

CITTÀ di ROSSANO

www.rossano.eu

**DISCIPLINARE
PER
L'ACCESSO AL
SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA**

ART. 1

OGGETTO DELL'ADEGUAMENTO DEL PIANO TARIFFARIO

- 1) Il piano tariffario, stabilito dalla G.C., si applica al servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole statali dell'infanzia e primarie, esistenti sul territorio comunale, per 5 gg. settimanali, nonché alla scuola secondaria di I grado di c.da Amica, per 2 gg. settimanali;
- 2) lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola in quanto momento collettivo ed educativo che fornisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART.2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono:

- 1) gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1, secondo i parametri di cui all'art. 7;
- 2) il personale docente dello Stato che assiste gli alunni durante la refezione scolastica ne ha diritto gratuitamente, (Legge 4/'99, art.1), ed eventualmente il personale presente a supporto di studenti disabili;
- 3) è possibile estendere il servizio ad insegnanti non aventi diritto al pasto gratuito, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici, e per le modalità da seguire per la prenotazione e il pagamento sono quelle indicate agli artt. 3 e 4;

ART. 3

ISCRIZIONI

- 1) L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, prima dell'inizio dell'anno scolastico, acquisisce dai competenti organi scolastici il numero degli iscritti alle scuole di cui all'art. 1 con servizio di ristorazione;
- 2) i genitori degli alunni interessati al servizio acquisiscono direttamente il diritto alla mensa con l'acquisto dei blocchetti buoni pasto secondo le modalità e i criteri di cui ai successivi articoli.

ART. 4

TARIFFE

Le tariffe vengono stabilite dalla G.C. che ha facoltà di modificarle, dandone informazione agli utenti, secondo quanto stabilito dal successivo art.6, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- Determinazione di tariffe riferite ad ogni pasto effettivamente consumato;
- Possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione del Dlgs 267/2000, art.117;
- eventuali esoneri e/o agevolazioni per famiglie in difficoltà;

ART.5


ACCESSO AL SERVIZIO

Per accedere al piano tariffario riferito al proprio nucleo familiare, e quindi al servizio, il richiedente dovrà munirsi di blocchetto mensa, che dà diritto a 20 buoni pasto, presentando all'atto dell'acquisto, allo sportello dell'ufficio pubblica istruzione sito a Rossano centro in via Martucci, e a quello della Delegazione Comunale in V.le De Rosis a Rossano Scalo, o entro il termine da essi stabilito e comunque prima dell'avvio del servizio refezione scolastica, il modulo di richiesta del servizio unitamente alla **certificazione ISEE**, la cui efficacia è limitata a ciascun anno scolastico;

ART.6

ESENZIONI E/O AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

- 1) Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso all'esenzione e/o ad eventuali agevolazioni tariffarie sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe;
- 2) Per poter accedere all'esenzione e/o a eventuali agevolazioni tariffarie, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo fornito dalla scuola, dall'ufficio pubblica istruzione sito a Rossano Centro in Via Martucci, entro il termine stabilito e comunque prima dell'avvio del servizio di refezione scolastica, allegando alla domanda la certificazione ISEE, la cui efficacia è limitata a ciascun anno scolastico;
- 3) qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 2),



l'utente è tenuto al pagamento della retta corrispondente alla fascia più alta prevista dal piano tariffario;

- 4) l'ufficio P.I. provvederà a trasmettere agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche interessate l'elenco nominativo dei beneficiari dell'esenzione al pagamento del ticket mensa, i dirigenti scolastici a loro volta trasmetteranno all'ufficio P.I. l'elaborato mensile delle presenze effettive, parametro essenziale per l'espletamento delle procedure di liquidazione della spesa relativa ai pasti effettivamente consumati, in favore della ditta aggiudicataria del servizio mensa.

