



**COMUNE di BAGNOLO PIEMONTE**  
**Provincia di Cuneo**

**REGOLAMENTO**  
**COMUNALE**  
**PER IL**  
**FUNZIONAMENTO**  
**DEL SERVIZIO**  
**DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.15 in data 30/03/2011

## INDICE

### **Capo I - Norme generali**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Gestione

### **Capo II - Gestione del servizio**

Art. 3 - Criteri organizzativi

Art. 4 - Iscrizioni

Art. 5 - Decadenza dal servizio

Art. 6 - Menù

Art. 7 - Comportamento degli Utenti

Art. 8 - Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni

### **Capo III - Personale**

Art. 9 - Personale dell'Ente

Art. 10 - Personale docente statale

### **Capo IV - Contribuzione delle famiglie**

Art. 11 - Contribuzione a carico degli utenti

Art. 12 - Modalità di pagamento della contribuzione

Art. 13 - Contabilizzazione e versamento dei proventi

Art. 14 - Gestione delle morosità

### **Capo V - Norme finali**

Art. 15 - Dati personali e sensibili

Art. 16 - Leggi ed atti regolamentari

Art. 17 - Entrata in vigore

## **Capo I**

### **Norme generali**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di refezione scolastica presso le scuole Infanzia Statale, Primaria Statale e Secondaria I° Grado Statale presenti nel territorio del Comune.

2. Detto servizio è attuato nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 45 del D.P.R. 24/7/1977, nr.616, le cui modalità di svolgimento sono state definite dalla Regione Piemonte, assegnando con l'articolo 9 della L. 29/4/1985, nr.49 le funzioni relative all'assistenza scolastica (mensa e trasporto) ai Comuni, funzioni successivamente aggiornate con la L. 28/12/2007, nr.28, art.31, lettera l).

#### **Art. 2**

#### **Gestione**

1. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite affidamento della gestione a terzi soggetti esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, anche mediante convenzione con soggetti che diano garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

## **Capo II**

### **Gestione del servizio**

#### **Art. 3**

#### **Criteri organizzativi**

1. Il servizio di mensa scolastica osserverà il calendario scolastico ed avrà inizio con l'attivazione delle lezioni pomeridiane da parte dell'Istituto Comprensivo, compatibilmente con i tempi (strettamente correlati alle comunicazioni della Scuola circa l'orario da adottare) e con le disponibilità di Bilancio.
2. I locali ove il servizio viene svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo dal Comune e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, debitamente autorizzati dalle autorità competenti.

#### **Art. 4**

#### **Iscrizioni**

Per poter usufruire del servizio di refezione scolastica ogni utente deve preventivamente:

- 1) sottoscrivere l'iscrizione la quale comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento e provvedere al versamento della quota di iscrizione stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. La quota non è rimborsabile, se non per trasferimento di residenza in altro Comune.
- 2) munirsi di "buoni pasto" appositamente predisposti dall'Ente. Ad ogni singolo "buono pasto" acquistato corrisponde il diritto dell'utente di consumare il pasto completo previsto per il giorno di accesso alla mensa.

L'iscrizione dovrà essere formalizzata dai genitori degli studenti per ogni anno scolastico.

Ai futuri iscritti alle classi prime e ai nuovi iscritti ad altre classi i moduli per le iscrizioni saranno consegnati tramite la Segreteria dell'Istituto Comprensivo, al momento dell'iscrizione a scuola.

Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per la fruizione del servizio, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità o, comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata per la fruizione di altre prestazioni agevolate.

Il Comune informa tutti i possibili utenti anche attraverso avviso pubblico, esposto nelle bacheche delle scuole, negli appositi spazi espositivi del Municipio e attraverso il web.

In caso di richieste eccedenti il numero dei posti disponibili, a condizione che i pagamenti siano regolari, si terrà conto dei seguenti criteri prioritari nell'ordine ivi indicato:

- 1) precedenza agli utenti seguiti dai Servizi Sociali e/o ai portatori di handicap;
- 2) precedenza a coloro i quali entrambi i genitori hanno un orario di lavoro incompatibile con gli orari scolastici dall'ufficio scuola, debitamente certificato dal datore di lavoro;
- 3) precedenza a coloro i quali un solo genitore abbia un orario di lavoro incompatibile con gli orari scolastici dall'ufficio scuola, debitamente certificato dal datore di lavoro;

Le richieste di iscrizione al servizio devono essere presentate entro i termini indicati all'Ufficio Segreteria del Comune.

Le richieste pervenute fuori termine saranno esaminate ad anno scolastico avviato ed accolte solo nel caso di posti disponibili.

Le richieste dei cittadini che si trasferiscono presso questo comune in corso d'anno seguiranno necessariamente le medesime procedure.

## **Art. 5 Decadenza dal servizio**

L'utente decadrà dal servizio, previo avviso scritto da parte degli uffici competenti, nel caso in cui il soggetto non usufruisca del servizio per un periodo superiore a 2 mesi senza giustificato motivo;

Per l'assenza per malattia superiore a 2 mesi consecutivi l'utente potrà essere riammesso al servizio.

I genitori dovranno presentare istanza di ritiro su apposito modulo presso gli Uffici Comunali, i quali trasmetteranno la comunicazione alla Scuola.

