



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

C.F. 00094240694



www.comunesanvitochietino.gov.it – E - mail: protocollosanvitochietino@pec.it

***Regolamento
per il Servizio di Refezione
Scolastica***

Sommario

Art. 1 - Principi Generali.....	2
Art. 2 - Tipologia Di Utanza.....	2
Art. 3 - Iscrizione e Accesso al Servizio.....	2
Art. 4 – Rinuncia, Re-iscrizione o Variazione.....	2
<u>Art. 5- Riduzioni/Agevolazioni Tariffarie e Presentazione Attestazione I.S.E.E.....</u>	<u>3</u>
Art. 6 - Organizzazione del Servizio e Funzionamento	3
Art. 7 - Prenotazione Pasti.....	3
Art. 8 - Menù	3
Art. 9 - Diete Speciali	3
Art. 10 - Contribuzione Utanza	4
Art. 11 - Gestione Morosità e Recupero Crediti	4
Art. 12 - Dati Personali e Sensibili.....	4
Art. 13 - Pubblicità del Presente Regolamento	4
Art. 13 - Abrogazione Ed Entrata in Vigore	4
Art. 14 - Rinvio alla Normativa Vigente	4

Art. 1 - Principi Generali

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato a concorrere all'attuazione del diritto allo studio per facilitare la partecipazione degli alunni all'attività educativa e scolastica del pomeriggio.
2. Il servizio è organizzato dal comune di San Vito Chietino, in conformità alle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
3. Il servizio si propone anche obiettivi di educazione alimentare fornendo una dieta adeguata ed equilibrata dal punto di vista nutrizionale nel rispetto della salute degli utenti.

Art. 2 - Tipologia Di Utenza

1. Il servizio è rivolto a:
 - ✓ tutti gli alunni, indipendentemente dalla residenza, iscritti e frequentanti le scuole a San Vito Chietino;
 - ✓ tutti gli utenti frequentanti il nido comunale.
2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, possono usufruire del servizio con successiva contribuzione o rimborso spese da parte del ministero della pubblica istruzione, tramite le istituzioni scolastiche competenti:
 - ✓ Il personale docente ed il personale ata in servizio al momento della somministrazione dei pasti, con funzioni di vigilanza educativa.
3. Il Dirigente Scolastico dovrà fornire al comune l'elenco nominativo del personale insegnante e del personale ata avente diritto, entro la prima settimana di settembre di ogni anno scolastico.

Art. 3 - Iscrizione e Accesso al Servizio

1. L'accesso al servizio da parte degli alunni comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio stesso da parte dei genitori o dei tutori dei minori e mira ad identificare i fruitori del servizio nonché gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio medesimo.
2. La compilazione del modulo d'iscrizione comporterà la sottoscrizione per presa visione ed accettazione da parte dei genitori e/o tutori di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.
3. Sul modulo di iscrizione le famiglie devono indicare i relativi recapiti telefonici, cellulari e di posta elettronica e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni; tali recapiti sono utilizzabili per tutte le comunicazioni e hanno valore relativamente alle procedure in argomento; non saranno imputabili al comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazione dei recapiti da parte delle famiglie.
4. È obbligatorio presentare domanda di iscrizione per ogni singolo figlio interessato alla fruizione del servizio di ristorazione scolastica al comune.
5. La mancata presentazione del modulo di iscrizione è considerata come volontà di non iscrizione e pertanto rinuncia al servizio.
6. La domanda di iscrizione non debitamente compilata in ogni parte e non sottoscritta, non sarà accettata.
7. L'iscrizione al servizio comporta il suo utilizzo con continuità e regolarità e comporta l'obbligo al pagamento della tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.
8. La modulistica relativa all'iscrizione al servizio è scaricabile dal sito del Comune di San Vito Chietino ed è disponibile in formato cartaceo presso l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.
9. La domanda di iscrizione dev'essere rinnovata ogni anno scolastico.
10. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico compatibilmente con l'accertamento di situazioni pregresse di morosità e disponibilità dei posti.
11. Non potranno usufruire del servizio refezione scolastica gli utenti che non siano in regola con il pagamento dei pasti fruiti nell'anno scolastico precedente.

Art. 4 - Rinuncia, Re-iscrizione o Variazione

1. La rinuncia al servizio deve pervenire al protocollo dell'Ente attraverso il relativo modulo debitamente compilato.

2. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico. Di conseguenza, la eventuale re-iscrizione in corso d'anno, è subordinata al rispetto di quanto riportato dall'articolo precedente.
3. Altre necessità verranno comunicate e concordate compatibilmente con le esigenze del servizio.
4. Eventuali variazioni (ad esempio cambio di residenza, ecc.), intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio Servizi Scolastici.

Art. 5- Riduzioni/Agevolazioni Tariffarie e Presentazione Attestazione I.S.E.E.

