

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 5 del 24/02/2015

Revisione: Deliberazione Consiglio Comunale n. 30 del 04/06/2019

Revisione: Deliberazione Consiglio Comunale n. ____ del _____

TITOLO I – NORME GENERALI

Articolo 1 - Finalità del servizio

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di ristorazione scolastica fornito agli alunni che frequentano l'Istituto comprensivo Giovanni XXIII di Terranuova Bracciolini.

Il servizio di ristorazione scolastica concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dagli Organi della Scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante.

Il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 “ Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale” - e la compartecipazione al suo costo, nel contesto della organizzazione di cui al comma 2, è un atto dovuto.

Il servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee Guida nazionali e regionali e in concerto con gli organi della scuola.

Articolo 2 – Modalità di gestione

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante:

- gestione diretta;
- con affidamento del servizio a una o più imprese specializzate;
- con conferimento del servizio a società per azioni con maggioranza pubblica.

In tutti i casi sopra specificati la produzione dei pasti, necessari al fabbisogno giornaliero, avverrà utilizzando il Centro mensa di Via Adige in Terranuova Bracciolini, di proprietà comunale.

L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Terranuova Bracciolini, tra cui in particolare:

- predisposizione, di concerto con il gestore/concessionario e previa approvazione del Servizio Igiene Pubblica e Nutrizione dell'Azienda U.S.L. competente, dei menù corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età, al gradimento ed alle esigenze alimentari degli alunni. I menù saranno affissi nel refettorio del Centro Mensa e presso le sezioni della Scuola dell'Infanzia e consultabili da parte di tutti gli utenti sul sito internet del Comune (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it);
- incremento di prodotti Dop, Igp, biologici, tipici e tradizionali già presenti nei menù scolastici, mediante l'introduzione graduale di prodotti agroalimentari di qualità locali ed a “filiera corta”;
- definizione ogni anno, in accordo con il Dirigente Scolastico, della data di inizio e di termine del servizio di ristorazione scolastica;
- verifica del rispetto della programmazione alimentare del menù;
- verifica della quantità e della qualità degli alimenti utilizzati ed erogati con particolare attenzione, in costante raccordo con i responsabili della gestione del servizio e dell'Azienda USL, per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza;
- costante raccordo con i responsabili del gestore/concessionario e dell'U.S.L. territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di rispettiva pertinenza e competenza.

TITOLO II – UTENZA E AMMISSIONI

Articolo 3 – Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le classi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto comprensivo Giovanni XXIII di Terranuova Bracciolini per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, possono usufruire del servizio di ristorazione scolastica:

- gli insegnanti delle scuole sopra individuate, con funzioni educative e di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni del Dirigente scolastico;
- su apposita richiesta, il personale docente nonché i collaboratori scolastici delle scuole sopra individuate, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa con un costo pari all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione comunale;
- in occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte delle Direzioni, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, altri soggetti diversi da quelli scolastici con un costo pari all'intero costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione comunale a totale carico della scuola organizzatrice;
- dipendenti comunali;
- altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dal Comune, in conformità con le norme vigenti.

Viene considerata ristorazione scolastica anche quella fornita nel corso delle attività estive comunali destinate agli alunni frequentanti le scuole sopra individuate o anche in occasione di manifestazioni ed iniziative organizzate o autorizzate dal Comune a favore degli stessi alunni.

Articolo 4 - Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

L'iscrizione degli alunni al servizio ristorazione scolastica viene effettuata successivamente all'iscrizione a Scuola - entro la data indicata annualmente dall'Amministrazione comunale - dai responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) in base alla scelta delle opzioni riguardo all'articolazione e la scansione dell'orario settimanale delle lezioni e delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa (P.O.F.).

L'iscrizione, in base alle scelte organizzative dell'Amministrazione, deve essere presentata online attraverso il sito istituzionale del Comune o utilizzando gli appositi moduli messi a disposizione dall'Ufficio per i Servizi scolastici del Comune, reperibili sul sito internet del Comune (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it).

