

COMUNE DI SALA BAGANZA
Provincia di Parma

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 13/03/2023

INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento e finalità del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Iscrizioni
- Art. 4 Tariffe
- Art. 5 Agevolazioni tariffarie / esenzioni
- Art. 6 Controlli
- Art. 7 Modalità di pagamento
- Art. 8 Modalità di recupero delle insolvenze
- Art. 9 Ritiri
- Art. 10 Valutazione della qualità del servizio
- Art. 11 Informazione agli utenti
- Art. 12 Contratto d'utenza
- Art. 13 Foro competente
- Art. 14 Decorrenza - Norme finali

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

- Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale, nonché alle scuole private convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esistano le condizioni per la fornitura.
- Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, ed il personale socio- assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. E' possibile estendere il servizio anche a:
 - bambini residenti al di fuori del territorio di Sala Baganza e frequentanti le scuole del Comune.
 - bambini non iscritti al servizio stesso, in casi eccezionali segnalati dalla scuola, e ad insegnanti non aventi diritto alla gratuità del pasto, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici sulle modalità da seguire per la prenotazione e il pagamento dei pasti.
3. Si considerano residenti anche i bambini adottati, o in affidamento temporaneo presso famiglie residenti nel Comune, anche se non iscritti all'anagrafe della popolazione Residente.
4. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri Estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

ART. 3

ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta inserita nel portale internet dedicato, presentata da un genitore o un' esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare; essa si intende valida per l'intero anno

Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica

scolastico (da Settembre a Giugno) e automaticamente confermata per gli anni successivi fino alla fine dello stesso ciclo scolastico, fatta salva diversa comunicazione da parte dell'ufficio scuola o presentazione di apposita rinuncia scritta da parte del contribuente; l'iscrizione andrà ripresentata nel momento del passaggio da un' istituzione scolastica all'altra.

2. Il Comune informa tutti i possibili nuovi utenti attraverso pubblicazione sul proprio sito, con relative indicazioni circa le modalità e i tempi per presentare la domanda.
3. In fase di compilazione della domanda, il contribuente è tenuto a dichiarare se si trova in regola con i pagamenti o in una situazione a debito e in questo caso, prima dell'inizio dell'anno scolastico, è tenuto ad impegnarsi a saldare le quote dovute o a concordare un piano di rateizzazione con l'Ufficio Scuola entro la fine di agosto.
4. Il servizio sarà concesso in presenza di regolarità dei pagamenti degli anni precedenti, riferiti a tutto il nucleo familiare del richiedente e a tutti i servizi richiesti. E' considerato in regola anche chi ha presentato o presenti domanda di rateizzazione delle rette non pagate purché le rate vengano rispettate e non vi siano sospensioni nei pagamenti.
5. L'ufficio Scuola, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici gli elenchi degli iscritti alle istituzioni scolastiche con servizio di ristorazione, riceve dalle stesse in corso d'anno le comunicazioni sulle variazioni intervenute nelle frequenze scolastiche dei bambini e procede a verificare presso le scuole stesse la corrispondenza fra gli iscritti al servizio e gli effettivi fruitori del servizio; gli utenti che a seguito di detti controlli risultino fruire del servizio in assenza di regolare iscrizione, dovranno sanare la propria posizione presentando regolare domanda entro 1 settimana dalla ricezione della relativa comunicazione.
6. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, l'utente è tenuto a prendere contatto con l'ufficio scuola per conoscere le modalità di presentazione della domanda.
7. Le domande si intendono accolte, salvo diniego che verrà comunicato al richiedente entro la fine di agosto;

ART. 4 TARIFFE

Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica

- determinazione della tariffa riferita ad ogni pasto;
- possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
- possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 n.109 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per la Scuola Primaria e Secondaria di I° grado la retta mensile è determinata in base al numero di pasti consumati.

Per la Scuola Infanzia la retta mensile è composta da:

- una quota ordinaria (fissa) alla quale va aggiunta una quota per ogni pasto consumato.

La quota mensile ordinaria (fissa) è dovuta da settembre fino a giugno, indipendentemente dalla frequenza considerando che:

- verrà calcolata in base all'Isee presentata dal contribuente;
- per il solo mese di Settembre calcolata in base ai giorni di attivazione del servizio mensa.
- i contribuenti dei bambini del 1° anno (inserimento) inizieranno a pagare il servizio mensa dal primo giorno di fruizione dei pasti.

ART. 5

AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/essenzi sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/essenzi solo gli utenti residenti nel comune di Sala Baganza; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Si applicano le agevolazioni tariffarie previste dal presente regolamento anche ai minori in affido familiare presso cittadini residenti.

4. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/essenzi con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà inserire on-line, tramite il portale internet dedicato, la propria attestazione Isee contenente l'indicatore della situazione economica (ISEE ordinario o ISEE corrente) o presentare copia all'ufficio Scuola, previo appuntamento, entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/essenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate

Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica

successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione. Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.

5. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.

6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 4 e 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

7. L'eventuale richiesta di ulteriori forme di agevolazione tariffaria, oltre all'applicazione dell'Isee, deve pervenire all'Ufficio scuola corredata da una relazione, redatta dai servizi di assistenza sociale, che evidenzii l'effettiva necessità; l'eventuale concessione di agevolazione è deliberata dalla Giunta comunale.

