



**CITTA' DI MONTALBANO JONICO**

Provincia di Matera

*www.comune.montalbano.mt.it*



*Città di  
Francesco Lomonaco*

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

**(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 22.10.2015)**

**Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29.04.2016**



## **Art. 1**

### ***Finalità e Criteri Generali***

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale (L.R. n.21/1979) vigente in materia di diritto allo studio.
2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno e modulare che prevedano rientri pomeridiani, nonché promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dall'ASL territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica.
3. L'Ente, in caso di gestione di mense scolastiche e/o ospedaliere, può inserire criteri di priorità, a parità di condizioni, per l'assegnazione delle gare di fornitura, la provenienza dei prodotti agroalimentari da operatori di agricoltura sociale;
4. L'Ufficio Biblioteca-Istruzione Scolastica del Comune è responsabile del rispetto degli obiettivi sopra specificati e dell'organizzazione generale del servizio.
5. Il servizio viene espletato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.

## **Art.2**

### ***Destinatari***

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, scuole primarie e secondaria di 1° grado del Comune di Montalbano Jonico;
2. Usufruiscono del servizio anche il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia o ad accordi sindacali, a condizione che il costo del pasto sia rimborsato in misura totale dallo Stato.
3. Può, altresì, usufruire del servizio, con spesa a carico dell'ente, il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente o da Enti convenzionati.
4. L'Amministrazione Comunale può, inoltre, autorizzare la fruizione del servizio, in forma prevalentemente onerosa ad altro personale che pur non avendone diritto svolga, all'interno delle scuole, attività di stage o altre forme di attività educativa.

## **Art. 3**

### ***Erogazione e Gestione del servizio***

1. Il servizio di refezione scolastica è garantito per tutti i giorni dell'anno scolastico, escluso il sabato, secondo tempi e norme tecniche ed organizzative appropriate per il tipo di scuola.
2. I menù e le tabelle dietetiche sono predisposti dall'ASM. Per usufruire di diete differenziate è necessario presentare richiesta specifica corredata dalla relativa documentazione medica all'Ufficio Biblioteca-Istruzione Scolastica del comune, che la sottoporrà al dietista dell'A.S.M. Questi, valutata l'opportunità di stabilire variazioni al menù, provvederà a comunicare la nuova tabella dietetica. Le predette variazioni avranno durata per tutto l'intero anno scolastico e dovranno essere ripresentate, con documentazione medica, per gli anni scolastici successivi.
3. I controlli sulle materie prime e l'elaborazione delle stesse avviene da parte dell' Ufficio Biblioteca-Istruzione Scolastica almeno tre volte l'anno e, comunque, su disposizioni dell'Amministrazione Comunale per decisione autonoma oppure dietro segnalazione degli utenti e/o degli organi scolastici.
4. Il servizio è gestito in appalto e sia il trasporto sia la distribuzione dei pasti nei plessi sono effettuati dalla ditta aggiudicataria dell'appalto.



## **Art. 4** ***Accesso***

1. Ogni anno, in tempi congrui alle necessità amministrative ed organizzative, viene promossa l'iscrizione al servizio di refezione scolastica, previa adeguata informazione agli utenti interessati. L'Ufficio Biblioteca-Istruzione Scolastica predisponde la specifica modulistica riportante tutte le notizie utili all'iscrizione. Al modulo di domanda dovrà essere allegata l'attestazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) rilasciata dagli enti autorizzati. In mancanza dell'attestazione sarà applicata la tariffa massima di contribuzione.
2. La domanda di iscrizione deve essere presentata all'Ufficio protocollo con le modalità ed entro e non oltre le scadenze prestabilite, e comunque non oltre il 31 maggio di ogni anno. Eventuali domande presentate oltre i termini prefissati potranno essere accolte solo in caso in cui questo non comporti modifiche all'organizzazione del servizio.
3. La domanda si intende accolta salvo motivato diniego, che deve essere comunicato al richiedente in forma scritta prima dell'inizio dell'anno scolastico.
4. L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico. I genitori degli alunni ammessi al servizio sono obbligati al pagamento della tariffa prevista indipendentemente dall'effettiva fruizione del servizio stesso da parte degli alunni, salvo eventuali disdette.
5. Le disdette dovranno essere trasmesse al Comune in forma scritta. In caso di disdetta, i genitori saranno tenuti al pagamento della tariffa annua frazionata in base ai mesi di effettiva iscrizione al servizio.
6. Per domande di iscrizione presentate ad anno scolastico iniziato, i genitori degli alunni ammessi al servizio saranno tenuti al pagamento della tariffa annua frazionata in base ai mesi di effettiva erogazione del servizio da parte del Comune.
7. La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte dell'utente o di chi ne fa le veci.
8. Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute, l'Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 10 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, provvederà altresì all'invio di apposita diffida entro ulteriori 10 giorni, trascorso tale periodo si avvierà la procedura di riscossione coattiva che comporterà la decadenza dal diritto di fruizione del servizio in quanto servizio non obbligatorio. Agli utenti insolventi saranno addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore. L'Amministrazione Comunale, verificato il mancato pagamento delle quote, si riserva la facoltà di sospendere l'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo. L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

## **Art. 5** ***Modalità di pagamento***

1. Per fruire del servizio di refezione scolastica gli utenti sono tenuti al pagamento di una retta variabile da definirsi annualmente in fase di predisposizione del bilancio.  
In casi eccezionali, per tutelare alcune situazioni particolari di utenti che, pur non trovandosi nelle condizioni di essere esonerati, manifestino, tuttavia, oggettive difficoltà economiche (quali ad es. dissesti finanziari, gravi motivi di salute, gravi motivi di famiglia) può essere prevista la riduzione ovvero la temporanea esenzione dal pagamento della retta da corrispondere. A tal fine l'utente dovrà presentare apposita domanda. L'assistente sociale verificherà lo stato di effettiva necessità e relazionerà al servizio scolastico. In questi casi, qualora l'oggettiva difficoltà avvenga nel corso dell'anno scolastico, in deroga potrà essere presentata richiesta oltre il termine di cui all'art.4.
2. Il versamento della quota di contribuzione può essere effettuata mensilmente presso l'Ufficio Economato del Comune.



## **Art.6**

### ***Controlli***

1. Sono previsti controlli a campione, per coloro i quali presentino apposita dichiarazione al fine dell'inserimento nelle fasce di "Esenzione e/o Agevolazioni", attraverso i quali si provvederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni stesse.
2. L'Amministrazione potrà richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati richiamati, anche al fine della correzioni di errori materiali o di modesta entità.
3. L'accertamento da parte dell'Amministrazione, dal quale risulti una dichiarazione mendace, costituirà presupposto, tra l'altro, per la revoca del beneficio e per il diritto al recupero dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante.

## **Art.7**

### ***Accettazione del Regolamento***

1. La presentazione della domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

## **Art. 8**

### ***Rinvio***

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le vigenti normative in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla refezione scolastica.

## **Art.9**

### ***Trattamento dei dati***

1. L'Ufficio Biblioteca-Istruzione Scolastica utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

## **Art. 10**

### ***Norme Finali***

1. Il presente Regolamento, costituito da n. 10 articoli, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale per quanto applicabile, e dall'anno scolastico 2016/2017 relativamente alla disciplina del servizio per l'utenza, e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

