



COMUNE DI SCALENGHE

Provincia di Torino

Via Umberto I, 1 – C.A.P. 10060 – Tel. (011) 9861721 – Fax (011) 9861882

Partita IVA 02920980014 - Codice fiscale 85003410017

<http://www.comune.scalenghe.to.it>

e.mail: scalenghe@ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E DEL SERVIZIO SCUOLABUS

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 41 del 29/07/2015

INDICE

INDICE.....	2
Art. 1 - Finalità del servizio.....	2
Art. 2 - Destinatari del servizio	2
Art. 3 - Forme e modalità di gestione.....	2
Art. 4 - Modalità di organizzazione del servizio.....	2
Art. 5 - Modalità di erogazione del servizio	3
Art. 6 - Modalità di accesso al servizio.....	3
Art. 7 - Modalità di partecipazione al costo del servizio	4
Art. 8 - Modalità di pagamento.....	4
Art. 9 - Recupero crediti	4
Art. 10 - Norme comportamentali.....	4
Art. 11 - Disposizioni finali.....	4
Art. 12 - Pubblicità del regolamento e degli atti	4
Art. 13 - Entrata in vigore.....	4

Art. 1 - Finalità dei servizi

1. I servizi di refezione scolastica e scuolabus sono servizi a domanda individuale istituiti come interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio e finalizzati a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.

. Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità. Del rispetto dei medesimi obiettivi e dell'organizzazione complessiva del servizio di refezione scolastica è responsabile il Servizio Amministrativo/Affari Generali.

Art. 2 - Destinatari dei servizi

1. Usufruiscono del servizio di refezione scolastica e scuolabus gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono, inoltre, del servizio di refezione scolastica:

a) i dipendenti dell'ente locale;

b) il personale docente in servizio durante la mensa;

c) il personale docente non in servizio durante la mensa, previa richiesta e nulla osta del Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Forme e modalità di gestione

1. I servizi di refezione scolastica e di scuolabus sono gestiti in appalto.

2. Il funzionamento del servizio di refezione scolastica e scuolabus sono garantiti, con il coordinamento dell'Ufficio comunale di Segreteria, in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta appaltatrice del Servizio, dall'Ufficio comunale di Ragioneria, dall'Istituzione Scolastica e da ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento dei servizi stessi.

Art. 4 - Modalità di organizzazione dei servizi

1. L'Amministrazione comunale provvede al servizio di refezione e di scuolabus per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado, tutti i giorni dell'anno scolastico, escluso il sabato, secondo i tempi e le norme tecniche ed organizzative più appropriate per il tipo di scuola e sede.

2. La tabella dietetica relativa al servizio di refezione scolastica è predisposta da esperti nel campo dell'alimentazione. La predisposizione dei menù, sulla scorta degli indirizzi della tabella dietetica medesima, è demandata ad un dietista in servizio presso l'azienda appaltatrice, che avrà cura di ottenere sugli stessi il parere favorevole rilasciato dall'apposito Dipartimento dell'A.S.L. Copia dei menù periodici viene affissa a cura del personale della ditta appaltatrice presso i refettori dei singoli plessi scolastici.

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

a. **Diete speciali** per motivi di salute (utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari - su presentazione di giusta certificazione medico-specialistica);

b. **Diete leggere** o "in bianco" per motivi di salute (su richiesta certificata dal medico curante);

c. **Menu alternativi** per esigenze etiche o etnico-religiose;

secondo quanto indicato nel capitolato speciale d'appalto.

4. L'Amministrazione comunale si avvale dei servizi di igiene, veterinaria e pediatria della A.S.L. competente per territorio per la formazione del personale, la verifica e il controllo sui generi alimentari, sui locali e sulle attrezzature.
5. La distribuzione dei pasti avviene presso la sede delle diverse Scuole. Il trasporto dei pasti nei singoli plessi è effettuato a cura della ditta aggiudicataria dell'appalto. La distribuzione dei pasti viene eseguita dal personale della ditta appaltatrice
6. 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 dell'Azienda S.L. competente per territorio e della Ditta appaltatrice del servizio, ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi interistituzionali vigenti.
7. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi autorizzati al comma 3 del presente articolo. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dalla Ditta appaltatrice.

