



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

Comune di Monteroni d'Arbia REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

- *approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 21/02/2012*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 dell' 08/02/2013*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 30/04/2015*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 30/03/2017*
- *modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 02/05/2018*

Art. 1

Oggetto del regolamento e finalità del servizio

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di refezione scolastica fornito agli alunni iscritti nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie del comune di Monteroni d'Arbia .
2. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce l'integrazione al sistema scolastico e promuove una sana cultura alimentare.

Il consumo del pasto insieme è orientato allo stimolo del dialogo e della convivialità tra i bambini.

Mangiare è più di nutrirsi, essendo sempre uno stabilire una relazione con se stessi, con gli altri e con gli alimenti.

Art. 2

Destinatari del Servizio

Destinatari del servizio sono:

1. gli alunni delle classi della scuola materna comunale "Arcobaleno" e dell'Istituto scolastico comprensivo di Monteroni d'Arbia;
2. gli insegnanti e il personale della Scuola dell'Infanzia Comunale "Arcobaleno";
3. il personale docente e non docente della Scuole dell'infanzia Statali e della Scuola Primaria Statale, in relazione alla funzione svolta durante il consumo del pasto;
4. bambini non residenti dietro pagamento per intero del servizio.

Art. 3

Il servizio offerto

1. L'organizzazione del servizio di refezione scolastica è finalizzata all'erogazione giornaliera del pasto preparato presso la cucina della mensa centralizzata dal soggetto affidatario del servizio, ed è trasportato presso le scuole in cui lo stesso viene consumato.

L'organizzazione è ispirata a criteri di efficienza ed efficacia mediante la ricerca delle soluzioni organizzative, procedurali e tecnologiche più idonee al perseguimento del miglior risultato, adeguato ai bisogni dell'utenza attraverso l'organizzazione delle risorse disponibili.

2. La composizione qualitativa e quantitativa del pranzo è stabilita tramite apposita tabella dietetica predisposta dallo specialista in scienze dell'alimentazione incaricato del servizio dal Comune di Monteroni d'Arbia, esposta all'interno delle scuole e fornita agli utenti all'inizio di ogni anno scolastico tramite i mezzi di diffusione ritenuti più idonei dall'ente (sito del Comune, Commissione mensa).

3. E' prevista la possibilità di diete speciali per alunni che:



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

- presentano particolari problemi di salute;
- soffrono di allergie alimentari.

La somministrazione della dieta speciale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico curante che dovrà espressamente indicare:

- la diagnosi;
- il tipo di dieta da seguire.

In assenza del certificato medico, non verrà autorizzata alcuna dieta speciale.

E inoltre prevista la possibilità di usufruire di un menù alternativo per coloro che abbiano segnalato particolari esigenze legate a motivi religiosi o etici.

La richiesta deve essere inoltrata al momento dell'iscrizione al servizio o all'inizio dell'anno scolastico, all'ufficio istruzione del Comune di Monteroni d'Arbia.

I certificati medici di valenza annuale saranno sottoposti alla vidimazione degli uffici ASL per gli accertamenti previsti dalla normativa in materia.

4. Per problemi legati ad una indisposizione temporanea dell'alunno, la preparazione di un pasto alternativo alla dieta comune (menù in bianco) non necessita della certificazione medica né di comunicazione all'Ufficio scuola competente. Tale procedura è concessa per non più di tre giorni consecutivi.

Art. 4

Iscrizioni

1. Ai sensi e per gli effetti del D.M. 31 dicembre 1983 il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

2. L'iscrizione al servizio avviene tramite registrazione da parte dell'utente sul sito del Comune e successiva compilazione del relativo modulo, oppure mediante presentazione del cartaceo reperibile presso l'ufficio istruzione negli orari di apertura al pubblico.

L'iscrizione deve essere effettuata entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione.

3. Il periodo di fruizione del servizio si estende dal momento della richiesta per tutto l'anno scolastico, salvo rinuncia di cui all' art. 9. Tale domanda deve essere ripresentata ogni anno.

4. L'utente che risulti fruere del servizio, senza aver presentato regolare richiesta, è considerato automaticamente iscritto al fine dei relativi addebiti e deve sanare la propria posizione inviando regolare richiesta.

Art. 5

Quote di contribuzione

1. Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento di una quota individuata dalla Giunta Comunale.

