

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE    REGOLAMENTO    COMUNALE    DISCIPLINANTE    IL  
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**



**COMUNE DI LOIANO**

**CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**REGOLAMENTO  
DISCIPLINANTE IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA**

### **Art. - 1 Finalità del Servizio**

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico ed a facilitare la frequenza dei cittadini al sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico.

L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni.

### **Art. 2 - Destinatari del Servizio**

Il servizio di refezione scolastica viene offerto agli alunni frequentanti gli asili nido, le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio comunale nonché agli insegnanti e al personale ausiliario aventi diritto al pasto. E' inoltre rivolto agli utenti del centro estivo comunale annualmente organizzato.

E' facoltà dell'Amministrazione ammettere al servizio anche gli alunni frequentanti scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di altri Comuni, in caso di iniziative particolari, fermo restando la bollettazione del servizio alle famiglie di tali alunni.

### **Art. 3 - Funzionamento**

Il funzionamento della refezione scolastica è garantito, con il coordinamento dell'Ufficio Scuola del Comune, in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta appaltatrice del Servizio, dall'Istituzione Scolastica e da ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.

### **Art. 4 - Modalità di erogazione del servizio**

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole.

Possono essere previsti prolungamenti per garantire l'erogazione del servizio durante le attività estive eventualmente organizzate dal Comune per le fasce d'età dell'utenza scolastica (centro estivo comunale).

Il menù è elaborato dai competenti servizi della Ditta appaltatrice secondo le linee guida fornite da Asl.

Rispetto al menu stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:

- per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica all'Ufficio Scuola del Comune di Loiano,

- per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menu "in bianco ", su richiesta dei genitori direttamente al personale scolastico, senza certificazione medica valido per un periodo non superiore a 3 giorni al mese,
- per motivi etico e/o religiosi, su richiesta dei genitori effettuata nell'apposito modulo di iscrizione al servizio di refezione.

L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, ai Capi d'Istituto, al personale docente, al personale e agli amministratori comunali, al personale della Ditta appaltatrice del servizio ed ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi interistituzionali vigenti.

Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi di cui al presente articolo o in caso di sciopero. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dal gestore del servizio.

La distribuzione dei pasti avviene da parte del gestore del servizio.

L'assistenza educativa durante il pasto viene garantito dal personale insegnante ed il personale ausiliario scolastico o dal personale responsabile dei servizi extrascolastici (doposcuola e sostegno educativo).

#### **Art. 5 - Assemblee, scioperi**

In caso di:

- Sciopero del personale docente: è garantito il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni.
- Sciopero delle cuoche e delle assistenti: non è garantito il servizio. In caso di presenza limitata del personale del gestore in servizio, a causa dello sciopero, potrà essere fornito un pasto sostitutivo (cestino freddo, confezionato singolarmente per ogni utente).

#### **Art. 6 - Servizi offerti**

Il servizio offerto prevede il pranzo dal lunedì al venerdì secondo il calendario dell'attività scolastica fissato dalle competenti autorità in materia e a seconda dei moduli di orario applicati nei vari plessi.

#### **Art. 7 - Accesso e ritiro dal servizio**

La domanda di iscrizione al servizio di refezione deve essere presentata annualmente all'Ufficio comunale competente, su modulo online appositamente predisposto, e non oltre il termine annualmente stabilito dall'ufficio, a seguito di apposita divulgazione sui canali informativi istituzionali dell'ente delle modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.

Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico. La domanda dovrà in questo caso essere presentata almeno 5 giorni prima della data a partire dalla quale si intende usufruire del servizio richiesto.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

L'eventuale rinuncia al servizio dovrà essere comunicato almeno 15 giorni, dalla data di effettivo ritiro, in forma scritta con nota da inviare all'Ufficio Scuola di Loiano. Qualora il ritiro non venga formalmente comunicato, l'eventuale quota fissa mensile (vedi art. 9) stabilita dalla deliberazione di Giunta Comunale annualmente approvata continua ad essere dovuta.

Il ritiro avrà decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

### **Art. 8 - Rilevazione delle presenze**

La fruizione dei pasti dovrà essere rilevata quotidianamente dal personale scolastico il quale consegnerà mensilmente all'Ufficio Scuola il foglio delle presenze per il computo delle assenze e per l'applicazione dell'eventuale riduzione secondo quanto previsto dalla delibera di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, annualmente approvata.

Il personale statale che consuma il pasto con pagamento a carico dello stato è tenuto a registrare la consumazione che verrà comunicata nel foglio delle presenze mensilmente presentato all'ufficio scuola.