Art. 5 - Modalità di erogazione dei servizi

1. I servizi di refezione scolastica e di scuolabus sono gestiti dalle ditte appaltatrici secondo le modalità previste nei capitolati di appalto

Art. 6 - Modalità di accesso al servizio

1. Il Comune provvede annualmente ad informare gli utenti, tramite comunicazioni alle scuole, affissione di manifesti, pubblicazione sul sito internet comunale e con eventuali altri mezzi ritenuti idonei, le modalità di erogazione e di pagamento dei servizi di refezione scolastica e scuolabus.
2. I genitori che desiderano far usufruire i propri figli dei servizi di refezione scolastica e scuolabus devono presentare al Comune **domanda di iscrizione**, redatta su apposito modello predisposto dagli uffici comunali e disponibile presso l'ufficio segreteria del Comune nonché reperibile sul sito internet.
3. La domanda di iscrizione deve essere presentata annualmente entro il termine indicato sui manifesti che vengono affissi e pubblicati sul sito internet comunale.
Le domande presentate oltre tale termine **non verranno prese in considerazione**, salvo nel caso di trasferimento successivo da altro Comune o gravi motivi debitamente documentati che saranno valutati.
4. 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.
5. L'eventuale ritiro dal servizio di refezione deve essere obbligatoriamente comunicato in forma scritta all'ufficio comunale di Segreteria; l'eventuale ritiro dal servizio di trasporto scuolabus sarà valutato di volta in volta dalla Giunta Comunale che, tenendo conto delle motivazioni, potrà esonerare le famiglie dal pagamento delle rate successive alla data di domanda;
6. Non potranno iscriversi e quindi usufruire del servizio mensa e scuolabus gli utenti che, al momento dell'iscrizione, non risultano in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti.
7. Qualora nel corso dell'anno si evidenziassero delle situazioni debitorie ripetute, è facoltà dell'amministrazione sospendere l'autorizzazione ad usufruire del servizio mensa e scuolabus fintanto che tale situazione debitoria non verrà sanata
8. Nel caso in cui il debitore non provveda a regolarizzare la posizione, riceverà apposita comunicazione di messa in mora da parte del Comune con applicazione delle sanzioni e interessi di legge nonché comunicazione di sospensione del minore dal servizio. L'utente verrà nuovamente ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.

Art. 7 - Modalità di partecipazione al costo dei servizi

1. Le tariffe di contribuzione a carico delle famiglie vengono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale nell'ambito delle disponibilità generali del Bilancio comunale. Tale quota di partecipazione sarà resa nota agli iscritti mediante diffusione di manifesti nelle bacheche comunali e nei plessi scolastici, oltre che pubblicato sul sito istituzionale..
3. Eventuali partecipazioni economiche da parte dell'Ente al costo individuale o esoneri per particolari categorie di cittadini potranno attuarsi purché in conformità a quanto previsto nell'apposito "Regolamento per la erogazione di prestazioni sociali agevolate".

Art. 8 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei pasti va effettuato acquistando i blocchetti di buoni pasto; il pagamento dello scuolabus deve essere effettuato entro le scadenze indicate negli avvisi e determinate contestualmente alle tariffe..

Art. 9 - Recupero crediti

1. In caso di situazione debitoria durante l'anno scolastico, il Comune invierà lettera di sollecito.
2. Qualora, nonostante il sollecito di pagamento, la situazione non venisse regolarizzata, nel caso della refezione scolastica, i genitori verranno, in primo luogo, invitati con nota scritta a recarsi a scuola a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane; nel caso di mancato pagamento del servizio di scuolabus, l'alunno verrà sospeso dal servizio.
L'utente verrà nuovamente ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.
3. Qualora il debitore non provveda ulteriormente a regolarizzare la posizione, riceverà apposita comunicazione di messa in mora da parte del Comune con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge
4. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

Art. 10 - Norme comportamentali

1. Nel caso in cui si dovessero verificare atti di indisciplina da parte degli utenti, il personale addetto ai servizi segnalerà l'accaduto al Comune che all'itererà la famiglia e che, qualora il comportamento indisciplinato dovesse persistere, potrà sospenderlo dalla fruizione del servizio stesso.

Art. 11 - Disposizioni finali

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

Art. 12

Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione durante gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria del Comune.
2. Lo stesso inoltre, sarà pubblicato nell'apposita Sezione "Regolamenti" del sito web comunale

Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2015/2016 e una copia verrà trasmessa al dirigente scolastico per i provvedimenti di competenza.