

REGOLAMENTO PER IL  
SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA

# INDICE

- art. 1 Utenza
- art. 2 Il buono pasto
- art. 3 Tariffa del blocchetto
- art. 4 Modalità di pagamento e consegna del blocchetto del buono pasto
- art. 5 Smarrimento del blocchetto
- art. 6 Rimborso
- art. 7 Esonero totale o parziale dal pagamento della tariffa
- art. 8 *Commissione mensa*
- art. 9 Verifica delle fatturazioni

### *Art. 1: Utenza*

Il servizio è istituito a favore degli alunni frequentanti le scuole materna ed elementare del Comune. Il servizio potrà essere svolto dalla ditta appaltatrice di un Comune anche per le scuole di altri Enti solo se è stata stipulata apposita convenzione di cui all'art. 30 del D.l.vo 267/2000.

### *Art. 2: Il buono pasto*

Il buono pasto dovrà essere consegnato dall'alunno o genitore giornalmente al personale addetto al ritiro e comunque non oltre il venerdì della settimana in corso. Qualora il buono pasto non venisse consegnato entro il suddetto termine i servizi scolastici provvederanno ad attuare tutti i provvedimenti necessari all'incasso di quanto dovuto.

Per ritardi superiori a due settimane, l'alunno verrà sospeso dal servizio previo avviso ai genitori mediante raccomandata A.R. all'indirizzo di residenza.

### *Art. 3: Tariffe del blocchetto*

*I buoni pasto non fruiti entro l'anno scolastico potranno essere utilizzati nell'anno scolastico successivo salvo conguaglio di prezzo.*

*L'organo competente potrà praticare una riduzione del costo del blocchetto sino ad un massimo del 25% a tutti i genitori che abbiano iscritto alla scuola di Cervo, sia essa elementare e/o materna, più di un figlio fatti salvi i casi di seguito indicati.*

*Per i genitori residenti che abbiano tre figli iscritti alle scuole di Cervo i servizi scolastici rilasceranno un blocchetto del servizio mensa riducendo del 50% il corrispettivo dovuto.*

*Per i genitori residenti che abbiano quattro figli iscritti alle scuole di Cervo i servizi scolastici rilasceranno in forma gratuita un blocchetto del servizio mensa.*

*L'importo del buono pasto e di eventuali riduzioni verranno aggiornati con apposito atto dall'organo competente all'inizio dell'anno solare.*

### *Art. 4: Modalità di pagamento e consegna del blocchetto dei buoni pasto*

Il pagamento sarà anticipato e un blocchetto conterrà nr. 20 buoni pasto salvo a giugno la possibilità di acquistare solo i buoni necessari a completare l'anno scolastico.

E' tuttavia consentito, su richiesta scritta di uno dei genitori, il versamento corrispondente alla metà del dovuto per il rilascio di nr. 10 buoni pasto.

I blocchetti si ritireranno presso la scuola elementare o presso gli uffici comunali consegnando l'attestazione di versamento in conto corrente postale intestato al comune – Tesoreria comunale - della somma dovuta o tramite bonifico bancario.

### *Art. 5: smarrimento o deterioramento del blocchetto*

In caso di smarrimento o deterioramento del blocchetto dei buoni pasto uno dei genitori può fare autocertificazione attestante lo smarrimento/deterioramento secondo le forme stabilite dalla legge e i servizi scolastici potranno rilasciare un nuovo blocchetto sul quale verrà apposta la dicitura "**duplicato**" e dal quale verranno detratti i buoni pasto già consumati e verificati dai prospetti delle presenze scolastiche.

#### *Art. 6 : Rimborso*

Qualora un alunno non possa più fruire della mensa scolastica, i buoni pasto residui potranno essere rimborsati a seguito di richiesta scritta di uno dei genitori.

#### *Art. 7: Esonero totale o parziale dal pagamento della tariffa*

Coloro che versano in condizioni di particolare disagio economico possono presentare domanda al Sindaco per ottenere l'esonero parziale o totale dal pagamento della tariffa.

La domanda dovrà essere inoltrata tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico fatto salvo il caso in cui la famiglia si sia trasferita nel Comune ad anno scolastico già iniziato o per sopravvenuto disagio. (esempio: malattia grave che impedisca a uno dei genitori/tutore di lavorare, perdita del lavoro, mancata erogazione della pensione di invalidità...)

L'Amministrazione Comunale emetterà apposito atto amministrativo di esenzione parziale o totale dal pagamento della tariffa secondo quanto stabilito nell'allegata tabella A – ISEE – ed in seguito a relazione scritta del competente distretto sociale attestante l'effettivo stato di disagio sociale.

La tabella A – ISEE- potrà essere annualmente aggiornata con apposito atto amministrativo.

#### *Art. 8: Commissione mensa*

Il buon funzionamento del servizio di refezione potrà essere controllato dalla Commissione mensa che sarà così composta: l'assessore delegato alla pubblica istruzione, l'insegnante fiduciaria della scuola materna, l'insegnante fiduciaria della scuola elementare, un rappresentante dei genitori della scuola materna, un rappresentante dei genitori della scuola elementare e da un incaricato dell'USL competente per territorio.

Ravvisata la necessità di istituzione di detta Commissione, potrà essere nominata con apposito atto dell'organo competente.

La Commissione si riunirà su convocazione dell'Amministrazione Comunale o del funzionario responsabile ogni qualvolta se ne ravviserà la necessità.

#### *Art. 9: Verifica delle fatturazioni*

Il personale dei servizi scolastici provvederà alla compilazione di un prospetto mensile riassuntivo dei pasti, distinto per scuola, alunni e insegnanti, e ne controllerà la rispondenza con quanto fatturato dalla ditta appaltatrice.

Lo stesso personale provvederà a richiedere rettifica di quanto fatturato e non rispondente ai dati in suo possesso alla ditta appaltatrice.

# Tabella A

## ISEE

<i>Nucleo Familiare</i>	<i>Reddito mensile</i>	<i>reddito annuo</i>	<i>scala di equilibrio</i>
<i>1 persona</i>	€ 413,00	€ 4.956,00	1.00
<i>2 persone</i>	€ 648,00	€ 7.781,00	1.57
<i>3 persone</i>	€ 842,00	€ 10.110,00	2.04
<i>2 persone</i>	€ 1.016,00	€ 12.192,00	2.46
<i>2 persone</i>	€ 1.177,00	€ 14.125,00	2.85

*Per i nuclei familiari composti da più di 5 persone si provvede alla maggiorazione dell'importo del 0.35 pari a € 144,55 mensili per ogni ulteriore componente.*

*In assenza di un solo genitore o presenza di un figlio minore si provvede alla maggiorazione dell'importo del 0.2 pari a € 82,60 mensili.*

*Nel caso che un componente il nucleo familiare sia portatore di handicap psicofisico permanente ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/95 o invalidità superiore al 76% si provvede alla maggiorazione dell'importo del 0.2 pari a € 82,60.*

*La Giunta Comunale potrà stabilire con atto amministrativo di esentare parzialmente dal pagamento della tariffa i nuclei familiari con reddito ISEE superiore al 30% rispetto a quello indicato in tabella, il genitore pagherà il 50% della tariffa prevista per il servizio.*