



# **COMUNE DI CASALFIUMANESE**

**(CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA)**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 19/02/2018

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 20/07/2026

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di ristorazione scolastica e individua i criteri unificati per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie sul costo dei servizi e prestazioni sociali in ambito scolastico dal Comune di Casalfiumanese, in relazione alla situazione economica dei richiedenti, come previsto dal D. Lgs. N. 109 del 31/03/1998, dal DPCM n. 221 del 07/05/1999 e dal successivo D. Lgs. n. 130 del 03/05/2000, e loro ss.mm.ii.;
2. Il presente regolamento:
  - a) fa espresso riferimento alla normativa nazionale in materia;
  - b) sostituisce ogni altro provvedimento comunale relativo ad agevolazioni economiche o tariffarie che prevedano la valutazione della situazione economica del richiedente;
  - c) abroga tutte le normative previgenti in contrasto con lo stesso.

## **ART. 2 – FINALITÀ**

1. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, concorrendo all'effettiva attuazione del diritto allo studio.
2. Il servizio di refezione rappresenta un forte momento educativo e socializzante volto a favorire l'inclusione e la partecipazione alla vita della comunità scolastica. Il servizio promuove altresì l'educazione alimentare dei bambini e delle bambine, finalizzata ad una crescita in stato di salute e benessere, seguendo percorsi alimentari vari ed equilibrati, nell'adozione di composizioni dietetiche idonee e nel rispetto della sostenibilità ambientale.

## **ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.**

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di refezione scolastica garantiscono:
  - a) la fornitura dei pasti, nelle singole scuole dove viene richiesta la mensa;
  - b) l'organizzazione nei giorni indicati nel calendario scolastico adottato dalle competenti autorità;
  - c) i menù predisposti dall'azienda erogatrice conformemente alle Linee guida regionali e validati dall'Azienda ASL;
  - d) il trasporto, il confezionamento e la distribuzione dei pasti.
2. Per i servizi sperimentali e i servizi di nido d'infanzia presenti nel territorio comunale, il personale scolastico provvederà a prenotare quotidianamente i pasti entro le ore 9:00 indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menù giornaliero per alunni e insegnanti che presentano patologie transitorie.
3. Per tutti gli altri plessi, gli alunni iscritti sono considerati presenti in tutte le giornate di apertura del servizio, come da calendario scolastico, a meno che non venga segnalata l'assenza tramite apposita applicazione entro le ore 09.00, pena il pagamento del servizio. Nel caso di assenza del minore non comunicata o comunicata in modo difforme, la tariffa del servizio deve essere ugualmente corrisposta da parte del genitore.

4. Nel caso di mancata iscrizione al servizio refezione o di disdetta del pasto tramite applicazione, ma di effettiva presenza del minore alla mensa non viene assicurata l'erogazione del servizio e qualora il pasto venga erogato è previsto un sovrapprezzo della tariffa.
5. Il Comune di Casalfiumanese, attraverso l'Ufficio Scuola, rende noti, per ogni anno scolastico, i termini e le modalità d'iscrizione, nonché le modalità organizzative del servizio, le rette applicabili e le modalità di pagamento.

#### **ART. 4 – UTENZA**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è rivolto agli alunni e alle alunne frequentanti le scuole sul territorio comunale facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Borgo Tossignano, della Direzione Didattica di Castel San Pietro Terme e le scuole comunali presso le quali il servizio di mensa scolastica è attivato, che ne facciano regolare richiesta con le modalità indicate all'art. 5.
2. Oltre agli utenti di cui al punto precedente, possono usufruire del servizio mensa i seguenti soggetti:
  - a) personale docente che opera nelle scuole che assiste e vigila a mensa gli alunni, per il cui rimborso si applica la normativa vigente;
  - b) educatori e personale di sostegno ove presente, incaricato dall'Amministrazione Comunale, qualora l'orario concordato con l'autorità scolastica preveda l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pranzo;
  - c) personale A.T.A. secondo quanto previsto da apposita convenzione siglata annualmente con l'Istituzione Scolastica relativamente allo svolgimento delle c.d. "funzioni miste";
  - d) ogni altro soggetto preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 5 – ACCESSO AL SERVIZIO E DECORRENZA.**