8. In caso di trasferimento di residenza nel corso dell'anno l'utente è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio scuola; la nuova quota verrà assegnata a partire dal mese successivo. In caso di accertato cambio di residenza da parte dell'ufficio si procederà all'annullamento di eventuali agevolazioni tariffarie, al ricalcolo e al recupero delle somme dovute a partire dal mese successivo rispetto alla data di cambio di residenza.

ART. 6 CONTROLLI

L'ufficio scuola in qualsiasi momento, può procedere ad effettuare opportune verifiche dei dati auto dichiarati nelle domande di iscrizione e nelle relative richieste di agevolazione tariffarie ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche ai fini della sussistenza dei requisiti necessari al mantenimento delle agevolazioni stesse. In caso di anomalie/difformità, il comune provvederà a contattare il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione a dimostrazione della veridicità dei dati forniti e anche al fine della correzione di errori di modesta entità.

Nel caso in cui gli uffici competenti riscontrino errori e non veridicità delle dichiarazioni presentate, si procederà ad annullare i benefici concessi e al recupero delle somme dovute.

ART. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pasti effettivamente consumati sono addebitati agli utenti sulla base delle comunicazioni periodiche trasmesse agli uffici comunali dagli operatori del servizio. Le famiglie possono utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica

a) SDD

Addebito diretto sul conto corrente.

In caso di pagamento non andato a buon fine l'ufficio provvederà ad addebitare all'utenza le spese di gestione della pratica e, a seguito di due insoluti ad annullare tale modalità di pagamento.

b) AVVISO DI PAGAMENTO TRAMITE SISTEMA PAGOPA.

c) Eventuali altre modalità di pagamento, compatibili con quanto previsto dalla normativa in materia di pagamenti alla Pubblica Amministrazione, saranno oggetto di specifica comunicazione alle famiglie.

2. Il pagamento deve essere effettuato per intero ed entro la scadenza indicata espressamente nell'apposito avviso, emesso mensilmente e trasmesso agli utenti.

3. Nel caso in cui l'utente si trovi in difficoltà economica, può richiedere un piano di rateizzazione da concordare con l'ufficio scuola, nel rispetto del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate Comunali, approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 22/07/2020.

ART.8

MODALITA' DI RECUPERO DELLE INSOLVENZE

- 1) L'utente che non provvede al pagamento della retta entro il termine stabilito, riceverà una prima comunicazione di sollecito mediante mail, lettera o semplice telefonata, con la quale si segnalerà la morosità e l'invito a provvedere alla regolarizzazione della posizione.
- 2) Qualora l'utente non effettui il pagamento, l'Ufficio Scuola provvederà ad inviare un sollecito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno e ad addebitare le relative spese di spedizione.
- 3) Per il ritardato pagamento, saranno applicati interessi legali al tasso vigente.
- 4) Successivamente, in caso di mancato pagamento, o di mancato rispetto del piano di rateizzazione concordato, il Comune provvederà al recupero dei crediti non riscossi tramite la procedura di ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910 nonché secondo le disposizioni di cui al DPR n. 602/1973 in quanto compatibili, con spese a carico del debitore.

ART. 9 RITIRI

1. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato per iscritto, secondo le modalità indicate dall'ufficio competente. La comunicazione interrompe ogni emissione di avviso di pagamento e avrà decorrenza dal mese successivo alla presentazione della richiesta.
2. Nei caso di ritiro dalla frequenza scolastica comunicato dalla competente Direzione Didattica o Presidenza, l'annullamento dell'iscrizione ai servizi comunali avverrà d'ufficio.
3. In caso di ritiro non é rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

ART. 10 VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Il contratto di affidamento del servizio di ristorazione scolastica prevede specifiche clausole a carico della ditta affidataria al fine di garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari.
2. In qualsiasi momento il Comune può svolgere verifiche sulla qualità e l'efficacia del servizio reso, sia autonomamente che su segnalazione dell'utenza o dei competenti organi scolastici, anche mediante affidamento di specifico incarico ad un professionista in materia.
3. Il Comune si avvale del Comitato mensa per verificare il buon andamento del servizio di refezione scolastica. Esso è così composto:

Per la scuola Infanzia:

- Un rappresentante dei genitori per ogni sezione
- L'insegnante coordinatrice di plesso
- La Responsabile dell'Ufficio Scuola e/o suo delegato
- Un responsabile e il/la tecnologo/a della ditta appaltatrice

Per la Scuola Primaria:

- Un rappresentante dei genitori per ogni classe
- L'insegnante coordinatrice di plesso
- La Responsabile dell'Ufficio Scuola e/o suo delegato
- Un responsabile e il/la tecnologo/a della ditta appaltatrice

4. Mensilmente, due rappresentanti per ciascun plesso scolastico, effettuano sopralluoghi secondo un calendario concordato tra i rappresentanti e con l'ufficio scuola, per verificare l'andamento del servizio di ristorazione e ne danno riscontro tramite compilazione di apposita scheda di valutazione in dotazione;

5. I rappresentanti dei genitori possono rimanere in carica per l'intero ciclo scolastico e almeno fino all'elezione dei nuovi rappresentanti;

6. L'Ufficio scuola è a disposizione per raccogliere e registrare eventuali reclami e segnalazioni; il reclamo dovrà pervenire in forma scritta, precisa e con tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

ART. 11 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

Il comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio
- b) variazione delle modalità di pagamento;
- c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
- d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART. 12 CONTRATTO D'UTENZA

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative.

ART. 13 FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Parma.

ART. 14

DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento decorre dall'anno scolastico 2023- 2024.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.