
Regolamento per il servizio di mensa scolastica



Approvato con deliberazioni consiliari:

n. 25 del 24.04.2002

n. 39 del 06.06.2006

n. 11 del 30.03.2011

n. 44 del 05.09.2015

Indice:

- Art.1 Premessa**
- Art.2 Richiesta di erogazione del servizio**
- Art.3 Casi di esclusione dal servizio**
- Art.4 Durata e costi del servizio**
- Art.5 Responsabilità**
- Art.6 Interruzione del servizio**
- Art.7 Diritti dell'utenza**
- Art.8 Commissione mensa**
- Art.9 Norme transitorie e finali**



Art. 1 - Premessa

1. Il Comune di Londa gestisce il servizio di mensa scolastica per tutte le scuole esistenti sul territorio comunale.
2. Tale servizio può essere gestito in economia, mediante convenzione con comuni limitrofi dotati di un centro cottura, oppure mediante affidamento dell'appalto del servizio.
3. Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni delle scuole presenti sul territorio del Comune di Londa che prevedono un rientro pomeridiano.
4. Viene ammesso al servizio anche il personale docente e non docente delle scuole di Londa, in accordo con l'Istituto Comprensivo cui afferiscono i plessi del Comune.

Art. 2 - Richiesta di erogazione del servizio

1. L'iscrizione al servizio deve essere presentata per l'alunno/a da un genitore o da chi ne fa le veci.
2. Le richieste devono pervenire entro il 20 Agosto di ogni anno al protocollo comunale su apposito modulo.
3. I moduli per l'iscrizione sono disponibili presso il Comune e sono comunque distribuiti, a cura dell'ufficio competente, anche presso le scuole del plesso di Londa.
4. Particolari esigenze nutrizionali dell'alunno, dovute ad allergie, malattie croniche, ecc., dovranno essere comunicate al momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio. Tali dati saranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

Art. 3 – Casi di esclusione dal servizio

1. Sono esclusi dal servizio tutti i richiedenti che, sebbene ne abbiano fatto regolare domanda, non usufruiscano dello stesso per un periodo superiore alle due settimane consecutive.
2. Non vengono computati, ai fini del conteggio di cui al comma precedente, i periodi di malattia dimostrabili da certificato medico, né altre assenze dall'attività scolastica motivate e giustificate dai genitori.
3. Apposito personale comunale registrerà le presenze degli alunni e raccoglierà i buoni pasto da consegnare all'ufficio competente per gli adempimenti contabili e amministrativi relativi.
4. Si considerano automaticamente esclusi dal servizio gli alunni eventualmente trasferiti in corso d'anno in altre scuole al di fuori del territorio comunale.

Art. 4 – Durata e costi del servizio

1. Il servizio viene offerto previo pagamento di buoni mensa, il cui costo viene annualmente determinato dalla giunta municipale, ai sensi della vigente normativa in materia tariffaria.



2. Le tariffe sono deliberate tenendo conto della normativa vigente in materia, delle disposizioni nazionali sui costi dei servizi a domanda individuale e delle eventuali esigenze di bilancio.
3. I buoni di cui al comma 1. potranno essere acquistati, indicando la causale del versamento, il nome dell'alunno/a e l'ordine di scuola, presso la tesoreria comunale, presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente intestato e tramite POS direttamente presso gli uffici comunali.
4. Le tipologie di buono pasto sono diverse a seconda della scuola frequentata e possono avere costo diverso.
5. Poiché l'ordine relativo al numero dei pasti da erogare viene comunicato entro le ore 10,00, agli alunni che eventualmente e per qualsiasi motivo decidessero di non usufruire del servizio dopo tale orario, non verrà rimborsato/restituito il buono pasto.
6. Sarà permesso anche ad un alunno non in possesso di buono pasto – purché regolarmente iscritto al servizio – di usufruire del servizio mensa. L'alunno è comunque tenuto a consegnare il buono pasto mancante il giorno scolastico successivo.
7. Il servizio non si intende tacitamente rinnovato anche per l'anno seguente, per cui è obbligatorio presentare ogni anno la domanda di cui all'articolo 2.

Art. 5 - Responsabilità

1. Il Sindaco designa un funzionario cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa al servizio.
2. Ogni danneggiamento a cose e persone di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore, o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto, sia alla Direzione dell'istituto scolastico che alla famiglia.

Art. 6 – Interruzione del servizio

1. Il Comune di Londa si ritiene sollevato da ogni responsabilità in merito alle eventuali interruzioni, anche prolungate, dell'erogazione di pasti dipendenti da cause di forza maggiore, sciopero del personale addetto, calamità naturali.

Art. 7 – Diritti dell'utenza

1. Gli utenti del servizio hanno diritto a pasti predisposti secondo tabelle dietetiche predisposte da personale qualificato che possono essere richieste dall'utenza presso gli uffici comunali.
2. Modifiche ai menù predisposti secondo le tabelle di cui al comma precedente potranno essere apportate soltanto in via del tutto eccezionale e per motivi di forza maggiore.
3. Sarà cura dell'Amministrazione controllare che siano rispettate le normative vigenti in materia igienico-sanitaria dell'intero servizio di refezione. In caso di affidamento del servizio a terzi sarà cura dell'Amministrazione comunale imporre al soggetto appaltante il rispetto del sistema di controllo HACCP previsto dal D.Lgs.155/1997.



4. Il personale addetto al servizio è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti degli alunni e degli altri utenti del servizio.
5. Il suddetto personale è altresì tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi ed automezzi affidatigli.

Art. 8 – Commissione mensa

1. È facoltà dei genitori degli alunni iscritti al servizio proporre, in loro rappresentanza, due referenti per ciascun ordine di scuola che, insieme ad un componente dell'Amministrazione comunale, nominato dalla Giunta, ed al Responsabile del Servizio, o suo delegato, costituiscono la Commissione mensa.
2. I nominativi dei componenti la Commissione mensa, in rappresentanza dell'utenza, devono essere formalmente comunicati all'amministrazione comunale entro la fine del mese di ottobre di ogni anno. La Giunta Comunale nomina la Commissione mensa con propria deliberazione entro i successivi quindici giorni; copia della deliberazione è inviata al Dirigente scolastico dell'istituto comprensivo cui afferisce il plesso scolastico. La Commissione mensa deve costituirsi all'inizio dell'anno scolastico, resta in carica per l'anno scolastico in corso e fino ad un massimo di due anni consecutivi.
3. La Commissione mensa ha la finalità di favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica, di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.
4. La Commissione mensa è un organo consultivo e propositivo che svolge attività di:
 - a) collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
 - b) verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio di refezione;
 - c) monitoraggio sul gradimento del pasto, attraverso schede di valutazione;
 - d) consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù e le modalità di erogazione del servizio;
 - e) controllo e vigilanza sugli ambienti nei quali avviene la refezione.
5. Nel corso dell'anno scolastico, la Commissione mensa può effettuare liberi sopralluoghi presso i servizi di refezione; di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione mensa coinvolti, si impegnano a redigere una scheda di valutazione che deve pervenire all'Ufficio Istruzione e Cultura del Comune.
Qualsiasi osservazione, proposta, lamentela, contestazione sul servizio, dovrà essere presentata per scritto all'Ufficio Istruzione e Cultura e al Dirigente scolastico.

Art. 9 - Norme transitorie e finali

1. Per ogni controversia derivante dall'applicazione del presente regolamento si farà riferimento alle norme del codice civile e della legislazione speciale in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2015/2016.