L'iscrizione al servizio, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento, salvo comunicazione con apposito modulo per la modifica o la disdetta da parte dell'interessato da inviare all'Amministrazione comunale.

In caso di comprovate motivazioni, può essere data facoltà di iscrizione nel corso dell'anno scolastico. I responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) sono consapevoli che con l'iscrizione accettano i provvedimenti amministrativi per il recupero delle somme dovute in caso di inadempienza del pagamento.

L'accesso al sistema informativo *Urbi on line* (reperibile tramite il sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini), utile per consultare presenze, comunicazioni e per gestire pagamenti *PagoPA*, avviene tramite le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Articolo 5 - Educazione alimentare

L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione ed informazione degli alunni e delle famiglie sulle tematiche inerenti l'alimentazione scolastica ed extra scolastica, proponendo anche giornate dedicate a particolari regimi e tradizioni alimentari (senza glutine, toscano, vegetariano, etc.). A tale fine possono essere organizzati, per ogni anno scolastico, cicli di incontri in forma laboratoriale e assembleare con la collaborazione degli organi delle istituzioni scolastiche, dei docenti e degli organi di rappresentanza di Istituto. Nell'ambito di queste iniziative verranno valorizzate le tradizioni alimentari locali e, al contempo, sarà tenuto conto delle culture di diversa provenienza presenti nel territorio.

L'Amministrazione Comunale promuove un'alimentazione basata sulla qualità merceologica degli alimenti, secondo principi di rispetto della natura e favorisce l'introduzione di alimenti biologici, Docg, Dop, provenienti da agricoltura a lotta integrata e O.G.M. free, tipici e tradizionali del territorio toscano e di "filiera corta".

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 6 – Modalità di gestione del servizio

I pasti vengono preparati presso la cucina del Centro mensa di Via Adige a Terranuova Bracciolini e distribuiti tramite il self service del refettorio del Centro Mensa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, sotto la responsabilità del gestore/concessionario del servizio che vi provvede con proprio personale.

I pasti destinati agli alunni della Scuola dell'Infanzia sono preparati presso la suddetta cucina del Centro mensa e trasportati con idonei mezzi presso le sezioni della Scuola dell'Infanzia dove sono sporzionati negli appositi locali e distribuiti nelle sezioni.

Articolo 7 - Rilevazione delle presenze

Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti provvede il responsabile del centro cottura indicato dal gestore/concessionario.

La rilevazione dei pasti avviene di norma tra 8,30 e le 9,45 di ogni mattina, con le modalità concertate con tra il responsabile del Centro Mensa e il Dirigente dell'Istituto Comprensivo.

Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti senza che ne sia stato dato preventivo avviso e giustificazione, il pasto prenotato - anche se non consumato - viene comunque addebitato.

Articolo 8 – I menù

I menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche sulla base delle quali vengono preparati i pasti, sono differenziati in base ad un criterio stagionale e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.

I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" (G. U. n. 134

del 11 dicembre 2010) e ss.mm.ii.e delle “Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica” (del. GRT 28 dicembre 2010 n. 1127 e ss.mm.ii.) in collaborazione con il gestore/concessionario del servizio e previa approvazione della Azienda USL.

Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menù vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte della Commissione mensa di cui ai successivi artt. 13 e 14.

Articolo 9 - Diete speciali

Per la somministrazione di diete speciali, richieste per motivi di salute o patologie particolari ovvero per motivazioni etico - culturali - religiose, l'Amministrazione si attiene alle “Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica”.

Diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari verranno somministrate solo a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì: la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta e gli alimenti che non possono essere somministrati. Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

I responsabili dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.) potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni etico - religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

In caso di indisposizione passeggera, su richiesta del responsabile dell'obbligo scolastico (genitori, tutori, etc.), agli alunni viene somministrata una dieta “leggera”, comunque composta e preparata secondo le indicazioni delle “Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica”.

Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a cinque giorni la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.

