

COMUNE DI AYAS / COMMUNE D'AYAS



**REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI DI
REFEZIONE SCOLASTICA.**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 06.08.2020

INDICE

Art. 1 – Definizione e oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 – Destinatari del servizio.....	3
Art. 3 – Gestione del servizio.....	3
Art. 4 Accesso al servizio e disdetta.....	3
Art. 5 – criteri di preferenza in caso di iscrizioni in esubero.....	4
Art. 6 – Dieta.....	4
Art. 7 – Gestione dei pasti.....	4
Art. 8 – Tariffe e modalità di pagamento.....	4
Art. 9 – Suggerimenti e reclami.....	4
Art. 10 – Doveri e provvedimenti.....	4
Art. 11 -Dati personali.....	5
Art. 12 – Disposizioni finali.....	5

Art. 1 – Definizione e oggetto del Regolamento.

Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica che il Comune gestisce nelle scuole pubbliche dell'infanzia e primaria.

Il servizio è previsto quale intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata; si propone, inoltre, quale ulteriore obiettivo quello di educare ad una corretta alimentazione attraverso una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

Si tratta di un servizio a domanda individuale e, pertanto, rientrante tra quei servizi posti in essere dall'ente non per obbligo istituzionale, utilizzati a richiesta dell'utente e che non siano stati dichiarati gratuiti da legge nazionale o regionale.

Art. 2 – Destinatari del servizio.

Il servizio è rivolto a:

- alunni frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia e primaria di Ayas, per le quali è prevista la continuazione dell'attività didattica nel pomeriggio;
- personale docente (incluso il personale di sostegno) delle scuole di cui sopra purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, con rimborso del pasto o quota parte dello stesso da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta come definito da apposita convenzione;
- personale docente (incluso il personale di sostegno) che, sebbene non impegnati in attività di vigilanza, decidano di fruire del pasto, previa convenzione con la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- i bidelli nel caso in cui svolgano servizio di sorveglianza degli alunni; la gestione della fruizione dei pasti da parte dei bidelli avviene in conformità al C.C.R.L.

La Giunta Comunale può decidere di accordare il servizio ad altri soggetti, con relativa definizione delle tariffe ad essi applicabili.

Art. 3 – Gestione del servizio.

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante gestione diretta oppure con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate del settore, le quali producono i pasti necessari a soddisfare il bisogno giornaliero, utilizzando centri di cottura di proprietà comunale, ovvero propri, debitamente certificati e autorizzati.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide, di norma, con l'anno scolastico stabilito dalle competenti autorità. La Giunta Comunale può prevedere periodi di funzionamento più ampi.

Nell'organizzazione del servizio il Comune si atterrà alle normative e linee guida nazionali, regionali o fornite da qualsivoglia altra autorità in merito alla ristorazione scolastica.

Art. 4 Accesso al servizio e disdetta.

L'iscrizione al servizio avviene tramite domanda effettuata da un genitore o altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale, attraverso apposito portale informatico messo a disposizione dal Comune nei termini definiti annualmente dall'ente (generalmente *ante* inizio scolastico).

L'iscrizione è annuale, pertanto dovrà essere rinnovata ogni anno scolastico.

Gli utenti che risultassero fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione verranno iscritti d'ufficio con addebito del pagamento del pasto alla massima tariffa prevista per il servizio.

Quanto a richieste d'iscrizione in corso d'anno (dovute, ad esempio, a trasferimento dell'alunno da istituto a istituto) sarà comunque possibile accedere al servizio, compatibilmente con la disponibilità

dei posti e l'organizzazione del servizio. L'iscrizione in corso d'anno dovrà esser presentata dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale in forma cartacea presso gli uffici comunali. In qualunque momento il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale può presentare la comunicazione di disdetta del servizio; la disdetta s'intende effettuata per l'intero anno scolastico e essa dovrà essere presentata in forma cartacea presso gli uffici comunali. Per il servizio fruito da soggetti diversi dagli studenti, l'accesso allo stesso viene regolamentato dalla Giunta Comunale all'occorrenza.

Art. 5 – criteri di preferenza in caso di iscrizioni in esubero.

Nel caso pervengano richieste di iscrizione in esubero rispetto ai posti disponibili, verrà predisposta una graduatoria degli aventi diritto in base alle seguenti priorità:

- 1) stato di lavoratori di entrambe i genitori o di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale;
- 2) distanza dell'abitazione dalla sede scolastica, con priorità agli studenti più lontani;
- 3) a parità dei criteri anzidetti, priorità al minore di età.

Art. 6 – Dieta.

È prevista la somministrazione di pasti differenziati per motivi di salute o religiosi. La richiesta di pasti differenziati andrà segnalata al momento dell'iscrizione al servizio o non appena ne sorgesse l'esigenza. Se la somministrazione di pasti differenziati è dovuta a motivi di salute la richiesta dovrà essere corredata da certificato medico dal quale risultino gli alimenti da non somministrare.

Art. 7 – Gestione dei pasti.

Il sistema informatizzato di prenotazione pasti contabilizza in automatico la presenza dell'alunno al servizio mensa e il conseguente addebito di ciascuna fruizione. Il genitore potrà monitorare sul portale informatizzato, utilizzando le proprie credenziali, lo stato dei pasti consumati e degli addebiti.

Art. 8 – Tariffe e modalità di pagamento.

Il Comune fissa le tariffe annuali del servizio e le eventuali agevolazioni ed esenzioni. Il pagamento avviene tramite il portale informatizzato ed il sistema PagoPA. Il credito è consultabile tramite il portale informatico, accedendovi con le proprie credenziali. Ad ogni pasto consumato corrisponderà, giornalmente, la decurtazione del costo unitario del pasto. Il sistema consente di andare a debito, ma l'utente accreditato verrà immediatamente avvisato della necessità di procedere con la ricarica. In caso di mancato pagamento delle quote pasto l'Ente procederà al recupero coattivo del dovuto, attivando le procedure di recupero del credito previste per legge, con conseguente addebito delle spese legali.

Art. 9 – Suggerimenti e reclami.

Suggerimenti, reclami e segnalazioni sul servizio potranno essere effettuati in forma scritta agli uffici comunali.

Art. 10 – Doveri e provvedimenti.

Qualora il personale addetto al servizio di sorveglianza ravvisi comportamenti scorretti ripetuti da parte degli utenti del servizio verso compagni, strutture e personale di servizio, segnalerà l'accaduto all'Amministrazione Comunale che a sua volta darà formale comunicazione alla famiglia. Dopo tre

segnalazioni l'Amministrazione procederà alla convocazione dei genitori al fine di affrontare la problematica emersa. Qualora la situazione persista, l'Amministrazione si riserva la possibilità di sospendere l'utente dal servizio mensa per un periodo commisurato alla gravità della situazione.

Art. 11 -Dati personali.

Il Comune tratterà i dati personali e sensibili degli utenti conformemente alle normative vigenti in materia.

Art. 12 – Disposizioni finali.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme e agli indirizzi nazionali e regionali vigenti in materia.