



**REGOLAMENTO
PERL'ACCESSO AI SERVIZI
AUSILIARI
ALLA DIDATTICA
REFEZIONE SCOLASTICA
PRE-POST SCUOLA**

Approvato con deliberazione di C.C. n.15 del 25/07/2019

Modificato con deliberazione di C.C. n.11 del 10/06/2021



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, fruizione e tariffe dei seguenti servizi a domanda individuale erogati dall'Ufficio Servizi alla Persona: Refezione scolastica e Pre-Post scuola.

Possono usufruire dei suindicati servizi gli studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado situate nel territorio del Comune di Vermezzo con Zelo, previa regolare richiesta e pagamento di una tariffa.

Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio di Vermezzo con Zelo, possono usufruire dei servizi in oggetto alle condizioni indicate al successivo art. 6.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Agli effetti del presente Regolamento per "anno scolastico" si intende:

- il calendario ufficiale fissato annualmente dagli enti, competenti ai sensi di legge, in relazione ai servizi scolastici.

ART. 3 – ISCRIZIONI

Per usufruire dei servizi di cui all'art. 1, l'iscrizione online è obbligatoria e deve essere inoltrata dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà entro i tempi e le modalità che verranno annualmente comunicate.

ART. 4 – ISCRIZIONI INCOMPLETE E/O IN RITARDO

Le richieste di accesso presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico dovranno essere adeguatamente motivate e verranno valutate, caso per caso, dal competente Ufficio comunale Servizi alla Persona.

ART. 5 – TARIFFE

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi mediante il pagamento di una tariffa, della quale, annualmente, il Consiglio comunale o la Giunta comunale stabiliscono l'ammontare e la periodicità.

La tariffa assegnata agli utenti rimane valida per l'intero anno scolastico, fatti salvi i casi di cui all'art. 12 del presente regolamento.

L'ufficio in ogni momento, anche con controlli a campione, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni.

ART. 6 – UTENTI NON RESIDENTI

Agli utenti non residenti nel Comune di Vermezzo con Zelo viene applicata la tariffa, della quale, annualmente, il Consiglio comunale o la Giunta comunale stabiliscono l'ammontare e la periodicità, indipendentemente dall'attestazione ISEE.

Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti.

La "perdita" della residenza nel Comune di Vermezzo con Zelo determina l'automatica applicazione della fascia spettante ai non residenti, dalla data di decorrenza della nuova residenza.

L'Ufficio procede periodicamente alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento.



ART. 7 – DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI

I gestori dei servizi sono tenuti a monitorare e segnalare all'Ente, nonché all'istituzione scolastica, comportamenti tenuti dagli utenti gravemente scorretti o irrispettosi e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui e/o da pregiudicare lo svolgimento del servizio in modo regolare, a fronte dei quali saranno presi opportuni provvedimenti.

TITOLO II – REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 8 – DECRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Refezione scolastica viene erogato agli utenti che ne hanno diritto e intendono usufruirne, direttamente nelle mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio. I pasti sono prodotti nei centri cottura comunali da cuochi abilitati, secondo il menù previsto per la giornata. I processi di produzione, i centri cottura, i refettori e l'erogazione sono certificati attraverso il sistema di qualità UNI EN ISO 9001.

I menù dell'anno scolastico vengono definiti tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali e organolettiche degli alimenti e sono elaborati sulla base delle indicazioni specifiche del Servizio di Igiene Alimentare dell'ATS di competenza e Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica. Sono previsti due menù, articolati su quattro settimane, uno per la stagione invernale ed uno per la stagione estiva.

Il menù invernale è adottato nei mesi che vanno da ottobre a marzo, mentre il menù estivo riguarda i mesi compresi tra aprile e ottobre.

Tali date possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

Ognuno dei due menù stabilisce le pietanze che verranno servite ogni giorno per le settimane previste, fino alla fine del periodo invernale o di quello estivo.

Ogni giorno i bambini che usufruiscono del servizio di Refezione scolastica hanno un menù diverso e bilanciato composti da un primo, un secondo, un contorno, frutta/dessert, pane e acqua naturale (di norma dell'acquedotto comunale). Per la Scuola Primaria la frutta e/o dessert previsto dal menù giornaliero verrà distribuito durante la mattinata, al fine di proseguire il programma educativo-alimentare della merenda mattutina.

Con riferimento alle Circolari e disposizioni emanate in materia dalla ATS competente, sono previsti a richiesta e corredati di specifica documentazione e certificazione, particolari tipi di menù legati a esigenze di salute (anche temporanee) o a motivi etico-religiosi.

Le richieste di diete speciali per motivi di salute che non riguardano un'unica giornata, devono essere obbligatoriamente corredate da certificazione medica.

Per i soggetti affetti da patologie croniche, quali celiachia, favismo, malattie metaboliche eccetera, la richiesta corredata dalla documentazione sanitaria specialistica dovrà essere presentata all'inizio di ogni ciclo scolastico(infanzia, primaria).