### **Art. 9 - Partecipazione al costo del servizio**

Gli utenti che usufruiscono del servizio sono tenuti al pagamento della tariffa determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale, per il servizio richiesto.

Mediante apposita deliberazione di Giunta Comunale annualmente approvata, vengono stabilite le tariffe da applicare alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio.

La Giunta Comunale, nell'ambito della sopracitata delibera, potrà inoltre disciplinare eventuali agevolazioni e/o riduzioni di tariffe per assenze ed a vantaggio di famiglie residenti che si trovino in difficoltà economica e sociale.

I nuclei familiari residenti in condizione di convivenza anagrafica di cui al DPR 223/89, già beneficiari di contributi pubblici, non sono ammessi al beneficio della riduzione in base all'ISEE. La tariffa di frequenza relativa a specifiche progettualità sarà stabilita con deliberazione di Giunta.

In caso di mancato pagamento non motivato entro i termini stabiliti si procederà al recupero coattivo delle somme non pagate.

L'Ufficio Scuola provvederà alla gestione della bollettazione con il supporto di apposita procedura informatizzata ed invierà ai genitori tramite mail la bolletta relativa al servizio refezione.

### **Art. 10 - Tariffe agevolate**

Hanno diritto alla riduzioni sulle tariffe annuali fissate per il servizio gli alunni appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Loiano che, sulla base dell'indicatore ISEE, si trovino in situazione di disagio, secondo le percentuali di riduzione fissate annualmente dalla Giunta Comunale in occasione della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.

Per poter ottenere le riduzioni di cui sopra è necessario presentare apposita istanza all'Ufficio Scuola tramite l'apposito modulo online, all'atto dell'iscrizione al servizio allegando alla domanda l'attestazione ISEE (indicatore situazione economica equivalente) del nucleo familiare in corso di validità.

Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni.

La Giunta comunale può, inoltre, prevedere tariffe agevolate per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio.

### **Art. 11 - Modalità di pagamento**

L'ufficio scuola provvederà all'invio ai genitori tramite mail della bolletta relativa al servizio refezione in base all'effettiva fruizione dello stesso alla fine di ogni bimestre.

I versamenti dovranno essere effettuati tramite il pagamento dell'avviso PagoPA allegato alla bolletta.

### **Art. 12 - Recupero crediti**

In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti, l'ente procederà con il seguito di competenza ai fini dell'attivazione della riscossione coattiva come previsto dalla normativa vigente, con relativo addebito delle spese e degli interessi connessi.

### **Art 13 - Organi consultivi**

Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al costante monitoraggio del sistema di refezione scolastica ed al fine stesso di sviluppare proposte tese al miglioramento del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale di una commissione di tipo consultivo. La medesima commissione, coordinata nei lavori dall'ufficio Scuola, è composta da:

- n. 1 Referente tecnico comunale appartenente all'Area Servizi alla Persona (Ufficio Scuola),
- Assessore all'Istruzione del Comune di Loiano o suo delegato,

- n. 2 rappresentanti dei genitori per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria,
- n. 2 insegnanti per ogni grado scolastico.

La commissione in particolare si occupa di elaborare proposte per il miglioramento della qualità del servizio, verificare il gradimento dell'utenza e proporre eventuali modificazioni al menu.

La commissione di riunisce di norma una volta all'anno ed al termine della seduta rilascia apposito report all'ufficio scuola il quale trasmetterà eventuali osservazioni/richieste al gestore. La commissione, a seguito della seduta, può richiedere per il tramite dell'Ufficio scuola un incontro al gestore al fine di illustrare eventuali proposte/modifiche elaborate in sede di commissione.

### **Art. 15 - Controlli**

Il controllo igienico del servizio di refezione scolastica compete agli organi sanitari della ASL competente per territorio che effettuano controlli in ordine alle modalità di conduzione delle mense e delle cucine ove vengono preparati e serviti i pasti. L'organo sanitario della medesima ASL ha facoltà di effettuare prelievi di

merci e di pasti da sottoporre ad analisi per verificarne le caratteristiche.

L'Amministrazione Comunale promuove inoltre controlli diretti sulla rispondenza dei generi alimentari usati con quelli previsti da apposito capitolato d'appalto e rispetto alle norme igieniche ed alimentari vigenti avvalendosi della Commissione per il controllo della refezione scolastica.

### **Art. 16 - Norme comportamentali**

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

### **Art. 17 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

### **Art. 18 - Responsabile del Procedimento**

La responsabilità del procedimento amministrativo e degli atti relativi al servizio di refezione scolastica ed alla esatta osservanza del presente regolamento è attribuita al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Loiano o eventuale suo delegato nelle forme e modalità previste dalla legge 241/90.