1. Coloro che intendono usufruire del servizio di mensa scolastica devono inoltrare domanda di iscrizione al Comune o al soggetto gestore del servizio tramite presentazione on line, entro e non oltre la data fissata dall'Amministrazione Comunale precedente all'inizio del nuovo anno scolastico.
2. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate con le stesse modalità.
3. L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico e dovrà essere rinnovata per ogni anno scolastico successivo.
4. Il non regolare pagamento del Servizio comporterà, a cura dell'Amministrazione Comunale o del soggetto gestore del servizio, l'esclusione o la valutazione dell'iscrizione al successivo anno scolastico, sentiti eventualmente i servizi sociali.
5. Qualora il minore non sia iscritto al servizio di refezione ma ne usufruisca ugualmente, verrà automaticamente iscritto d'ufficio; di tale iscrizione d'ufficio verrà data contestuale comunicazione al genitore/tutore.

## **ART. 6 – RINUNCIA, VARIAZIONI E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO.**

1. La rinuncia al servizio mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Scuola o al soggetto gestore secondo le modalità indicate, utilizzando il modulo disponibile, indicando la data dalla quale si intende rinunciare al servizio. L'eventuale riammissione al servizio comporta la presentazione di un'ulteriore domanda di fruizione del servizio.
2. Qualora la rinuncia abbia decorrenza a mese già avviato, è dovuto il pagamento dell'intera quota fissa mensile laddove prevista e la somma dei pasti giornalieri usufruiti fino alla data indicata nell'istanza di rinuncia.
3. La rinuncia alla mensa decade automaticamente a fronte della verifica dell'utilizzo del servizio, pertanto l'utente risulterà automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti e deve sanare la propria posizione inviando regolare richiesta di iscrizione.
4. L'irregolarità nei pagamenti delle tariffe da parte di coloro che hanno richiesto il servizio medesimo può comportare, su iniziativa dell'ufficio competente, la sospensione del servizio all'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione della posizione.
5. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

## **ART. 7 – TARIFFE – MODALITA' DI CONTRIBUZIONE - RETTE.**

1. Gli utenti concorrono al costo del servizio di mensa scolastica mediante il pagamento di una quota di cui il Comune fissa annualmente l'ammontare e le modalità di riscossione.
2. Annualmente la Giunta Comunale individua gli scaglioni I.S.E.E. a cui rapportare le tariffe relative al servizio medesimo prevedendo, eventualmente, riduzioni di tariffa fissa nel caso di compartecipazione al servizio di più utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare.
3. L'utente si avvale dei sistemi di pagamento messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e/o dal soggetto gestore. Le eventuali spese sono a carico dell'utente.
4. L'utente che dalle risultanze contabili risulta moroso è soggetto alle procedure di recupero crediti secondo le norme vigenti. Nel caso di utenti recidivi che sistematicamente non pagano le rette dovute, è facoltà dell'Amministrazione disporre la sospensione del servizio fino ad avvenuta regolarizzazione dei pagamenti.

### **a) Scuola dell'Infanzia Statale di Casalfiumanese e della Scuola Primaria Statale "C. Collodi" di Casalfiumanese.**

Il pagamento dei pasti è effettuato mediante sistema di prepagato. Gli utenti sono tenuti a mantenere un credito sufficiente a coprire il costo dei pasti fruiti, secondo le modalità e le tempistiche definite dal soggetto gestore e comunicate annualmente.

### **b) Merende Scuola dell'Infanzia Statale di Casalfiumanese**

Le famiglie che non usufruiscono del pasto presso la mensa scolastica possono comunque, previa apposita iscrizione on line, accedere alla fornitura della merenda.

Per tale servizio dovrà essere corrisposta mensilmente, indipendentemente dalle presenze, una quota unica che viene determinata annualmente.

Il soggetto gestore comunicherà mensilmente alle collaboratrici scolastiche l'elenco degli iscritti al servizio merenda e le relative variazioni.