In caso di intolleranze o allergie, la richiesta di dieta deve essere sempre accompagnata da certificazione medica specialistica e presentata prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Eventuali variazioni della dieta in corso d'anno dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi alla Persona e accompagnate da relativo certificato medico.

La dieta leggera o "in bianco" può essere richiesta direttamente all'insegnante per un periodo non superiore ad un giorno.

Le richieste di diete speciali per motivi etico-religiosi non necessitano di documentazione medica. Devono essere presentate all'inizio di ogni anno scolastico.



Nel caso di accesso al servizio refezione in corso d'anno, le richieste di diete speciali e i relativi certificati medici devono essere presentati contestualmente alla domanda di iscrizione e comunque prima dell'accesso al servizio.

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da un sistema di controlli igienico-sanitari e di qualità.

Periodicamente l'Amministrazione comunale provvede, con personale da essa incaricato, a effettuare ispezioni e/o monitoraggi:

- presso il Centro Cottura, sulla produzione di pasti, sull'igiene degli operatori, sulla conservazione delle derrate, sulla pulizia ambientale, sull'idoneità dei mezzi di trasporto, sul rispetto del piano di autocontrollo (HACCP), come previsto dalle normative vigenti in materia;
- presso le scuole, sul trasporto e sulla distribuzione dei pasti, sulla temperatura al momento dell'arrivo dei pasti e durante la distribuzione, sulle grammature dei pasti serviti e sulle caratteristiche organolettiche degli stessi (gusto e appetibilità), come previsto dalle normative.

La partecipazione attiva e collaborativa degli utenti è fondamentale per il buon andamento del servizio.

La Commissione Mensa è un organismo che assicura la partecipazione degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di Refezione Scolastica. Ha funzioni consultive, di controllo e verifica del servizio, di collegamento fra l'utenza, l'Amministrazione comunale e la Società di ristorazione.

ART. 9 – MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni alla refezione scolastica si effettuano obbligatoriamente online e secondo le modalità e le tempistiche stabilite dall'Amministrazione comunale pena la non iscrizione al servizio. Inoltre l'iscrizione viene confermata solo se i pagamenti riferiti all'anno scolastico precedente risultano alla data di chiusura della scuola per la pausa estiva.

Durante l'anno scolastico, in presenza di una società, di n.25 pasti pari all'importo riproporzionato in funzione delle fasce ISEE come da tariffe stabilite annualmente dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale, il servizio di refezione scolastica verrà sospeso dal giorno immediatamente successivo all'accertamento dell'insoluto.

Periodicamente il servizio attiverà un sistema di allerta in presenza di un saldo negativo compreso tra n.15 e 20 pasti, mentre ad esaurimento del n.25 pasti morosi concessi verrà attivato l'avviso di sospensione del pasto. Il servizio sarà ripristinato il giorno successivo alla ricarica effettuata.

Gli utenti che ritengono di rientrare in una situazione reddituale che non consente di ottemperare alle spese relative alla refezione scolastica, possono richiedere un contributo economico che verrà valutato dall'Amministrazione comunale.

In attesa che venga conclusa l'istruttoria, il servizio di refezione scolastica verrà normalmente garantito.

ART. 10 – TARIFFE DEL SERVIZIO

Le tariffe del servizio "Refezione scolastica" sono determinate con apposita deliberazione della Giunta comunale, tenendo conto del valore ISEE in base alla normativa vigente.

L'addebito del pasto viene registrato sulla base della rilevazione delle presenze giornaliere da parte degli incaricati del servizio. In caso di uscita anticipata dell'utente dalla scuola entro le ore 10:00, la presenza non sarà conteggiata e l'importo giornaliero eventualmente addebitato potrà essere restituito.

La tariffa della quota pasto corrisponde alla fascia determinata dal valore ISEE.

Si procederà d'ufficio all'applicazione della tariffa massima della quota pasto nella seguente casistica:



- presentazione di richieste di iscrizione al servizio prive della documentazione per il calcolo della tariffa spettante

La tariffa applicata sarà ritenuta valida per l'intero anno scolastico, salvo i casi previsti al successivo art. 12.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere periodicamente a verifiche sulla veridicità delle informazioni fornite ai fini delle dichiarazioni ISEE da effettuarsi a campione e su casi di apparente e/o evidente inattendibilità.

ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il servizio utilizza la modalità del prepagato mediante l'assegnazione di un codice identificativo che dovrà essere utilizzato per i pagamenti dovuti.

Al termine di ciascun anno scolastico, nel caso di credito residuo sul codice identificativo, lo stesso sarà riportato nell'anno scolastico successivo, anche nel caso di passaggio da scuola dell'infanzia a primaria o da scuola primaria a secondaria di I grado.

