



Comune di Santa Giusta

(Provincia di Oristano)

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 29.09.2023

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione del servizio di mensa scolastica, presso la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, presenti nel territorio del Comune di Santa Giusta, laddove il servizio è istituito e funzionante. Il servizio di mensa si inquadra tra gli strumenti volti a generalizzare ed agevolare la frequenza scolastica, così come previsto dall' art. 2 e dall'art. 6 della L.R. 31/84, ed è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, rendendo effettivo il diritto allo studio, secondo i principi dell'art.4 della L.R. 20 marzo 1980, n. 31.

ARTICOLO 2 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Il regolamento e le eventuali deliberazioni di direttiva della Giunta Comunale, nonché le deliberazioni inerenti alle quote di compartecipazione dell'utenza sono pubblicati dal Responsabile del Servizio competente sul sito istituzionale del Comune di Santa Giusta, nelle apposite sezioni, in conformità con le disposizioni di legge e/o con i regolamenti interni.

I destinatari del servizio di mensa scolastica hanno diritto di accesso agli atti, nelle forme della visione e del rilascio di copia, previo in quest'ultimo caso il pagamento dei diritti, nella misura determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica è rivolto a tutti gli alunni, residenti e non residenti nel territorio comunale, regolarmente iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, ubicate nel territorio del Comune di Santa Giusta, per le quali l'arco di durata delle lezioni è articolato in due frazioni giornaliere, prevedendo, pertanto, la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

ART. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. L. 28/02/1983, n. 55, convertito, con modificazioni, dalla L. 26/04/1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 Dicembre 1983 e come tale soggetto alla contribuzione degli utenti.

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede mediante gestione indiretta, affidando lo stesso ad impresa esterna specializzata nel settore, tramite procedura ai sensi del vigente Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge. Le modalità di erogazione del servizio sono stabilite da convenzioni stipulate tra l'amministrazione comunale e il soggetto gestore.

La competenza del servizio di mensa scolastica è del Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEI PASTI

1. La ditta appaltatrice dovrà perseguire l'obiettivo di fornire una dieta, studiata nel rispetto delle esigenze nutrizionali degli alunni ed elaborata sulla base delle tabelle dietetiche validate dal competente servizio della ASL, e dovrà provvedere alla preparazione e al confezionamento dei pasti, servendosi del centro di cottura, debitamente certificato ed autorizzato, presente nell'istituto della scuola dell'infanzia, sita in via Darsena.

I pasti destinati agli alunni frequentanti la scuola primaria, sita in via Dante e distante poche centinaia di metri dalla scuola dell'infanzia, saranno poi trasportati nella stessa, secondo le

prescrizioni e/o altre previsioni di legge, in tempi ristretti, garantendo il mantenimento dell'appetibilità del cibo e il rispetto delle temperature previste dal D.P.R. 327/80 fino al momento della consumazione (gli alimenti da consumare caldi, devono mantenere una temperatura compresa tra + 60° e + 65° C, mentre gli alimenti da consumare freddi una temperatura inferiore a + 10° C), utilizzando appositi contenitori a tenuta termica, muniti di coperchio e realizzati in materiale idoneo per uso alimentare. Nei casi di variazione del menù per eventuali diete speciali, i pasti devono essere disposti in adeguati contenitori isotermici mono- porzione.

La ditta appaltatrice deve provvedere al trasporto dei contenitori termici presso la sala mensa utilizzando automezzi, che devono rispondere ai requisiti di legge e dovrà provvedere a predisporre tutto quanto necessario per la fruizione del servizio da parte degli alunni (apparecchiatura, impiattamento, riassetto locali, etc.).

Per l'organizzazione e l'erogazione del servizio verranno assunte le necessarie forme di collaborazione con gli istituti scolastici, prevedendo la possibilità per la ditta appaltatrice di utilizzare, per parte dell'orario, il personale già assunto per il servizio di mensa della scuola dell'infanzia, ottimizzando in questo modo i costi di produzione.

2. Nel caso di particolari esigenze nutrizionali, comprovate con apposita certificazione medica, dovute ad allergie, intolleranze o specifiche malattie croniche (es. morbo celiaco etc.), potrà essere richiesta la somministrazione di pasti alternativi a quelli indicati nel menù di base, compatibili con lo stato di salute del bambino.

I genitori dovranno farne richiesta ai competenti uffici comunali (Ufficio Istruzione o Ufficio Protocollo), allegando:

- un certificato del medico di base, pediatra o specialista, che attesti la necessità di una dieta speciale adeguata alle esigenze del bambino;
- l'elenco dettagliato degli alimenti da limitare o da escludere e l'intervallo di tempo in cui al bambino dovrà essere assicurato il piano alimentare diversificato.

Nel caso in cui vi fossero alunni che, a causa della propria patologia abbiano bisogno di utilizzare alimenti speciali, non facilmente reperibili in commercio, previo accordo con le famiglie, l'onere della fornitura di tali alimenti potrà essere a carico della famiglia stessa, con l'obbligo, tuttavia, per la ditta appaltatrice di provvedere alla preparazione dei cibi.

Il Comune avrà cura di inoltrare copia della certificazione, approvata dall'ASL, alla ditta incaricata del servizio e alla scuola, affinché ne possano avere notizia e custodia, a disposizione degli organi competenti.

Sono altresì previste diete speciali per i bambini che, per motivi di religione, non possono consumare specifici prodotti. La richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la potestà genitoriale.

Senza tali certificazioni e dichiarazioni non sarà possibile accogliere la richiesta di somministrazione di un menù apposito.

I capitolati utilizzati per le gare d'appalto relative al servizio mensa dovranno contemplare la possibilità di somministrazione di diete speciali previste dal presente articolo.

(N.B.: il "non gradimento" di alcuni cibi o di alcune combinazioni di alimenti non comporta la somministrazione di pasti alternativi a quelli indicati nel menù di base).

3. Il trattamento di ogni dato relativo allo stato di salute dei minori sarà gestito in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003.
4. Il periodo di funzionamento del servizio di mensa scolastica è stabilito in funzione dell'organizzazione scolastica ed è previsto indicativamente, per la scuola primaria dal primo di ottobre sino alla data indicata annualmente, quale ultimo giorno dell'anno scolastico, mentre per la scuola dell'infanzia il servizio sarà erogato dal primo di ottobre sino al 30 giugno. Il

servizio viene garantito nei giorni con attività didattica pomeridiana e organizzato in funzione agli orari scolastici stabiliti dagli istituti scolastici.

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, astenendosi da ogni comportamento che può compromettere lo svolgimento regolare del servizio. Dovranno, altresì, avere il massimo rispetto per il cibo, le strutture, gli arredi e le attrezzature, ed utilizzare in modo adeguato quanto messo a disposizione.

ART. 7 – ACCESSO AL SERVIZIO

Annualmente, entro e non oltre 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, il Responsabile del Procedimento pubblica apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente, volto ad informare la cittadinanza dell'avvio della presentazione delle istanze per poter accedere alla fruizione del servizio. Le istanze devono essere presentate dal genitore dell'alunno o da chi ne ha la potestà genitoriale, all'inizio di ogni anno scolastico, esclusivamente tramite i moduli presenti sullo sportello on-line, disponibili nel sito internet del Comune di Santa Giusta, previa autenticazione dell'identità digitale tramite SPID o CIE.

La sottoscrizione del modulo di iscrizione alla mensa comporta l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Le domande dovranno riportare i seguenti dati:

- i dati identificativi del richiedente (nome, cognome, indirizzo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di Posta Elettronica Certificata);
- i dati dell'alunno per cui si richiede il servizio (nome, cognome, sesso, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, Codice Fiscale, classe frequentata);
- eventuale dichiarazione di fruizione del servizio da parte di altro/i figlio/i, ulteriore al primo, ai fini della riduzione del 50% della quota di compartecipazione;
- certificazione ISEE in corso di validità, che avrà valenza per tutto l'anno scolastico e che dovrà essere allegata in formato PDF al modulo di istanza, disponibile sullo sportello online nel sito istituzionale dell'Ente.

