

# COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

*Provincia di Forlì - Cesena*



## **REGOLAMENTO DI ACCESSO E FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE STATALI DEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 25 del 31/07/2017

## **TITOLO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa, disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione ed alle modalità di accesso al servizio di refezione scolastica.

## **TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 1 – FINALITÀ**

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il servizio si propone inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i competenti servizi dell'AUSL che indicano le linee di intervento al fine di diffondere corretti principi nutrizionali.

### **ART. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica sono compiti del Comune.
2. Il servizio può essere gestito sia in forma diretta che mediante appalto a ditta esterna. Afferisce al Comune, con il supporto dell'Azienda USL, il ruolo di:
  - politica programmatica e di investimenti di risorse;
  - controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;
  - sorveglianza sul buon andamento della refezione sia in caso di gestione in economia che di gestione esternalizzata;
  - rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
  - la predisposizione di menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, di concerto con la ditta appaltatrice (in caso di gestione esternalizzata) e previa approvazione dell'Azienda USL competente. In particolare i menù e le tabelle dietetiche saranno affissi ai refettori dei singoli plessi scolastici e distribuiti agli utenti interessati.
3. Nell'ambito delle funzioni di sorveglianza sulla qualità del pasto al Comune di Sogliano competono:
  - il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
  - il controllo del rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
  - il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.
4. Tali funzioni vengono esercitate anche avvalendosi della collaborazione del Servizio di Pediatria di Comunità e Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda USL competente.
5. Competono inoltre al Comune
  - la pianificazione economica in ordine al problema del costo del pasto e del prezzo all'utenza;
  - l'individuazione di un referente per la risoluzione integrata di problemi emergenti nell'ambito della ristorazione scolastica.

### **ART. 3 - UTENZA, MODALITÀ DI ISCRIZIONE E RINUNCIA**

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale destinato ad alunni iscritti alle scuole statali del territorio comunale di Sogliano al Rubicone.
2. L'accesso e la modalità di frequenza al servizio sono stabiliti per ogni anno scolastico sulla base della programmazione definita dall'Istituto Comprensivo.
3. Il servizio può inoltre essere fruito da:
  - personale docente e non docente delle predette scuole, conformemente alla normativa vigente in materia, in accordo con l'istituzione scolastica, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. A tale scopo i Dirigenti scolastici, prima dell'avvio del servizio, dovranno fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto per il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzioni.
  - personale ATA in servizio al momento della somministrazione del pasto, ai sensi di convenzioni approvate tra Istituti Comprensivi e Comune;
  - personale ausiliario comunale addetto al servizio;
4. Per fruire dei servizi scolastici comunali, è necessario presentare domanda di iscrizione, firmata da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, su modulo appositamente predisposto entro i termini e secondo le modalità indicate annualmente dall'Amministrazione Comunale.
5. Il Comune può accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico compatibilmente con la già definita organizzazione del servizio e previa valutazione con l'istituzione scolastica.
6. L'iscrizione ai servizi vale per l'intero anno scolastico per il quale si richiede l'ammissione al servizio fino a disdetta o eventuali richieste di modifica da parte del richiedente.
7. La rinuncia al servizio di refezione scolastica o variazioni dello stesso vanno tempestivamente comunicate all'Ente con la modulistica predisposta dagli uffici comunali. La rinuncia è valida dal giorno successivo a quello di presentazione della stessa e sino al termine dell'anno scolastico in corso; l'iscrizione al servizio può essere ripresentata solamente a decorrere dall'anno scolastico successivo.
8. Il Responsabile dei Servizi alla Persona, con provvedimento motivato, potrà riammettere un alunno al servizio, in deroga alla previsione di cui al comma precedente, previa presentazione di domanda di riammissione giustificata, e debitamente documentata, da gravi motivi personali o familiari.

### **ART. 4 - TABELLE DIETETICHE E MENÙ**

1. Il servizio di refezione viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche.
2. Il menù previsto per la ristorazione scolastica è definito ed approvato dal Servizio di Pediatria di Comunità e Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda USL competente.
3. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù stabilito.
4. Nei giorni di funzionamento del servizio il personale della scuola incaricato provvederà a comunicare alla Ditta appaltatrice (se il servizio è esternalizzato) o alla cucina centralizzata di riferimento (se il servizio è gestito in economia) il numero dei pasti da fornire entro le ore 9.00 ed avendo cura di segnalare eventuali diete personalizzate.
5. E' prevista la preparazione di menù personalizzati esclusivamente nelle ipotesi sotto indicate:
  - per i bambini che risultano affetti da patologia a carattere permanente o temporaneo, attestata da relativo certificato medico. Tale richiesta deve essere trasmessa al Servizio di Pediatria di Comunità e Igiene e Salute Pubblica dell'Azienda USL competente che provvederà poi ad informare formalmente l'Ufficio Scuola sulla dieta personalizzata da somministrare.
  - per motivi di carattere religioso o etico e su specifica richiesta dei genitori che, sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alcuni tipi di alimenti. Tali richieste devono essere trasmesse direttamente all'Ufficio Scuola e saranno di norma accolte, fatte salve le esigenze organizzative dell'Ente.

Le richieste devono essere presentate con un congruo anticipo per permettere l'organizzazione del nuovo regime alimentare richiesto.