### **c) Scuola dell'Infanzia Statale di San Martino in Pedriolo**

Il servizio mensa per gli alunni della Scuola dell'Infanzia di San Martino in Pedriolo consiste nella fornitura delle merende e del pranzo.

La relativa retta è formata da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera da applicare in base alle presenze: la sola quota giornaliera è determinata in base all'indicatore ISEE.

La quota fissa mensile viene dimezzata nel mese di settembre ed è dovuta anche dagli alunni e dalle alunne che non usufruiscono del pranzo o di una o entrambe le merende.

In caso di assenza del bambino per un intero mese per malattia giustificata, la quota fissa non viene applicata.

### **d) Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone**

Il servizio mensa per gli alunni del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone consiste nella fornitura delle merende e del pranzo.

La relativa retta è formata da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera variabile in base alla tipologia di frequenza scelta al momento dell'iscrizione: la sola quota fissa mensile è determinata in base all'indicatore ISEE.

La quota fissa mensile viene dimezzata nel mese di settembre ed è dovuta anche dagli alunni che non usufruiscono del pranzo o di una o entrambe le merende.

In caso di assenza del bambino per un intero mese per malattia giustificata, la quota fissa non viene applicata.

Per ogni altra disposizione in merito si fa riferimento a quanto disposto con il "Regolamento per l'accesso e il funzionamento del Servizio Educativo Prescolare di Sassoleone".

### **e) Scuola Primaria Statale "G. Deledda" di Sassoleone**

Il servizio mensa per gli alunni della Scuola Primaria "G. Deledda" di Sassoleone consiste nella fornitura del pranzo.

La relativa retta è formata da una quota fissa mensile, rapportata al numero di rientri pomeridiani, e da una quota giornaliera da applicare in base alle presenze: la sola quota giornaliera è determinata in base all'indicatore ISEE.

La quota fissa mensile viene dimezzata nei mesi di settembre e giugno.

## **ART. 8 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (Riduzioni o Esonero).**

1. Sono previste riduzioni del pagamento delle tariffe per le famiglie in base a scaglioni I.S.E.E. determinati annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito e separato atto.
2. La domanda di agevolazione tariffaria si presenta all'Ufficio Scuola e/o al soggetto gestore prima dell'inizio dell'anno scolastico, corredata dall'attestazione I.S.E.E. e ha validità per l'intero anno scolastico; può essere presentata, per comprovati motivi, in qualunque momento e in questo caso si applica a partire dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.
3. Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio: nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa non agevolata prevista per il servizio utilizzato.
4. La sussistenza di una situazione di gravissimo disagio socio-economico debitamente segnalata dai servizi sociali, può comportare l'esenzione dal pagamento della retta.
5. Le agevolazioni tariffarie sono applicate solo ed esclusivamente nel caso in cui il minore per cui è richiesta sia residente nel Comune di Casalfiumanese o in altro Comune del Circondario Imolese.

Al di fuori di questi casi, viene applicata la retta massima salvo diversi accordi tra le amministrazioni interessate.

## **ART. 9 - DIETE SPECIALI**

La richiesta di dieta deve essere effettuata contestualmente all'iscrizione oppure successivamente con le modalità indicate dal Comune e/o dal soggetto gestore.

Per le diete per motivi di salute è necessario allegare il certificato medico rilasciato dal Pediatra o Medico di base, utilizzando l'apposito modulo.

L'eventuale richiesta di dieta speciale per motivi religiosi o convinimenti personali non deve essere certificata dal Medico.

Tutte le tipologie di diete sia per motivi di salute/allergie che per motivi etico-religiosi devono essere comunicate dai genitori anche al personale scolastico.

La dieta per motivi di salute e/o etici viene introdotta entro 3 gg lavorativi dalla consegna della documentazione.

È consentito richiedere una dieta leggera senza la prescrizione medica al massimo per 2 gg consecutivi e per non più di 2 volte al mese, la dieta leggera è immediata. Nelle scuole in cui è prevista la prenotazione dei pasti tramite applicazione, la dieta leggera è richiesta direttamente dal genitore/tutore.

## **ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva.