

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa s. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”
(Provincia di Oristano)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA DI SCOLASTICA

per la scuola dell’Infanzia e Primaria

Approvato con deliberazione dell’Assemblea dell’Unione
n. 36 in data 12/07/2021

Sommario

Art. 1– Finalità del servizio	3
Art. 2 – Destinatari del servizio	3
Art. 3 – Accesso al servizio.....	3
Art. 4 – Organizzazione del servizio.....	3
Art. 5 – Periodo di funzionamento	4
Art. 6 – Comportamento degli alunni.....	4
Art. 7 – Pasti	4
Art. 8 – Situazioni particolari	4
Art. 9 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio.....	4
Art. 10 – Tariffe.....	4
Art. 11 – Agevolazioni.....	5
Art. 12 – Pagamenti	5
Art. 13 – Modalità di pagamento	5
Art. 14 – Commissione mensa	5
Art. 15 – Composizione e nomina della commissione mensa.....	6
Art. 16 – Durata in carica della commissione.....	6
Art. 17 – Funzionamento.....	6
Art. 18 – Compiti della commissione.....	6
Art. 19 – Modalità di controllo	6
Art. 20 – Reclami e segnalazioni.....	7
Art. 21 – Informativa agli utenti	7
Art. 22 – Tutela dei dati personali	7
Art. 23 – Riferimento normativi	7
Art. 24 – Entrata in vigore del regolamento.....	8
Art. 25 – Pubblicità del regolamento.....	8

Art. 1– Finalità del servizio

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio secondo i principi dell'art.4 della L.R. 20 marzo 1980, n.31 assicurando agli alunni la partecipazione alle attività scolastiche per l'intera giornata.

Il servizio mensa scolastica costituisce un servizio a domanda individuale.

Art. 2 – Destinatari del servizio

Il servizio di mensa scolastica è rivolto a tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole statali ubicate nel territorio dell'Unione (infanzia e primaria), per i quali l'arco di durata delle lezioni è articolato in due frazioni giornaliere.

Potrà usufruire del servizio anche il personale docente e ATA delle scuole in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa ed assistenza, avente diritto in base alla normativa vigente nonché il personale socio assistenziale educativo, eventualmente presente durante il servizio mensa, a supporto di alunni disabili.

Art. 3 – Accesso al servizio

L'accesso al servizio da parte degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e primaria, residenti e non residenti nei Comuni del territorio dell'Unione, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da parte dei genitori o esercenti la potestà sui minori, rivolta a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

L'iscrizione comporta l'impegno ad utilizzare il servizio per tutti i giorni previsti e sino al termine dell'anno scolastico, in modo da assicurare costanza e continuità e garantire una migliore funzionalità.

La richiesta di iscrizione al servizio deve essere presentata generalmente entro il mese di maggio dell'anno scolastico precedente, secondo le modalità indicate dall'ufficio competente dell'Unione.

Le domande di iscrizione si intendono automaticamente confermate e rinnovate di anno in anno per ogni ciclo di studio frequentato (scuola dell'infanzia o primaria), salvo rinuncia scritta da presentare all'Ufficio dell'Unione da presentare entro lo stesso mese di maggio.

La domanda deve essere presentata in ogni caso per gli alunni che non hanno usufruito del medesimo servizio nel precedente anno scolastico ovvero in caso di passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria o in caso di cambio di sede scolastica. La domanda si intende accolta, salvo diniego scritto motivato.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito, ovvero presentate nel corso dell'anno scolastico, saranno oggetto di valutazione, in base all'organizzazione del servizio.

L'iscrizione alle scuole del territorio non sostituisce l'obbligo di iscrizione al servizio di mensa scolastica da effettuare secondo le suddette disposizioni.

Art. 4 – Organizzazione del servizio

Le modalità di gestione del servizio sono rese note, prima dell'inizio dell'anno scolastico, con apposite informative o mediante inserimento nel sito web dell'Unione di Comuni Alta Marmilla.

La gestione e l'erogazione del servizio è di tipo indiretto, appaltata ad impresa esterna specializzata nel settore.

Per la gestione dei servizi di mensa verranno assunte le necessarie forme di collaborazione con gli istituti scolastici.

Art. 5 – Periodo di funzionamento

Il periodo di funzionamento del servizio di mensa scolastica è stabilito in funzione dell'organizzazione scolastica ed è previsto indicativamente, per la scuola dell'infanzia dalla metà di ottobre alla metà di giugno e per la scuola primaria dalla metà di ottobre alla fine di maggio.

Il servizio viene garantito nei giorni con attività didattica pomeridiana e organizzato in funzione agli orari scolastici stabiliti dall'Istituto Comprensivo.

L'Unione si riserva la possibilità di prolungare e/o garantire l'erogazione del servizio di mensa durante attività ed iniziative estive organizzate direttamente dall'Unione o dall'Istituto Comprensivo, con modalità (tempi/pagamenti ecc.) da definire di volta in volta in accordo tra le parti e con l'impresa appaltatrice.