2. Le tariffe del servizio si riferiscono alla fornitura del pranzo e della merenda per gli alunni delle scuole primarie e delle scuole dell'infanzia comunali e statali, oltre che per gli adulti aventi contrattualmente diritto in quanto in attività di servizio.

3. La presente regolamentazione prevede un sistema tariffario basato su una retta mensile media forfettaria, rispetto al numero di giorni di effettivo utilizzo dei servizi nell'anno.

4. Nei mesi di settembre e giugno (solo per la scuola primaria) la quota sarà proporzionata ai giorni di frequenza.

5. Il sistema individua una gradualità nella contribuzione degli utenti secondo criteri di valutazione che si ispirano a principi di equità e solidarietà, in relazione alle effettive condizioni socio-economiche.

6. L'importo corrisposto dagli utenti all'Amministrazione si configura come contribuzione a titolo di concorso a sostegno delle spese complessive del servizio utilizzato.



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

7. La determinazione dell'ammontare degli importi relativi al servizio è finalizzata al raggiungimento di un punto di equilibrio tra la necessità di garantire l'universalità di accesso al servizio e la capacità di sostenere i relativi oneri da parte dell'Ente.

Art. 6

Riduzioni in caso assenze

1. Sono previste riduzioni per le assenze continuative di minimo 5 giorni dovute a motivi di salute, per la frequenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (5 rientri).

In caso di assenze di cinque giorni dovrà essere presentata la richiesta di rimborso, per assenze superiori ai 5 giorni dovrà essere presentata unitamente alla richiesta rimborso, copia del certificato medico di riammissione a scuola.

La richiesta di rimborso scaricabile dal sito del Comune, potrà essere consegnata o inviata tramite e-mail all'ufficio pubblica istruzione.

2. Le assenze devono essere continuative, e vanno da un minimo di 5 giorni fino ad un massimo di tre settimane. Saranno considerate valide anche a cavallo tra due mesi.

3. L'esonero per assenze di almeno 30 giorni consecutivi per motivi familiari o di salute sarà tenuto in considerazione sotto presentazione di idonea documentazione relativa alla particolare situazione che ha generato tale assenza.

4. La veridicità delle richieste di riduzione sarà verificata dall'Ufficio tramite collegamento al registro elettronico della scuola di appartenenza.

5. I rimborsi saranno applicati nella prima fatturazione utile.

6. I rimborsi di cui sopra, laddove spettanti, saranno sempre compensati con eventuali posizioni a debito anche derivanti da anni precedenti. In tal caso sarà inviata apposita comunicazione alle famiglie.

7. Le quote relative alle riduzioni sono deliberate dalla Giunta Comunale.

Art. 7.

Esenzioni e riduzioni

1. Servizio mensa

Le famiglie che presentano domanda potranno accedere alla richiesta di esonero e di riduzione solo se in possesso dei valori ISEE e del patrimonio mobiliare indicati di anno in anno con delibera della Giunta Comunale.

Qualora nel periodo successivo a quello certificato nell'attestazione ISEE ci siano mutamenti delle condizioni familiari ed economiche superiori al 25% rispetto alla situazione reddituale indicata, è possibile presentare l'ISEE corrente. Questo ha validità di due mesi dal momento della presentazione. Alla sua scadenza, se l'utente non presenta ulteriore documentazione giustificativa del persistere delle condizioni che hanno generato l'ISEE corrente, l'ufficio riadeguerà automaticamente gli importi attribuiti per il servizio prima della presentazione dell'ISEE corrente. Per la regolamentazione della validità ed aggiornamento dell'attestazione si fa riferimento all'art. 12 del Regolamento ISEE del comune.

2. Interventi

La concessione dei benefici a soggetti che dichiarano "ISE Zero" è possibile soltanto in presenza di espressa certificazione che attesti che il soggetto richiedente usufruisce di assistenza da parte dei servizi sociali oppure, nel caso di mancanza di assistenza, con la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'attività lavorativa in essere sulla base della quale verrà estratto il valore ISEE relativo in base a cui verranno concessi, o meno, i benefici richiesti.

I titolari di "ISEE Zero" sono tenuti a ripresentare l'attestazione ISEE all'inizio dell'anno solare successivo in modo da verificare il persistere, o meno, delle condizioni che hanno dato luogo alla



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

concessione dei suddetti benefici. In assenza della presentazione della documentazione sopra menzionata verrà applicata la tariffa massima.