1. Gli utenti che intendono usufruire delle riduzioni/agevolazioni tariffarie disposte annualmente dalla Giunta Comunale devono allegare alla domanda di iscrizione copia del modello I.S.E.E. in corso di validità.
2. Nel caso in cui l'utente presenti l'attestazione ISEE nel corso dell'anno scolastico la riduzione/agevolazione sarà concessa a partire dal primo mese successivo alla data di presentazione.

Art. 6 - Organizzazione del Servizio e Funzionamento

1. Il servizio di refezione scolastica è fornito dal Comune, gestito e coordinato dall'Ufficio Servizi Scolastici.
2. La prenotazione dei pasti, intesa come comunicazione effettuata giornalmente al personale addetto alla preparazione dei pasti, nonché la vigilanza degli alunni durante la mensa sono di competenza della scuola.
3. Il servizio è affidato a ditta di ristorazione collettiva provvista di specifici requisiti e scelta tramite procedure di gara o con altre forme di affidamento consentite dalla legge. I termini e gli obblighi dell'affidamento sono indicati nel Capitolato Speciale di gara. Il servizio di refezione si svolge secondo il calendario scolastico così come fissato annualmente dalla Regione Abruzzo del calendario scolastico regionale e/o dalle autorità scolastiche competenti, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole.

Art. 7 - Prenotazione Pasti

1. La gestione relativa alla prenotazione dei pasti è rimessa ad accordi organizzativi fra l'Istituzione Scolastica e la Ditta Affidataria del Servizio.

Art. 8 - Menù

1. I menù proposti sono elaborati, proposti ed approvati dalla ASL competente territorialmente e formulati secondo:
 - ✓ le linee guida nazionali;
 - ✓ i principi di una alimentazione equilibrata dal punto di vista nutrizionale, con varietà di alimenti organoletticamente appetibili all'utenza, in considerazione dell'età degli utenti, sempre nel rispetto di quanto sopra;
 - ✓ con rotazione settimanale e diversificazione in menù invernale e menù estivo;
 - ✓ con utilizzo di alimenti provenienti da produzioni biologiche, prodotti DOP e IGP, prodotti del mercato equo solidale, a filiera corta e/o km zero.
2. Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nella locale mensa è vietato consumare pasti non forniti dal servizio di refezione scolastica, salvo disposizioni diverse.

Art. 9 - Diete Speciali

1. Sono forniti i pasti delle:
 - ✓ DIETE SPECIALI - per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie o intolleranze alimentari. La dieta speciale, su richiesta della famiglia, dovrà essere corredata da una adeguata certificazione del medico curante e vidimata per l'attivazione dall'ASL competente territorialmente e consegnata all'Istituzione Scolastica per la procedura di attivazione di concerto con la Ditta Affidataria del servizio;
 - ✓ DIETE derivanti da scelte di carattere ETICO/RELIGIOSO o VEGETARIANE - i genitori devono formularne richiesta sul diario per conoscenza alle insegnanti, per predisporre l'attivazione direttamente

dalla scuola;

✓ DIETE di TRANSIZIONE o IN BIANCO - i genitori devono formularne richiesta sul diario per conoscenza alle insegnanti, per predisporre l'attivazione direttamente dalla scuola. Non occorre prescrizione medica.

Art. 10 - Contribuzione Utenza

1. Le famiglie degli utenti che usufruiscono della refezione scolastica concorrono alla copertura delle spese attraverso il pagamento di una tariffa, la cui entità viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.lgs. n. 53 del 28/02/1983, così come convertito e modificato dalla L. n. 131/1983 - successivamente individuato dal D.M. 31/12/1983 - il servizio di refezione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale ed il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

3. Il pagamento della tariffa è effettuato mensilmente previa individuazione da parte dell'ufficio preposto della procedura più idonea al versamento.

Art. 11 - Gestione Morosità e Recupero Crediti

1. La fruizione del servizio è vincolata all'assenza di morosità pregresse relative al servizio fruito nell'anno scolastico precedente.

2. Saranno comunque attivate tutte le procedure miranti al recupero coattivo delle somme.

3. Misure di recupero coattivo saranno disposte anche nei confronti degli utenti che hanno fruito del servizio senza regolare iscrizione.

Art. 12 - Dati Personali e Sensibili

1. L'Ufficio Servizi Scolastici utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica.

Art. 13 - Pubblicità del Presente Regolamento

1. Il presente regolamento sarà reso pubblico in tutte le forme previste dalla legge e sarà inoltre disponibile presso l'ufficio preposto.

Art. 13 - Abrogazione Ed Entrata in Vigore

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il regolamento di pari contenuto approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 29/11/2013 ed entra in vigore alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Art. 14 - Rinvio alla Normativa Vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia.