



Comune di Santa Cristina Gela

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 12.07.2016

ART. 1

Oggetto del Regolamento

1 - Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di mensa scolastica fornito agli alunni residenti che frequentano la scuola dell'infanzia del Comune di Santa Cristina Gela.

ART. 2

Modalità di gestione

1 - Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

ART. 3

Servizio a domanda individuale

1 - Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

2 - Il servizio di refezione scolastica, secondo i principi dell'art. 4 - L.R. 31/80 - è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

ART. 4

Utenti del servizio

1 - Il servizio è rivolto a tutti gli alunni residenti frequentanti la scuola dell'infanzia del Comune di Santa Cristina Gela.

2 - Possono usufruire del servizio anche gli utenti non residenti nel Comune, fissando per gli stessi, quale quota di contribuzione, l'intero costo del servizio sostenuto dall'Ente.

3 - Per usufruire del servizio di Refezione scolastica, il genitore del minore o chi ne esercita la potestà familiare, deve compilare e sottoscrivere la domanda utilizzando l'apposito modulo, da ritirare presso il servizio Pubblica Istruzione del Comune, e riconsegnarla allo stesso ufficio, entro la prima decade del mese di Settembre.

ART. 5

Rilevazione delle presenze

1 - Il servizio di mensa scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.

2 - Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso la scuola.

3 - La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9,30 di ogni mattina, tramite la comunicazione delle presenze all'ufficio preposto della ditta appaltatrice del servizio mensa Scolastica e far pervenire mensilmente i tickets, opportunamente annullati, al servizio P.I. del Comune.

ART. 6

Regime tariffario

1 - Il concorso dell'utente alla spesa del servizio di mensa avverrà sulla base della tariffa stabilita dall'Amministrazione comunale.

ART. 7

Modalità di pagamento del servizio

1 – La contribuzione dovuta, secondo la tariffa applicata, si effettuerà mediante l'acquisto di buoni-pasto, disponibili presso il Servizio Pubblica Istruzione. Gli utenti, dopo aver effettuato il versamento della quota dovuta, sul C/C postale n. 15915903 intestato a "Comune di Santa Cristina Gela, servizio Tesoreria", specificando la causale: "Contributo servizio refezione scolastica", previa esibizione della relativa ricevuta, potranno ritirare i blocchetti buoni pasto spettanti presso il predetto ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 8

Fruizione del servizio

1 – Il buono sarà composto da due parti (matrice-figlia). Il tagliando figlia dovrà essere consegnato giornalmente al personale della scuola incaricato del ritiro e darà diritto alla fruizione del servizio, per quel giorno. Ogni alunno dovrà consegnare all'insegnante, entro le ore 9,00, il suo buono-pasto che gli dà diritto ad usufruire, per quello stesso giorno, del servizio mensa.

ART. 9

Gestione delle morosità

1 - Il pagamento del servizio mensa è anticipato.

2 - Periodicamente l'Ufficio Pubblica Istruzione verifica le situazioni debitorie ed invia un sollecito di pagamento ai genitori/tutori.

3 - In caso di mancato pagamento gli utenti, che risulteranno comunque morosi, saranno sottoposti al recupero forzoso del credito, con addebito di spese di procedimento ed interessi, mediante procedura per ingiunzione di entrate patrimoniali secondo quanto previsto dal R.D. 639/1910 e, successivamente, all'iscrizione a ruolo. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

4 - In caso di reiterati mancati pagamenti delle quote previste, accertati nel corso dell'anno scolastico, trattandosi di servizio erogato su richiesta dell'utente, l'Amministrazione può riservarsi di sospendere l'erogazione del servizio all'utente. L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo. L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

ART. 10

Trattamento dei dati

1 - L'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

ART. 11

Trattamento dei dati

1- Il presente Regolamento costituito di n. 11 articoli entra in vigore dalla data della sua approvazione.