

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE,
ACCESSO E FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI
MENZA SCOLASTICA**

INDICE

- ART.1 – OGGETTO E FINALITA'
- ART.2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART.3 - COMPITI E FUNZIONI DEL COMUNE
- ART.4 - COMPITI E FUNZIONI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- ART.5 - MODALITA' DI ACCESSO
- ART.6 - MENU
- ART.7 - COSTO DEL SERVIZIO E MOROSITA'
- ART.8 - PARTECIPAZIONE E VIGILANZA SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART.9 - CONTESTAZIONI
- ART.10 - CONSUMAZIONE DI PASTI FREDDI ALTERNATIVI AL SERVIZIO
MENZA
- ART.11 – AUTORIZZAZIONI AD ESTERNI
- ART.12 – DATI PERSONALI E SENSIBILI
- ART.13 - RIFERIMENTI NORMATIVI
- ART.14 – NORME FINALI

ART. 1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il Servizio mensa scolastica è un servizio a domanda individuale di cui possono usufruire gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo di Villasimius di tutti gli ordini e grado (scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di 1° grado).
2. Il servizio è istituito al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto allo studio e per assicurare la frequenza nei giorni in cui l'articolazione dell'orario scolastico comporti i rientri pomeridiani. In particolare, lo scopo è consentire una maggiore partecipazione dell'utenza alla gestione dei servizi e di garantire un sistema imparziale di applicazione delle procedure inerenti l'accesso e l'erogazione del servizio.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere il servizio in relazione a particolari esigenze didattiche e valutandone costi e benefici economico-sociali e previo accordo con l'istituzione scolastica sulle modalità.

ART. 2
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio sarà gestito da una Ditta specializzata nel settore individuata mediante una procedura di gara pubblica conformemente alle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici, la quale dovrà assicurare le seguenti prestazioni:
 - produzione, preparazione, trasporto e consegna dei pasti;
 - allestimento locali;
 - riordino e pulizie dei locali;
2. Il funzionamento del servizio è garantito in sinergia tra l'Amministrazione Comunale, l'istituzione scolastica e la Ditta aggiudicataria al fine dell'erogazione di un servizio efficiente e di qualità.
3. Nell'ambito della valutazione dell'offerta tecnico-qualitativa si privilegeranno iniziative che promuovono tra gli alunni l'educazione alimentare e tutela alla salute.

ART. 3
COMPITI E FUNZIONI DEL COMUNE

1. Al Comune spettano i compiti di programmazione, organizzazione e di controllo del servizio. L'Amministrazione Comunale annualmente determina le tariffe a carico delle famiglie avvalendosi della normativa sull'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.
2. Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali di competenza della A.S.L. Secondo le modalità previste dalla normativa vigente, il Comune esercita le funzioni di controllo prima e durante lo svolgimento del servizio, verifica i locali adibiti alla produzione e distribuzione dei pasti, lo stato delle attrezzature e dei mezzi per il trasporto, nonché la qualità delle prestazioni e l'efficienza e l'efficacia delle stesse, attraverso l'ufficio Pubblica Istruzione e l'ufficio Tecnico del Comune.

3. Al fine di espletare le proprie funzioni di vigilanza il Comune si avvale di un Comitato la cui composizione e funzionamento è disciplinata all'articolo 8 in un'ottica di gestione trasparente mediante lo strumento della partecipazione attiva.

ART 4

COMPITI E FUNZIONI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Al Comune spettano i compiti di definizione della data di avvio e di conclusione del servizio secondo il calendario scolastico e della programmazione interna che devono essere ufficializzati e trasmessi entro il 15 Settembre di ciascun anno all'Istituzione scolastica.
2. Inoltre al fine di consentire un'adeguata organizzazione del servizio l'Istituto Scolastico deve trasmettere entro la data su indicata il numero degli alunni iscritti divisi per ordine e grado.
3. L'Istituto Scolastico è tenuto entro le ore 9.00 a prenotare e ordinare i pasti giornalieri, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menu giornaliero (per alunni che presentano patologie transitorie ed occasionali inferiori ai 5 giorni).
4. L'Istituzione scolastica deve garantire durante la fruizione del servizio l'assistenza agli alunni, puntualità negli orari di inizio e conclusione secondo le turnazioni prestabilite ed il controllo giornaliero della qualità degli alimenti ed il controllo sulla somministrazione delle diete speciali.

ART. 5

MODALITA' DI ACCESSO

1. L'accesso al servizio è subordinato alla presentazione di apposita domanda all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, entro la scadenza del 31 agosto di ciascun anno.
2. Qualora non sia stata presentata regolare domanda di iscrizione al servizio entro la scadenza verrà segnalato ai genitori o agli esercenti la potestà un termine stabilito; qualora tale termine decorra inutilmente sarà disposta l'iscrizione d'ufficio dell'alunno al servizio, con decorrenza dipendente da quanto desumibile dal registro scolastico, con applicazione della tariffa massima, salvo quanto previsto dal successivo articolo 7.
3. Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni agevolate, unitamente alla domanda per ottenere il 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.
4. Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni.

ART.6

MENU'

1. Il menu previsto è approvato dalla ASL e segue le direttive regionali in materia di alimentazione scolastica.
2. Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento della stagioni sono previsti due menu: primavera-estate (dal al) e autunno inverno (dal al).
3. I menu sono differenziati per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado.
4. E' prevista la preparazione di menu personalizzati:
 - su certificazione medica per gli alunni affetti da patologia a carattere permanente, il certificato va consegnato all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, tali diete sono aggiornate o sospese solo su ulteriore certificazione medica;
 - su specifica richiesta dei genitori che sotto la propria personale responsabilità, sottoscrivono la non somministrazione parziale o totale di alimenti quali la carne, per scelte personali non connesse a condizioni patologiche o di intolleranza alimentare.