Art. 6 – Comportamento degli alunni

Durante il servizio di ristorazione scolastica gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto tra loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza.

Dovranno, altresì, avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature ed utilizzare in modo adeguato quanto messo a disposizione.

Art. 7 – Pasti

Il pasto verrà consumato negli orari stabiliti dall'Istituto comprensivo.

Il servizio prevede la somministrazione alternativa di due menù stagionali, invernale ed estivo.

Il menù è elaborato sulla base delle tabelle dietetiche validate dal competente servizio dell'Azienda per la Tutela della Salute.

I menù sono esposti nei refettori dei singoli plessi scolastici. Sono, altresì, pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione e trasmessi all'Istituto Comprensivo per l'esposizione all'albo scolastico.

Art. 8 – Situazioni particolari

Gli utenti sono tenuti ad uniformarsi ai menù stabiliti. Deroghe e diete particolari sono ammesse:

- per motivi di salute (dietro presentazione di certificazione medica e valutazione del competente servizio S.I.A.N. della ASSSL competente)

- per motivi etico-religiosi

La richiesta di dieta speciale deve essere presentata dal genitore o esercente la potestà genitoriale, ovvero tutore o affidatario, all'ufficio dell'Unione secondo l'apposita modulistica.

Nel caso in cui durante l'anno scolastico si verifichi la condizione per cui l'alunno necessiti temporaneamente per lievi motivi di salute, di dieta leggera – comunemente definita "dieta in bianco", il genitore dovrà compilare l'apposito modulo di richiesta.

Art. 9 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

La mensa scolastica, quale servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 3, comporta un vincolo contrattuale con conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti.

Il personale docente e non docente delle scuole addetto alla vigilanza educativa ed assistenza degli alunni durante la mensa usufruisce gratuitamente del servizio, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute assegnati dal Ministero dell'Istruzione agli enti locali ai sensi della normativa vigente.

Art. 10 – Tariffe

La tariffa per la fruizione del pasto è unica ed è stabilita secondo i criteri di contribuzione approvati con atto deliberativo dell'Unione.

Art. 11 – Agevolazioni

Per il servizio a domanda individuale di mensa scolastica, si fa riferimento alle condizioni economiche degli utenti attestate dall'ISEE.

Per l'accesso a prestazioni agevolate è necessario il requisito della residenza in uno dei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Alta Marmilla. Potranno essere previste riduzioni dal secondo figlio e successivi figli frequentanti le scuole e fruitori del servizio ovvero l'esenzione totale per gli utenti in situazione di bisogno certificate dal Servizio Sociale comunale.

Nel caso di trasferimento della residenza deve essere data comunicazione scritta all'ufficio competente dell'Unione, conseguendone la sospensione delle eventuali agevolazioni concesse.

Coloro che intendono avvalersi delle agevolazioni sono tenuti a presentare al protocollo dell'Unione debita istanza (a firma del genitore o esercente la potestà genitoriale individuato di norma nella persona che ha sottoscritto la domanda di iscrizione alla mensa) per il minore utente residente, iscritto al servizio, redatta su modulo predisposto dall'ufficio, con allegata attestazione ISEE in corso di validità.

Le agevolazioni vengono concesse, con provvedimento del Responsabile del servizio, previo accertamento dell'esistenza delle condizioni di ammissibilità.

L'agevolazione concessa avrà effetto e decorrenza a partire dall'anno scolastico di riferimento e dalla data di erogazione del servizio di mensa scolastica; nel caso di richiesta presentata nel corso dell'anno scolastico, se concessa, avrà decorrenza dal giorno della presentazione dell'istanza al protocollo dell'ente.

Qualora l'attestazione ISEE scada nel corso dell'anno scolastico, l'agevolazione cesserà con l'ultimo giorno del mese di scadenza della medesima attestazione ISEE.

In tale caso l'istante richiedente l'agevolazione è tenuto a presentare nuova attestazione ISEE e l'agevolazione verrà eventualmente rideterminata in relazione alla fascia di appartenenza.

Art. 12 – Pagamenti

Il pagamento è basato sui pasti effettivamente consumati rilevato dalle presenze giornaliere.

Gli utenti sono tenuti al pagamento di tutti i pasti prenotati anche se non consumati.

Eventuali uscite dell'alunno successive alla prenotazione del pasto non danno luogo a rimborso e il costo del pasto prenotato, anche se non consumato, verrà addebitato.

L'Amministrazione, nel caso che i versamenti non siano effettuati regolarmente sollecita i genitori, o le persone esercenti la potestà genitoriale, a provvedere al pagamento delle somme dovute.

L'Amministrazione procederà, in ultima istanza, al recupero delle somme dovute mediante riscossione coattiva delle stesse.

Art. 13 – Modalità di pagamento

Le modalità di pagamento sono definite privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura dell'Unione.