Nel caso l'alunno nell'anno scolastico successivo non usufruisca del servizio di refezione scolastica, per termine ciclo scolastico e/o disdetta, il credito residuo personale, a richiesta del genitore all'ufficio competente potrà essere riversato sul codice identificativo di fratello/sorella, oppure rimborsato tramite compilazione dell'apposito modulo.

Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta l'adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze.

ART. 12 – REVISIONE DELLE ENTRATE

In caso di sopravvenuta, comprovata variazione del valore ISEE secondo la normativa vigente, l'interessato previa presentazione, ai competenti uffici comunali, di nuova attestazione ISEE, potrà inoltrare istanza di revisione della quota pasto applicata.

Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo e decorre dalla data di presentazione dell'istanza di revisione.

A seguito dei controlli effettuati ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'ufficio Servizi alla Persona potrà procedere a revisioni della tariffa assegnata anche con effetto retroattivo.

Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

ART. 13 – RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere presentata al competente ufficio, almeno cinque giorni prima della data presunta di cessazione dal servizio.

TITOLO III – PRE-POST SCUOLA

ART. 14 – DECRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi di pre-post scuola, sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole di infanzia statali e primarie del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.

I servizi sono destinati alle famiglie che hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola dei figli oltre il normale orario scolastico.

I servizi hanno la seguente articolazione oraria:

- a) Scuola dell'Infanzia:

Il servizio di pre scuola è attivo dalle ore 07:30 fino all'inizio delle lezioni.

Il servizio di post scuola è attivo dal mese di settembre alla fine di giugno dalla fine delle lezioni fino alle ore 18:00. Prevede anche la somministrazione della merenda.



b) ScuolaPrimaria:

Il servizio di pre scuola è attivo dalle ore 07:30 fino all'inizio delle lezioni.

Il servizio di post scuola è attivo dalla fine delle lezioni fino alle ore 18:00.

I suddetti orari potranno essere variati con provvedimento di Giunta comunale.

I bambini devono essere ritirati dal post scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato per iscritto. I genitori possono delegare figli minori, che abbiano compiuto almeno 16 anni, al ritiro dei bambini iscritti al servizio. In assenza del genitore o persona delegata, l'alunno sarà accompagnato presso la Polizia Locale comunale.

Tali servizi vengono attivati nei plessi scolastici di riferimento degli iscritti solo al raggiungimento del numero minimo di 15 iscrizioni per singolo plesso.

ART. 15 – TARIFFE

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa unica approvata annualmente dall'Amministrazione.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.

Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta, la rinuncia al servizio e l'eventuale adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze.

L'iscrizione ai servizi in corso d'anno non darà diritto ad alcuna riduzione tariffaria ed è comunque soggetta a valutazione dell'ufficio competente.

ART. 16 – RINUNCIA AI SERVIZI

La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali.

TITOLO V – MODALITA' DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

ART. 17 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento della tariffa dei servizi di Refezione scolastica e di pre e post scuola, avviene con le forme attivate dall'Amministrazione comunale.

ART. 18 – RISCOSSIONE COATTIVA IN CASO DI INSOLVENZA

In caso di mancato pagamento delle tariffe relative al servizio di refezione scolastica entro i termini stabiliti, l'ufficio Servizi alla persona provvederà al recupero coattivo del credito secondo le modalità stabilite dalla normativa civilistica vigente in materia.

Il mancato pagamento delle tariffe relative al servizio di pre e post scuola entro i termini stabiliti, comporta l'annullamento della domanda di iscrizione ai servizi. Non saranno previsti riduzioni o rimborsi in caso di successiva rinuncia al servizio.

TITOLO VI – ATTESTAZIONE ISEE, CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI E ABRIGAZIONI

ART. 19 – ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI E RELATIVE SANZIONI

Ai fini dell'applicazione dell'ISEE in relazione ai servizi a domanda individuale erogati dall'Ufficio Servizi alla Persona, il presente regolamento recepisce il DPCM 159/2013 *“Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”*.



Con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale erogati dall'Ufficio Servizi alla persona, le attestazioni ISEE, presentate in fase di iscrizione al servizio, con validità in corso dell'anno solare saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno scolastico.

Nel caso in cui l'iscrizione ai servizi a domanda individuale erogati dall'Ufficio Servizi alla Persona avvenga successivamente al 15 gennaio di ogni anno, l'attestazione ISEE deve essere rilasciata nell'anno solare di riferimento.

Le attestazioni ISEE che presentano delle omissis ovvero difformità non danno diritto all'applicazione della tariffa agevolata.

Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare dei controlli a campione.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle conseguenze di legge (sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000). Gli atti relativi alle dichiarazioni risultate deliberatamente false, inoltre, potranno essere trasmessi alla Guardia di Finanza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E DECORRENZA DI EFFICACIA

Il presente Regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, ossia successivamente alla sua pubblicazione.

Le relative disposizioni si applicano e hanno effetto a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020.

Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esse incompatibili.

ART. 21 – FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi disciplinati dal presente Regolamento.