ART.7

COSTO DEL SERVIZIO E MOROSITA'

1. Per usufruire del servizio mensa gli utenti sono tenuti al pagamento di un costo calcolato in base alle fasce ISEE di appartenenza secondo quanto stabilito annualmente dalla Amministrazione come specificato all'art.5. Agli utenti in possesso di un valore ISEE superiore al limite previsto per la fascia più alta e che non presentino l'attestazione ISEE sarà assegnata la tariffa massima.
2. L'Amministrazione determina altresì le fasce di utenti esonerate dal pagamento della quota per accertate condizioni di difficoltà economica e sociale.
3. Per quanto riguarda gli alunni non residenti i genitori sono tenuti al pagamento dell'intero costo, tuttavia se gli stessi intendono avvalersi della norma sulle prestazioni agevolate per l'ottenimento della compartecipazione devono rivolgersi all'ufficio pubblica istruzione del Comune di residenza.
4. Per gli alunni in condizione di grave disabilità attestata da certificazione ai sensi della Legge 104/92 si prevede l'esenzione del costo del servizio al fine di incentivare l'integrazione scolastica e sociale dell'alunno.
5. La registrazione degli alunni che usufruiscono giornalmente del servizio avverrà mediante un sistema informatizzato.
6. Nel caso di due o più fratelli che usufruiscono del servizio si applica una riduzione del 20% sul costo complessivo dovuto. Annualmente l'Amministrazione disciplina i criteri per l'esonero dal pagamento per gli utenti in condizioni di disagio economico.

ART. 8

PARTECIPAZIONE E VIGILANZA SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare le funzioni di vigilanza avvalendosi della Commissione Mensa deputata alla verifica della qualità del servizio e costituita da un componente dell'Amministrazione Comunale nella figura del Responsabile del Settore competente in materia di Pubblica Istruzione o da un suo delegato, da 2 rappresentanti dei genitori di ogni ordine e grado nominati dall'Assemblea dei genitori e 1 Referente docente di ogni scuola proposti dal Dirigente Scolastico.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dall'Istruttore Amministrativo dell'ufficio Pubblica Istruzione;
3. I componenti della commissione vengono segnalati annualmente entro il 30 ottobre di ogni anno su richiesta dell'Amministrazione comunale.
4. La commissione svolge le seguenti funzioni:
 - verifiche periodiche su campioni di vivande con stoviglie a perdere fornite dal personale di cucina, allo scopo di valutare la freschezza, la cottura, la corrispondenza del menu previsto con il menu servito, può presenziare alla preparazione, cottura, distribuzione e consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione;
 - valutare eventuali variazioni ai menu nel corso dell'anno scolastico;
 - propone e suggerisce migliorie al funzionamento generale del servizio.
5. La commissione svolge le sue funzioni in modo da evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e attrezzature destinate al contatto diretto con gli alimenti.
6. I rappresentanti della commissione possono visitare il centro cottura accompagnati da un rappresentante dell'amministrazione comunale. Inoltre possono accedere ai locali di ristorazione senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività degli addetti alla produzione e di distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività di pulizia, disinfezione e disinfezione.
7. Le risultanze delle verifiche eseguite saranno formalizzate su modulistica predisposta dall'ufficio della pubblica istruzione.
8. I sopralluoghi della commissione sono comunicati al dirigente scolastico con adeguato preavviso.

ART.9

CONTESTAZIONI

1. Le conclusioni e risultanze della commissione hanno valore di indirizzo per l'Amministrazione Comunale ed i relativi verbali potranno costituire documentazione comprovante carenze del servizio e violazioni contrattuali per l'applicazione delle penalità.
2. Tutte le comunicazioni in relazione al servizio devono avvenire per le vie formali tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta aggiudicataria, l'Istituzione scolastica segnala esigenze organizzative, carenze o disservizi comunicando direttamente con l'Amministrazione stessa la quale per il tramite dei propri uffici provvederà all'esecuzione delle richieste e procedure di contestazione con la Ditta.

Art. 10

CONSUMAZIONI DI PASTI FREDDI ALTERNATIVI AL SERVIZIO MENSA

1. Nei locali scolastici, durante l'orario di mensa, non è di norma consentito consumare cibi diversi da quelli previsti nella tabella dietetica adottata, in quanto il consumo di pasti freddi, confezionati a domicilio dell'alunno e consumati all'interno della scuola, rappresenterebbe un comportamento non corretto dal punto di vista nutrizionale.
2. Il personale docente presente è tenuto ad effettuare gli appropriati controlli in proposito.

Art. 11

AUTORIZZAZIONI AD ESTERNI

1. Il servizio di mensa potrà essere esteso al personale comunale solo ove previsto nel contratto d'appalto stipulato e previa autorizzazione della Giunta comunale, salvo comunque la disponibilità dei locali e il rispetto della vigente normativa in materia.
2. In tal caso la tariffa sarà pari al costo complessivo del pasto.
3. Il personale docente statale non autorizzato per servizio ma che comunque necessita del servizio può usufruirne pagando l'intero costo del pasto facendone richiesta formale e previa autorizzazione dall'Amministrazione Comunale.

ART. 12

DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. L'Amministrazione Comunale e gli uffici interessati utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio.
2. Per i suddetti fini i dati verranno comunicati alla Ditta appaltatrice del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 13

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme in materia.

Art. 14

NORME FINALI

1. Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti e disposizioni in contrasto con lo stesso.
2. Il Presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.