Art. 14 – Commissione mensa

Al fine di collaborare per un corretto funzionamento del servizio di mensa scolastica viene istituita la commissione mensa, che esercita i seguenti ruoli:

- ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione dell'Unione, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ruolo di monitoraggio del servizio di mensa, sull'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;

- ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Art. 15 – Composizione e nomina della commissione mensa

La commissione mensa è composta da:

- Assessore all'istruzione dell'Unione o suo delegato, in qualità di Presidente;
- Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo;
- Responsabile del servizio competente dell'Unione o suo delegato;
- Responsabile della ditta appaltatrice del servizio di mensa o suo delegato;
- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico in cui è istituito il servizio di mensa, designato – ad inizio anno scolastico – dai rispettivi organi collegiali di rappresentanza;
- un rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico in cui è istituito il servizio di mensa, designato – ad inizio anno scolastico – dai rispettivi organi scolastici;

Art. 16 – Durata in carica della commissione

I componenti della commissione durano in carica un anno, intendendosi come periodo di riferimento l'anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti, ad eccezione del rappresentante della ditta erogatrice del servizio che cessa automaticamente con lo scadere dell'appalto.

Art. 17 – Funzionamento

La commissione si riunisce almeno due volte l'anno, su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei componenti.

La convocazione dei membri deve essere fatta con avviso scritto dal Presidente contenente l'ordine del giorno, da recapitare e/o inviare, anche via e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista per l'incontro.

La commissione è presieduta dall'Assessore alla pubblica istruzione o suo delegato.

I verbali delle riunioni, redatti da un componente e firmati dal Presidente e dal verbalizzante, devono indicare i punti principali della discussione.

Art. 18 – Compiti della commissione

La commissione mensa svolge le seguenti funzioni:

- verifica degli aspetti qualitativi del pasto e del servizio (quantità della preparazione, qualità merceologica, organolettica e sensoriale, modalità di erogazione del servizio, rispetto del menù, accettabilità del pasto da parte degli utenti, livello qualitativo e dietetico degli alimenti, anche fini della corretta educazione alimentare);
- verifica degli aspetti tecnici organizzativi (pulizia dei locali, stoviglie, qualità ambientale del servizio, rispetto delle norme igieniche essenziali degli ambienti e locali, attrezzature, ecc.);
- coordinamento formativo del servizio attraverso l'organizzazione di momenti di incontro di formazione e di educazione alimentare e alla salute per gli utenti, attività di collaborazione con l'Amministrazione dell'Unione;
- effettua sopralluoghi nei locali di mensa scolastica;
- fornisce suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente regolamento e dalle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;

Art. 19 – Modalità di controllo

I componenti della commissione mensa, mai in numero inferiore a tre, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i locali di preparazione e/o distribuzione dei pasti.

I sopralluoghi dovranno avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo quanto indicato nel manuale di autocontrollo della ditta erogatrice del servizio in riferimento al personale esterno alla cucina, evitando di creare intralcio o disturbo al personale addetto alla preparazione e/o distribuzione dei pasti. Dovranno essere indossati gli opportuni accessori d'abbigliamento igienico a garanzia del rispetto delle norme vigenti.

Nell'adempimento delle mansioni sopra riportate i componenti della commissione mensa svolgono un ruolo consultivo: nei loro sopralluoghi non possono fare rilievi e osservazioni direttamente al personale, nonché richiedere parere e opinioni agli alunni presenti al servizio.

L'assaggio dei cibi sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie messe a disposizione dei componenti della commissione.

Dal refettorio non possono essere asportati campioni di cibo o campioni di nessun genere per analisi o verifiche personali. In caso di individuazione di irregolarità che comportino pericolo immediato deve essere informato subito il Responsabile del Servizio dell'ufficio competente dell'Unione, per i relativi adempimenti di competenza.

In ogni caso è fatto divieto di interferire o intralciare il regolare funzionamento del servizio.

Per ogni controllo effettuato dovrà essere compilata apposita scheda di valutazione che sarà inoltrata al competente ufficio dell'Unione per gli adempimenti di competenza.

Art. 20 – Reclami e segnalazioni

Reclami e/o segnalazioni sul servizio devono essere inoltrati in forma scritta all'Unione che provvederà ad effettuare debiti accertamenti e riscontri, adotterà eventuali misure correttive ritenute necessarie e procederà a fornire le opportune spiegazioni agli interessati nei modi e termini di legge.

Art. 21 – Informativa agli utenti

L'Unione assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta, pubblicazione sul sito internet e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- variazione delle modalità di pagamento;
- variazione delle modalità di erogazione del servizio.

Art. 22 – Tutela dei dati personali

L'Unione garantisce il trattamento dei dati personali in suo possesso nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n.196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

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

Ai genitori ed 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. 23 – Riferimento normativi

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di Legge in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.

Art. 24 – Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero immediatamente qualora la deliberazione di approvazione venga dichiarata immediatamente eseguibile.

Art. 25 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento è portato a conoscenza mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Unione e dei Comuni facenti parte dell'Unione.

* * * *