



Città di Lecce

*Regolamento per il servizio
della refezione scolastica*

Deliberazione n. 154 del 29.09.1990

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1

La refezione scolastica è un servizio integrativo delle scuole pubbliche dell'infanzia, dei servizi scolastici comunali e delle scuole elementari a tempo pieni.

Art. 2

Il Consiglio Comunale definisce annualmente con propria deliberazione la quota mensile di contributo della famiglia per la Refezione Scolastica. Definisce altresì le quote ridotte che possono essere richieste dal cittadino sulla base del reddito annuo del nucleo familiare cui esse si riferiscono.

Art. 3

Al momento dell'iscrizione all'istituzione scolastica il genitore che intende utilizzare il servizio di refezione ne fa apposita domanda. Se non accetta la quota mensile di contributo prevista al primo comma dell'art. 2 deve fornire la documentazione di cui al successivo art. 4 comprovante il suo diritto ad ottenere la quota ridotta.

Art. 4

La determinazione delle condizioni in presenza delle quali si procederà alla individuazione della quota dovrà essere fatta mediante la presentazione della seguente documentazione: (accertamento del reddito):

1) Copia del Mod. 740 o 101 (o 201 nel caso di pensionati), unitamente a copia della ricevuta di presentazione all'Ufficio competente, da parte di ciascun componente il nucleo familiare che risulta produttore di reddito. Nel caso di esibizione di un solo Mod. 101 e 201 dovrà essere esibita dichiarazione sostitutiva di atto notorio che gli altri componenti il nucleo familiare non producono alcun reddito.

Per i soggetti maggiorenni che non producono reddito vanno allegati certificati di disoccupazione.

2) Nel caso di mancata esibizione dei documenti di cui al punto 1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio indicante:

- a) la composizione del nucleo familiare quale risulta anagraficamente;
- b) il reddito annuo prodotto dal nucleo familiare nell'anno precedente;
- c) all'atto notorio vanno allegati i certificati di disoccupazione dei componenti il nucleo familiare che non producono reddito;
- d) il reddito annuo del nucleo familiare sarà calcolato sulla base del reddito imponibile.

Art. 5

L'Amministrazione si riserva la facoltà di predisporre appositi accertamenti per la verifica dei redditi tramite VV.UU. o altri servizi ispettivi.

Art. 6

A quanti non presenteranno la integrale prevista documentazione verrà applicata la quota massima prevista.

Art. 7

Le iscrizioni alla refezione scolastica verranno effettuate contestualmente alle iscrizioni alla scuola dal personale di segreteria delle direzioni didattiche per le scuole materne comunali. Esse si effettueranno mediante l'apposito modulo compilato in ogni parte. Oltre il termine che verrà stabilito dalla competente autorità possono essere ammesse iscrizioni in casi di particolare necessità o di trasferimento di abitazione anche da altro comune o comprovate ragioni di grave impedimento. In tali casi la domanda dovrà pervenire attraverso la Direzione Didattica all'Ufficio Assistenza Scolastica.

Art. 8

La riscossione delle quote, dovrà essere effettuata in base alla esatta applicazione dei criteri indicati in precedenza. I genitori potranno acquistare presso l'Ufficio Economato blocchetti contenenti tanti buoni pasto quanti sono i giorni di erogazione della mensa relativamente al mese cui si riferiscono. Tale operazione avverrà all'inizio del servizio di refezione scolastica e all'inizio di ogni mese. I blocchetti contenenti i buoni recheranno sulla copertina un numero progressivo che sarà riportato anche sui buoni. Sulla copertina del blocchetto saranno indicati:

- 1) la data del rilascio;
- 2) periodo di validità dei buoni;
- 3) il nominativo del bambino;
- 4) la scuola frequentata.

Ai genitori che ne facessero richiesta, potranno essere consegnati blocchetti per più mesi previo versamento delle quote stabilite.

Art. 9

Usufruiranno gratuitamente del servizio di refezione scolastica:

- 1) le insegnanti della scuola materna statale addette al tempo pieno;
- 2) le insegnanti della scuola materna comunale addette al tempo pieno;
- 3) le insegnanti della scuola elementare addette al tempo pieno;
- 4) il personale ausiliario impegnato al momento della refezione;

- 5) le assistenti agli handicappati in servizio al momento della refezione della scuola elementare e materna statale e comunale.

A detto personale saranno consegnati mensilmente blocchetti contenenti buoni pasto di pari numero alle giornate di erogazione del servizio, e contenenti la dizione “REFEZIONE SCOLASTICA”, buoni gratuiti per personale addetto alla refezione.

Detti buoni saranno a disposizione presso le scuole; perché, in caso di assenza, possono essere utilizzati dal personale supplente; ogni buono effettivamente utilizzato dal personale dovrà essere firmato dal legittimo fruitore.

Art. 10

Il personale docente della Scuola o la Direzione Didattica dovrà giornalmente comunicare entro le ore 9,00 all’Ufficio Assistenza Scolastica il numero esatto dei presenti a mensa e ritirare i buoni pasto che dovranno essere consegnati alla Ditta nel momento in cui consegnerà i pasti.

L’Ufficio entro le ore 9,30 dovrà comunicare alla Ditta appaltatrice il numero dei pasti che dovranno essere erogati nella giornata.

Per nessun motivo potranno essere ammessi alla mensa bambini o personale che non consegnino, per la giornata di beneficio della mensa, i relativi buoni.

Il personale docente dovrà riportare giornalmente su apposito elenco le presenze degli utenti del servizio mensa.

Tale elenco dovrà pervenire mensilmente all’Ufficio Refezione Scolastica.