



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI

(Prov. di Cremona)

**Allegato alla delibera
C.C. n. 5 del 31.1.2005
IL SEGRETARIO COMUNALE
*(Dr. Ennio Zaniboni)***

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA
SCOLASTICA E DEI CRITERI DI
COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA DA
PARTE DEGLI UTENTI**

*Modificato con delibera
C.C. n. 33 del 30.9.2010*

Art. 1

Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito presso la Scuola dell'Infanzia.

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. Sono destinatari del servizio gli alunni residenti iscritti presso la scuola ed il personale docente dello Stato avente diritto alla fruizione gratuita del pasto secondo le modalità stabilite dal vigente CCNL del comparto scuola.
2. Il servizio può essere esteso a:
 - Bambini residenti al di fuori del territorio comunale ma regolarmente iscritti e frequentanti la scuola
 - Ai docenti statali non aventi diritto alla somministrazione gratuita e al personale A.T.A. previa prenotazione del pasto presso la cucina ed il pagamento della relativa quota.

Art. 3

Menù – Tabelle dietetiche

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari dovranno essere comunicate all'inizio dell'anno scolastico presso la Segreteria del Comune accompagnata dalla relativa documentazione Medica.
3. E' consentito ai genitori richiedere di non somministrare al proprio figlio alcuni alimenti quando sussistano motivazioni religiose o ideologiche. E' necessario in questo caso presentare apposita istanza in cui siano indicati tali alimenti e, in base alle alternative che la cucina può offrire (formaggio – uova – tonno in scatola), indicare quali di questi alimenti il bambino può consumare.

Art. 4

Gestione del servizio

1. Il servizio di mensa viene gestito direttamente dal Comune sia per quanto attiene l'acquisto delle derrate sia per il confezionamento del pasto cui provvede con proprio personale in possesso di idonei requisiti soggettivi e sanitari.

2. Il Comune si avvale altresì per le opportune verifiche previste dalla vigente legislazione in materia (D.Lg.vo n. 155/97 HACCP) della consulenza di personale qualificato ed appositamente incaricato.
3. E' istituita altresì una Commissione mensa preposta ad effettuare controlli sull'andamento del servizio ed a formulare osservazioni o suggerimenti atti a migliorare lo stesso. La composizione della commissione ed il regolamento di funzionamento della medesima sono stati approvati con appositi atti dalla Giunta Comunale.

Art. 5 Tariffe

1. Per il servizio in oggetto è prevista la corresponsione da parte degli utenti di una quota fissa mensile e di un corrispettivo per ogni pasto consumato.
2. La quota fissa mensile è ridotta al 50% nei mesi di settembre e dicembre.
La quota fissa mensile è applicata a tutti i bambini regolarmente iscritti e non può essere ridotta in caso di assenze temporanee o di riduzione dell'orario scolastico . Nei casi di ritiro dalla frequenza scolastica, questa è comunicata dall'Istituto Comprensivo e il ritiro dal servizio mensa viene disposto d'ufficio con decorrenza dal mese successivo alla comunicazione.
La quota fissa verrà sospesa qualora ci sia una comunicazione scritta da parte della scuola che attesti che il bambino non frequenterà la stessa per temporanea domiciliazione presso altro Comune o Stato per un periodo superiore a mesi tre.
3. Il personale docente e A.T.A. che richiedono la somministrazione a pagamento del pasto verseranno solo la tariffa corrispondente al pasto effettivamente consumato.
4. Le tariffe del servizio mensa vengono stabilite annualmente in fase di determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.

Art. 6 Agevolazioni tariffarie/Esenzioni

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite come segue:

1^ FASCIA reddito ISEE	2^ FASCIA reddito ISEE	3^ FASCIA reddito ISEE	4^ FASCIA reddito ISEE
Da € 0 a € 5.000	Da € 5001 a € 7.000	Da € 7001 a € 9.000	Oltre € 9.000
Gratuità totale all'utente	Quota del 50 % a carico utente Quota 50% a carico Comune	Quota del 75 % a carico utente Quota 25% a carico Comune	Tariffa piena a carico utente

Le variazioni alle fasce di agevolazione/esenzione tariffaria di cui sopra potranno essere aggiornate annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.

2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune di Casalbuttano ed Uniti.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta su apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
4. In caso di iscrizione alla scuola in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Art. 7 **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dei pasti viene effettuato con la modalità di buoni pre-pagati.
2. I buoni sono raccolti in blocchetti numerati da 10 unità. Il giorno di utilizzo il genitore o l'alunno dovrà riportare sul buono, a penna, nome e cognome dell'alunno, data e classe frequentata.
3. I blocchetti saranno acquistabili presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Cremona – Filiale di Casalbuttano. Non possono essere acquistati più di 10 blocchetti per volta.
4. Al momento dell'acquisto del blocchetto il genitore o chi per esso dovrà precisare allo sportello il nome dell'alunno/a che ne farà uso e la titolarità ad eventuali agevolazioni tariffarie.
5. Non possono essere acquistati buoni singoli, nemmeno al termine dell'anno scolastico in quanto i buoni residui possono essere utilizzati l'anno successivo. E' prevista la possibilità di rimborso dei buoni non utilizzati solo per chi termina il ciclo della primaria, previa istanza da farsi presso gli uffici comunali.

Art. 8
Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:

- a) i regolamenti comunali
- b) le leggi ed i regolamenti regionali
- c) le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

Art.9
Violazione degli obblighi contrattuali

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

Art. 10
Foro competente

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

Art. 11
Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico, degli utenti e della scuola affinché ne possano prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 12
Decorrenza

Il presente regolamento, decorso il periodo di pubblicazione della deliberazione di approvazione, verrà ripubblicato per altri 15 giorni all'Albo Pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.