3. Tempi di accesso alle richieste

Le richieste di prestazioni sociali agevolate per i servizi scolastici devono essere presentate entro i termini stabiliti dal competente ufficio e comunicati tramite avviso sul sito ufficiale del comune nella sezione relativa al servizio istruzione.

Le richieste pervenute oltre la scadenza verranno prese in esame solo nell'evenienza di cittadini nuovi residenti o di casi particolari segnalati dal Servizio sociale.

L'eventuale concessione dei benefici in tali casi avrà decorrenza dal mese successivo a quello di accoglimento della domanda.

4. Controlli e sanzioni

Il servizio competente effettuerà verifiche sulle dichiarazioni sostitutive presentate:

- a campione;
- puntuale, su casi ritenuti dubbi, a seguito dell'istruttoria delle domande.

Qualora dall'effettuazione dei controlli dovessero essere riscontrate difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Ufficio provvederà a inviare al richiedente – entro un termine congruo – idonea documentazione giustificativa. Qualora la documentazione prodotta non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'accoglimento della richiesta presentata dal cittadino, questa verrà respinta. Parimenti se, a seguito di comunicazione, l'utente non fornisse idonea documentazione, la richiesta non verrà accolta.

Per quanto riguarda gli adempimenti conseguenti all'attività di controllo si fa riferimento agli art. 16 e art. 17 del Regolamento ISEE del comune.

Art. 8

Modalità di pagamento

Per pagare la quota contributiva possono essere utilizzati dall'Amministrazione i seguenti sistemi:

- a) bollettino di conto corrente postale;
- b) SDD (domiciliazione bancaria) recandosi all'Ufficio Istruzione del Comune di Monteroni d'Arbia per la compilazione dell'apposito modulo di autorizzazione;
- c) bollettino MAV;
- d) buono pasto;
- e) sistema prepagato;
- f) Pago PA.

Eventuali modifiche possono essere approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 9.

Rinuncia del servizio

1. La rinuncia al servizio di Refezione Scolastica è prevista per ogni ordine e grado di scuola.
2. La rinuncia, espressa per iscritto deve pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione e all'Istituto Comprensivo per le scuole dell'infanzia Statali e per la scuola Primaria.
3. La rinuncia si intende esecutiva dal mese successivo a quello della richiesta, per cui il pagamento cessa a partire dal mese successivo a quello in cui è avvenuta la rinuncia scritta.
4. In caso di cambiamenti di frequenza per la scuola primaria (da 3 a 5 rientri o viceversa), la variazione del pagamento avverrà a partire dal mese successivo a quello in cui è stata presentata la domanda e dovrà pervenire per iscritto sia all'Ufficio Pubblica Istruzione che all'Istituto comprensivo.

Art. 10.



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

Evasione dal pagamento della quota contributiva

In caso di mancato pagamento dell'utente il Comune procederà entro i termini previsti con l'invio scritto di un sollecito finalizzato al recupero delle quote evase entro i venti giorni successivi al ricevimento del sollecito.

Qualora anche in seguito al sollecito scritto l'utente risulti inadempiente, il Comune procederà all'iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale ai sensi del R.D.14/4/1910 n. 639.

In sede di iscrizione al servizio entro i termini fissati ogni anno, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di escludere coloro che nell'anno scolastico precedente sono risultati totalmente inadempienti, salvo il saldo del totale pregresso.

Art. 11.

Informazioni agli utenti

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di erogazione del servizio con particolare riferimento a:

- variazione delle modalità di effettuazione del servizio;
- variazione delle quote di contribuzione;
- variazione delle modalità di pagamento delle quote;
- decisioni che li riguardino con riferimento a reclami o richiesta particolari presentate.

Art. 12.

Sottoscrizione del Regolamento

1. La compilazione del modulo di iscrizione al servizio mensa comporta la sottoscrizione di presa conoscenza ed accettazione da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

2. Le domande di iscrizione non recanti la sottoscrizione non saranno accettate.

3. Il presente Regolamento sarà reso pubblico tramite affissione all'Albo dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla massima diffusione del documento rendendolo disponibile oltre che presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, anche sul sito Internet del Comune di Monteroni d'Arbia.

Art. 13.

Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche organizzative al presente regolamento, che dovessero rendersi necessarie per mutate esigenze o per maggiore efficacia ed efficienza del servizio, che non modifichino in maniera sostanziale i principi del regolamento stesso, potranno essere adottate direttamente dalla Giunta Comunale con proprio atto.

Art. 14.

Norme finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.