ART. 7

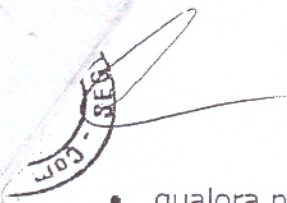
MODALITA' DI PAGAMENTO

- gli utenti interessati al servizio dovranno munirsi di blocchetto buoni pasto disponibili presso gli uffici comunali siti in:

Rossano Centro – ufficio Pubblica Istruzione – Via Martucci;
Rossano Scalo – Delegazione Comunale – Viale De Rosis;

presentando il cedolino del versamento della tariffa corrispondente alla propria fascia di reddito, effettuato tramite conto corrente postale nr. 12606893 intestato al Comune di Rossano Servizio Tesoreria; o ricevuta del bonifico bancario su c/c IT22T 03067 80920 0000000 10144 – Banca CARIME – Agenzia di Rossano Centro intestato a Comune di Rossano;

- qualora fino all'interruzione del servizio non dovessero maturare i 20 gg. di servizio mensa, gli utenti avranno la possibilità di acquistare non il blocchetto intero ma il numero di buoni pasto necessari;
- il blocchetto mensa è strettamente personale non può essere consegnato a persona diversa da chi ha sottoscritto la domanda. E' fatto assoluto divieto di cessione a chiunque e a qualsiasi titolo, ivi compresa l'istituzione scolastica frequentata dall'alunno;
- giornalmente va consegnato all'insegnante, entro le ore 9,30, un solo cedolino; in caso di smarrimento o qualsiasi tipo di manomissione del blocchetto mensa, l'Ente non è tenuto ad integrare con altro blocchetto, in tal caso l'utente dovrà provvedere all'acquisto secondo la tariffa corrispondente alla fascia reddituale di appartenenza;
- la consegna del blocchetto mensa, successivo al primo, verrà effettuata dopo che sono trascorsi giorni utili di mensa risultante dalla data di consegna apposta sulla scheda personale dell'utente, controfirmata dal beneficiario;

- 
- qualora per tre giorni consecutivi l'alunno consumi i pasti omettendo di consegnare il cedolino, la ditta che gestisce il servizio ne dovrà dare comunicazione all'ufficio che provvederà a regolarizzare la situazione.

ART. 8

VERIFICA E CONTROLLO

L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà al controllo incrociato con l'Agenzia delle entrate sulla veridicità della certificazione ISEE presentata dagli utenti che fruiscono del servizio, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia:

Dlgs 109/98, art. 4 c.8, il quale recita che gli Enti erogatori controllano singolarmente o mediante un apposito servizio comune la veridicità delle dichiarazioni ISEE presentate;

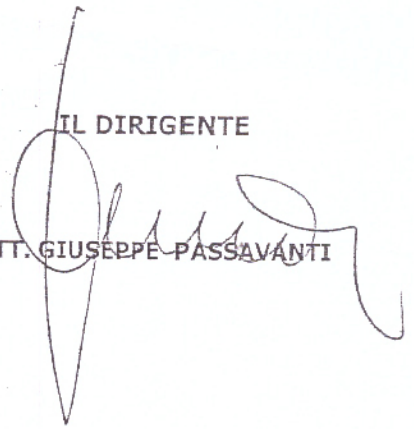
D.P.R. n. 445/2000, artt. 43, 71 e 72, che definiscono il quadro di riferimento normativo per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive uniche.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SERVIZI P.I.


DOTT. SSA SIGISMINA PROMENZIO



IL DIRIGENTE


DOTT. GIUSEPPE PASSAVANTI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dr. Michele Fratino



IL SINDACO
F.to Giuseppe Antoniotti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Delibere certifica che la deliberazione di cui sopra è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 06 OTT. 2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. (Art. 124, 1° comma, D.L.vo 267/2000).

Rossano, 06 OTT. 2011



Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Rossano, 06 OTT. 2011



Il Responsabile dell'Ufficio Delibere

Diventa esecutiva il _____ perché pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per 10 gg. consecutivi (Art. 124, 1° comma, e Art. 134, 3° comma, D.L.vo 267/2000).

Rossano, li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Delibere