Articolo 10 – Durata, interruzione e/o sospensione del servizio

Il servizio viene effettuato, durante l'anno scolastico, secondo tempistiche concertate con l'Istituto Comprensivo e comunicate agli utenti prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Gli utenti saranno informati degli eventuali cambiamenti dei giorni, degli orari e delle modalità di erogazione del servizio che dovessero rendersi necessari.

In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di refezione da parte di tutti o di alcuni iscritti, l'Istituto Comprensivo deve darne comunicazione scritta all'Ufficio scuola comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

A richiesta dell'Istituto scolastico ed in occasione di gite didattiche, il menù giornaliero può essere sostituito da un “pranzo a sacco”.

Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del servizio, l'Ufficio scuola comunale provvede a dare immediata e preventiva comunicazione al Dirigente dell'Istituto Comprensivo, che a sua volta dovrà prontamente informare le famiglie degli alunni.

Articolo 11 - Modalità di utilizzo del servizio

Il pasto deve essere consumato all'interno dei locali adibiti (Centro mensa per gli alunni della Scuola primaria e secondaria di 1^a grado e sezioni per gli alunni della Scuola dell'Infanzia) e non può essere

trasportato e consumato all'esterno degli stessi, salvo eventi eccezionali che rendano impossibile l'utilizzo del Centro mensa.

I locali adibiti a mensa non possono essere utilizzati per altro scopo seppure nell'ambito delle attività dell'Istituto Comprensivo, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito, tenuto conto delle diete di cui al precedente art. 9.

TITOLO IV – VIGILANZA E PARTECIPAZIONE

Articolo 12 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa e finalizzate a verificare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti;
- l'andamento complessivo del servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti.

L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, può procedere ad azioni di controllo circa:

- il rispetto della normativa igienico – sanitaria;
- le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite;
- le preparazioni e le modalità di svolgimento del servizio da parte del gestore.

Articolo 13 - Commissione mensa – composizione e funzioni

La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa si compone dei seguenti membri:

- il Dirigente dell'Area Servizi alla persona o suo delegato;
- un dipendente del Comune assegnato ai servizi educativi e scolastico che svolge anche compiti di segreteria;
- n. 6 rappresentanti dei genitori con figli regolarmente iscritti all'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII (n. 2 per ciascun ordine di scuola);
- n. 3 rappresentanti degli insegnanti (n. 1 per ciascun ordine di scuola);
- il Responsabile del gestore/concessionario del Servizio o suo delegato;
- il dietista incaricato della redazione del menù e delle tabelle dietetiche.

In relazione alle esigenze e ai temi dell'Odg avranno la facoltà di partecipare, di volta in volta, alle riunioni della Commissione mensa:

- il Sindaco del Comune di Terranuova Bracciolini;
- l'Assessore alla Pubblica istruzione del Comune di Terranuova Bracciolini;
- il Dirigente dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII.

Inoltre potranno essere invitati sulla base di specifiche esigenze:

- esperti della Azienda USL territorialmente competente;

- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti della Commissione mensa.

I rappresentanti dei genitori sono nominati dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII. Per ogni ordine vengono nominati n. 2 rappresentanti effettivi e n. 2 supplenti. Dette nomine vengono poi formalmente comunicate all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti degli insegnanti vengono nominati secondo le modalità individuate dall'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico comunica annualmente all'Amministrazione Comunale i nominativi della componente genitori e docenti della Commissione Mensa entro il 15 novembre.

I genitori che compongono la Commissione eleggono un proprio Coordinatore al quale è affidato il compito di tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale e con l'Istituzione scolastica.

La Commissione Mensa svolge le seguenti funzioni:

- realizza un efficace collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e il gestore/concessionario rappresentando le proposte dei genitori;
- vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- osserva e verifica la rispondenza dei pasti erogati alle tabelle dietetiche;
- segnala eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- monitora il gradimento del pasto;
- effettua assaggi;
- controlla la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- fornisce suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso, nonché promuove iniziative finalizzate all'educazione alimentare degli alunni;
- redige la scheda "Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione all'Amministrazione comunale attraverso il Dirigente scolastico o direttamente all'Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici.