## **Art. 6 Menù**

Il menù ha un'articolazione su quattro settimane (uno invernale ed uno estivo), con un primo, un secondo con contorno, frutta di stagione o budino. E' possibile usufruire di pasta in bianco e, in alternativa al secondo, di formaggio e prosciutto.

Presso la mensa, pertanto, verranno somministrati esclusivamente pasti conformi, sia nella qualità che nelle quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'A.S.L. Non sono previste diete personalizzate.

Copia del menù verrà affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici e sarà visibile sul sito del comune [www.comune.bagnolo.cn.it](http://www.comune.bagnolo.cn.it)

#### **Art. 7**

### **Comportamento degli utenti**

Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli altri utenti. In particolare, devono:

- astenersi da schiamazzi, spinte, litigi, scontri, ingiurie e comportamenti irrispettosi nei confronti degli operatori, dei propri compagni e dell'eventuale personale di vigilanza e astenersi da qualsiasi comportamento che possa disturbare o danneggiare gli stessi;
- astenersi dal gridare o richiamare od offendere persone esterne ai locali adibiti a servizio refezione;
- evitare qualsiasi danneggiamento alle cose di altri e dei locali adibiti a refettorio
- evitare di gettare oggetti dalle finestre.

#### **Art. 8**

### **Sanzioni nei confronti degli alunni e risarcimento danni**

L'Amministrazione valuterà le informazioni inerenti e le violazioni dell'articolo precedente pervenute dal personale di vigilanza, dagli operatori addetti al servizio, dai genitori degli alunni, dagli alunni medesimi.

Le sanzioni applicabili alle predette violazioni potranno prevedere il richiamo verbale, la sospensione temporanea del servizio, l'esclusione dal servizio; verranno valutate caso per caso dal Responsabile del servizio in base alle segnalazioni e ai rilievi pervenuti.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate previa contestazione a chi esercita la potestà dei genitori, a cui sarà concesso un termine non inferiore a cinque giorni per esprimere le proprie ragioni.

I danni provocati dagli alunni alla proprietà di terzi devono essere da essi rimborsati. A tale fine si sollecitano, per senso civico, coloro che sono presenti al momento del danneggiamento, affinché segnalino all'Ufficio preposto del Comune colui o coloro che hanno provocato tali danni.

## **Capo III Personale**

#### **Art. 9**

### **Personale dell'Ente**

1. Al servizio di refezione scolastica è adibito personale della ditta appaltatrice del servizio.

Detto personale dovrà essere in possesso dei prescritti requisiti soggettivi, di idoneità sanitaria, previsti dalle vigenti disposizioni.

2. Il servizio di assistenza in mensa è garantito in parte dagli insegnanti (buono pasto fornito dal Comune) ed in parte da personale messo a disposizione dal Comune che non consuma il pasto presso la mensa.

#### **Art.10**

#### **Personale docente statale**

1. L'individuazione del personale insegnante statale avente diritto alla fruizione gratuita del servizio di mensa viene effettuato dalla competente autorità scolastica in rapporto di 1 docente ogni 15 alunni.

#### **Capo IV**

#### **Contribuzione delle famiglie**

#### **Art.11**

#### **Contribuzione a carico degli utenti**

1. La misura della contribuzione a carico degli utenti del servizio di refezione scolastica è determinata, annualmente, dalla Giunta Comunale, tenendo conto dei principi e criteri di cui al presente regolamento.  
Sono previste riduzione tariffarie in base alla situazione socio economica dei richiedenti, da valutare in base agli indicatori ISEE.

#### **Art.12**

#### **Modalità di pagamento della contribuzione**

1. I "buoni pasto" sono predisposti, di norma, in blocchetti da 10 buoni caduno.
2. A decorrere dal mese di maggio i buoni potranno essere acquistati anche in quantitativi inferiori a quelli di cui al precedente punto 1)
3. Non saranno, di norma, ammessi alla mensa gli utenti sforniti di "buono pasto", fatte salve situazioni familiari particolari, debitamente certificate dai Servizi Sociali e autorizzate dal Responsabile del Servizio.

#### **Art.13**

#### **Contabilizzazione e versamento dei proventi**

1. Per la contabilizzazione dei proventi e versamento degli stessi è incaricato l'Agente Contabile, nominato dalla Giunta Comunale.

**Art.14**  
**Gestione delle morosità**

1. In caso di mancata consegna del buono pasto, debitamente segnalata dall'Autorità scolastica, l'utente riceverà un avviso dal Comune nel quale si chiederà di provvedere al reintegro del buono. In caso di mancata consegna del buono all'Ufficio Scuola o all'Ufficio Comunale, entro il termine perentorio di gg.30 (trenta) dal ricevimento dell'avviso, verranno avviate le procedure di recupero forzoso del credito con addebito di spese, oneri ed interessi.
2. Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad € 10,33.

**Capo V**  
**Norme finali**

**Art.15**  
**Dati personali e sensibili**

L'Area dei Servizi Educativi, Scolastici e gli altri uffici interessati del Comune di Bagnolo Piemonte utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione scolastica.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai genitori e 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.16**  
**Leggi ed atti regolamentari**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili, i regolamenti comunali, le leggi ed i regolamenti statali o regionali vigenti in materia.

**Art.17**  
**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2011/2012.