberazione di cui sopra si procederà con provvedimento di Giunta alla sospensione dal servizio fino al saldo delle somme dovute.
4. La tariffa non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e nel caso di applicazione della sanzione prevista al precedente articolo.
5. Sono esonerati dal pagamento della tariffa con apposito provvedimento della Giunta Comunale gli alunni appartenenti a famiglie che versino in condizioni di disagio economico e sociale debitamente dimostrate con istanza scritta.

## **Art. 6 – COMITATO MENSA**

1. E' prevista la costituzione di un Comitato Mensa così composto:
  - Assessore alla Pubblica Istruzione in rappresentanza del Comune;
  - Dirigente scolastico (o suo delegato) in rappresentanza dell'Istituto comprensivo;
  - n. 1 rappresentante della ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica;
  - n. 2 rappresentanti dei genitori indicati annualmente dal Consiglio di Istituto.
2. Il Comitato ha la funzione di:
  - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza, il comune e la scuola;
  - vigilare sul buon andamento del servizio e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
  - segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
  - favorire la promozione di una corretta educazione alimentare;
  - monitorare il grado di soddisfazione del servizio anche attraverso l'utilizzo di appositi questionari.
3. Il Comitato Mensa viene nominato dalla Giunta Comunale e rimarrà in carica sino a nuove determinazioni della Giunta Comunale stessa.