I componenti della Commissione mensa devono mettere a disposizione di tutti i genitori e dell'Amministrazione i loro recapiti. La mancata comunicazione di tali dati comporta la revoca dal ruolo.

L'Amministrazione può organizzare corsi formativi finalizzati alla conoscenza delle fasi del servizio di ristorazione scolastica, ai quali i componenti della Commissione Mensa sono invitati a partecipare. La Commissione Mensa è periodicamente convocata dall'Amministrazione Comunale, di norma tre volte all'anno, mediante comunicazione scritta inviata a tutti i membri effettivi, per esaminare aspetti e problematiche inerenti il servizio. Il Coordinatore della componente genitori può chiedere la convocazione straordinaria della Commissione.

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale.

Articolo 14 - Commissione mensa - Modalità di esercizio delle proprie funzioni

L'attività della Commissione mensa si esplica attraverso la verifica delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti.

La Commissione può condurre controlli al momento del pasto con le modalità che seguono:

- possono essere effettuati senza preavviso;
- sono effettuati da parte di un numero massimo di n. 2 (due) membri della Commissione;

- durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa;
- devono comunque essere rispettate le buone norme igieniche ed utilizzati gli accorgimenti per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;
- l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo degli alunni, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente; a tal fine il suddetto assaggio da parte dei membri della Commissione deve avvenire esclusivamente nello spazio messo a disposizione del personale della mensa all'interno del refettorio;
- al fine di garantire il corretto svolgimento della refezione scolastica, gli alunni e gli insegnanti non possono essere coinvolti nell'attività di controllo dei membri della Commissione stessa;
- non è consentito scattare fotografie delle pietanze servite né prelevare porzioni di cibo dalla cucina o dal refettorio.

Le visite istituzionali al Centro sono programmate di concerto con l'Ufficio scuola comunale, allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario. Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia.

Al termine del sopralluogo ogni membro della Commissione redige la scheda di cui al comma 7, punto i) dell'art. 13, in cui devono essere dettagliatamente annotate osservazioni, difformità e/o irregolarità del servizio ed eventuali suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

Articolo 15 - Rilevazione del gradimento dei pasti

L'Amministrazione Comunale o il gestore/concessionario del servizio possono effettuare periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio.

Articolo 16 — Carta dei Servizi

I diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio vengono definiti ulteriormente dalla Carta dei Servizi redatta dal gestore/concessionario.

Articolo 17 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

I reclami e/o le segnalazioni degli utenti sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Istruzione e Servizi scolastici in forma scritta. L'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore/concessionario del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal contratto in essere.

Verrà data comunicazione dell'esito delle segnalazioni entro 30 giorni dalla loro presentazione all'utenza, preferibilmente attraverso la pubblicazione sul sito del Comune di Terranuova Bracciolini e mediante comunicazione ai componenti della Commissione mensa.

Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, oltre a richiedere l'immediata sostituzione della pietanza deve segnalare per iscritto tramite il Dirigente Scolastico l'accaduto all'Ufficio scuola comunale e contestualmente, al personale addetto alla somministrazione.

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti che riscontri la non conformità o che riceve la segnalazione da parte dell'insegnante, comunica immediatamente l'accaduto al/la responsabile gestore/concessionario del servizio.

L'Azienda in accordo con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.

A seguire saranno effettuati gli approfondimenti necessari, a seguito dei quali, qualora il cibo risulti realmente non conforme, l'Amministrazione comunale contesta l'accaduto al gestore/concessionario del servizio, procedendo con le diffide e/o sanzioni previste dal contratto in essere.