## **Art. 5 - Struttura tariffaria**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 del D.L. 28.02.1983, n. 55, convertito con modificazioni dalla Legge 26.04.1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come individuato dal D.M. 31.12.1983.
2. La fruizione del servizio di refezione scolastica comporta il pagamento di una tariffa quale corrispettivo per il servizio stesso, salvo casi di gratuità del servizio per particolari utenze previste dal vigente regolamento.
3. Le tariffe e le esenzioni relative ad utenti residenti e non residenti sono determinate e periodicamente aggiornate dalla Giunta comunale.
4. Se l'appalto lo prevede, dette tariffe o quote possono essere pagate direttamente anche ai soggetti esterni autorizzati dal Comune, in seguito a stipula di specifico accordo.
5. Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

## **ART. 6 - Pagamenti delle rette e recupero delle posizioni morose**

1. Tutti gli utenti sono tenuti al pagamento del servizio di refezione scolastica secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. L'Ufficio Scuola provvederà a trasmettere ad ogni utente con periodicità mensile tramite consegna diretta, via posta o altre modalità telematiche apposito ordinativo d'incasso con il dettaglio delle tariffe calcolate ed i termini di pagamento;
3. Il pagamento delle rette dovrà avvenire entro 30 giorni dall'emissione del bollettino di pagamento, di norma tramite domiciliazione bancaria o altre modalità che l'Amministrazione decida di adottare.
4. L'Ufficio Scuola effettuerà periodicamente un controllo sullo stato dei pagamenti. Decorsa la scadenza mensile, chi risulta debitore riceverà una prima segnalazione unitamente all'avviso di pagamento del mese successivo. Nel caso di ulteriore mancato pagamento verrà inviato un sollecito di pagamento con invito a regolarizzare il debito entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'avviso, ovvero a concordare una rateizzazione dello stesso. Trascorso infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione Comunale darà avvio alla procedura di riscossione coattiva, con aggravio degli oneri di riscossione previsti per Legge e con addebito degli interessi disciplinati nella loro misura.
5. In caso di violazione degli obblighi di pagamento, il Comune può decidere di non erogare o sospendere l'erogazione del servizio all'utente.
6. Qualora l'utente riscontrasse qualche irregolarità nella somma addebitata, ha facoltà di contestarla entro il termine di scadenza; oltre tale data l'addebito si intende definitivamente accettato.
7. Le quietanze di pagamento devono essere conservate dagli utenti per cinque anni dalla data di scadenza dell'obbligazione.

## **ART. 7 - ESONERI**

1. I servizi sociali possono esonerare o ridurre le rette approvate dal Comune di Sogliano al Rubicone qualora accertino situazioni con gravi disagi familiari, economici e sociali. Gli esoneri avranno effetto sul calcolo della retta dal mese successivo a quello di formale comunicazione da parte dei servizi sociali competenti.
2. Le agevolazioni di cui al comma precedente sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa da parte dei Servizi Sociali ed il relativo trasferimento corrispondente all'importo delle rette oggetto di esonero sarà effettuato in favore del Comune di Sogliano al Rubicone;
3. Nel caso in cui uno o più fratelli siano esonerati dal pagamento della retta, gli stessi non verranno computati al fine di riduzioni di retta previste in favore di eventuali altri fratelli che fruiscono dei servizi scolastici.

## **ART. 8 - ALTRE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

1. **Sconti:** Possono essere previste riduzioni tariffarie per famiglie aventi due o più figli che accedono al servizio di mensa anche se frequentanti scuole di diverso ordine e grado;
2. **Inserimenti:** L'inserimento nelle scuole dell'infanzia è gratuito per tutti quale che sia il mese di inizio della frequenza. L'inserimento si considera concluso dal 1° giorno in cui il bambino inizia il pranzo.

3. **Ritiri:** Il ritiro anticipato obbliga al pagamento della retta per il mese del ritiro, calcolata in rapporto ai giorni di effettiva presenza nel mese (base gg.20).
4. **Riduzione della retta mensile per assenze del bambino:** La retta è proporzionalmente ridotta quando ricorre uno dei seguenti casi:
  - frequenza del bambino per un periodo inferiore a giorni 7 (sette). In tal caso la retta a carico della famiglia è calcolata solo sui giorni di effettiva presenza (base gg.20);
  - assenza del bambino per ricovero ospedaliero, convalescenza post-ricovero o infortunio;
  - assenza continuativa del bambino per malattia debitamente certificata di durata superiore a 60 giorni. In tali casi la retta a carico della famiglia è calcolata solo sui giorni di effettiva presenza del bambino nel mese (base gg.20).
5. Le agevolazioni e le esenzioni previste dal presente articolo sono accordate con apposita determinazione del responsabile del servizio.

#### **ART. 9**

#### **AGEVOLAZIONI PER GLI ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE DI ALTRI COMUNI**

Agli alunni residenti a Sogliano al Rubicone frequentanti istituti siti in Comuni limitrofi, esclusivamente per la mancanza del plesso scolastico sul territorio di competenza comunale e/o del servizio di trasporto da parte dell'ente, può essere riconosciuto, nei limiti delle risorse annualmente previste in bilancio, un contributo per la fruizione del servizio di refezione pari alla differenza tra la tariffa corrisposta e quella teoricamente spettante per la fruizione mensile piena del medesimo servizio nel comune di Sogliano.

La domanda deve essere presentata entro il 31 ottobre di ogni anno in riferimento all'anno scolastico precedente corredata della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle rette.

#### **ART. 10**

#### **DATI PERSONALI E SENSIBILI**

Il Comune di Sogliano al Rubicone utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

#### **ART. 11**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.