Nel caso di eventuale ritrovamento di un corpo estraneo nel cibo servito, occorre seguire le seguenti indicazioni:

- il piatto deve essere riconsegnato al personale addetto alla somministrazione del pasto, che provvederà alla immediata sostituzione e ad informare tempestivamente il gestore/concessionario del servizio dell'accaduto;
- l'insegnante deve segnalare per iscritto tramite il Dirigente Scolastico l'accaduto all'Ufficio scuola che provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

TITOLO V – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE E DEGLI OBBLIGHI DELL'UTENZA

Articolo 18 — Partecipazione al costo del servizio

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, quali entrate patrimoniali di diritto pubblico, determina le quote di contribuzione e le relative fasce di riferimento relative ai valori ISEE per il servizio di ristorazione scolastica nonché i parametri per eventuali esenzioni e/o riduzioni dal pagamento.

L'assegnazione alla fascia ISEE di appartenenza, e quindi alla relativa quota di contribuzione, è subordinata alla presentazione, entro l'inizio di ogni anno scolastico, dell'attestazione ISEE da parte del singolo utente, rilasciata ai sensi della normativa vigente.

La richiesta di riduzione della tariffa in base all'attestazione ISEE se presentata oltre l'inizio dell'anno scolastico comporterà l'assegnazione alla fascia di riferimento dal primo giorno del mese successivo alla consegna.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE determinerà l'assegnazione alla tariffa massima.

Articolo 19 — Riduzione della quota di contribuzione

Il personale del Servizio sociale incaricato della valutazione dei casi di particolare disagio sociale, nell'ambito della propria autonomia e nello svolgimento delle proprie competenze, su istanza dell'interessato, può determinare la concessione di contributi economici o di ulteriori riduzioni a totale o parziale copertura della tariffa della refezione scolastica, applicata secondo il criterio di cui all'art. 18.

I benefici di cui al comma 1:

- devono essere richiesti dal Responsabile dell'obbligo scolastico (genitore o dal tutore del minore) entro i termini indicati dal Servizio competente;
- hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico;
- decorrono comunque dai termini specificati dall'art. 18 o dalla data di recepimento.

Articolo 20 - Modalità di pagamento e recupero crediti

Il pagamento del servizio di ristorazione scolastica deve essere effettuato tramite sistema di pagamento **prepagato**, con attivazione da parte del Comune di un conto elettronico virtuale.

Per ogni richiesta di servizio è individuato l'intestatario a cui è associato il conto elettronico virtuale, dal quale viene detratta mensilmente la tariffa di compartecipazione alla spesa per il servizio.

Nel caso in cui più figli usufruiscano del servizio di ristorazione scolastica, il conto elettronico virtuale è unico ad eccezione di casi particolari segnalati espressamente al Servizio competente per i quali è necessario attivare un conto virtuale per ognuno dei Responsabili dell'obbligo scolastico (dei genitori o affidatari/tutori).

Il conto elettronico può essere ricaricato con una somma liberamente decisa dal Responsabile dell'obbligo scolastico (genitore o affidatario/tutore), ma comunque non inferiore al costo di un singolo pasto.

Prima dell'esaurimento del credito a disposizione, il Responsabile dell'obbligo scolastico (genitore o affidatario/tutore) deve provvedere ad effettuare un nuovo versamento.

Il Servizio competente del Comune, provvede periodicamente alla verifica dei crediti residui del conto virtuale e se risultano a debito provvede ad inviare una comunicazione all'intestatario tramite sms e/o mail con avviso di consegna, invitandolo a ricaricare la tessera.

Il comune, successivamente, nell'ambito dell'attività di verifica e controllo di tale entrata, provvederà all'accertamento e alla riscossione coattiva delle somme dovute e non pagate con la procedura di cui all'art. 1, comma 792 della legge n. 160/2019 e sulla base di quanto previsto dal vigente regolamento generale delle entrate.

Articolo 21 – Obblighi dell'utenza

Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio.

In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Ufficio Scuola comunale procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia dell'alunno interessato.

Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai Responsabili dell'obbligo scolastico degli alunni stessi.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 – Contratto d'utenza e accettazione del Regolamento

Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta in ogni caso l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Articolo 23 — Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.