L'utente dovrà, altresì, dichiarare:

- di impegnarsi a versare regolarmente le quote di compartecipazione dovute, in tempi congrui e nel rispetto delle scadenze stabilite dal presente Regolamento;
- di essere a conoscenza che, in caso di morosità, il Comune di Santa Giusta procederà all'attivazione dell'iter previsto dalla norma e dal presente regolamento per la riscossione coattiva del credito;
- di assumere la responsabilità di dare comunicazione tempestiva di eventuale rinuncia al servizio richiesto per trasferimento in altro istituto, nonché di qualsiasi altra variazione si verifichi durante l'anno scolastico, tramite indirizzo di Posta Elettronica Certificata o mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo.

ART. 8 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI – Disposizioni Generali

1. Le spese necessarie ad assicurare il servizio di mensa scolastica sono finanziate con i fondi ordinari, stanziati in bilancio dall'Amministrazione Comunale, nonché con la compartecipazione degli utenti. La percentuale del costo del servizio a carico delle famiglie non

potrà essere inferiore al tasso di copertura minimo stabilito dalla legge per i servizi a domanda individuale.

2. Le quote di compartecipazione sono distinte in fasce, in numero variabile stabilito con Deliberazione della Giunta Comunale, organizzate in ordine crescente e proporzionali all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), la cui certificazione in corso di validità dovrà obbligatoriamente essere allegata alla richiesta di fruizione del servizio di mensa scolastica e avrà valenza per tutto l'anno scolastico. Eventuali variazioni della situazione reddituale nel corso dell'anno scolastico non comporteranno variazioni alla tariffa attribuita.
3. Al nucleo familiare che non allegherà alla richiesta di fruizione della mensa scolastica (infanzia e primaria) la dichiarazione ISEE in corso di validità, verrà applicata la tariffa relativa alla fascia più alta, fino alla presentazione della certificazione, che non potrà essere retroattiva.
4. Le tariffe sono disposte con Deliberazione della Giunta Comunale e sono pubblicate nel sito del Comune di Santa Giusta, annualmente, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso relativo all'avvio della presentazione delle istanze, in modo tale che ciascun utente ne possa prendere visione.
5. A ciascuna istanza sarà attribuito un Numero di Protocollo, che sarà comunicato all'utente al momento della presentazione della stessa e che ciascun utente avrà opportunamente cura di conservare. Il Responsabile del Procedimento procederà all'istruttoria delle istanze e calcolerà l'ammontare del contributo spettante all'utenza, che sarà stabilito con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario.

Delle rispettive quote di contribuzione verrà poi data comunicazione ai destinatari del servizio, all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di presentazione dell'istanza, riportate in apposita tabella e correlate al Numero di Protocollo comunicato al momento della richiesta di fruizione del servizio.

6. In caso di modifica delle suddette quote, il Responsabile del Procedimento procederà a comunicare agli utenti le variazioni tariffarie, dandone la massima diffusione, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
7. Le quote di compartecipazione degli utenti sono fisse e riportano un costo medio mensile, che tiene in considerazione una percentuale di assenza. Nell'eventualità in cui lo studente registrasse un tasso di assenza nell'arco di uno o più dei seguenti trimestri ottobre/novembre/dicembre, gennaio/febbraio/marzo, aprile/maggio/giugno, superiore al 50%, può essere presentata richiesta di rimborso, al termine dell'anno scolastico, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da parte del genitore dell'alunno. Sarà cura del Responsabile del Procedimento verificare l'esattezza di quanto riportato nella suddetta dichiarazione.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il 31 agosto dell'anno di riferimento. In caso di accoglimento della stessa, il rimborso sarà proporzionale alle assenze documentate e potrà essere erogato soltanto nel caso in cui lo studente risultasse in regola con tutti i pagamenti, relativi sia all'anno in corso, che ad eventuali annualità pregresse. Qualora vi fossero debiti nei confronti dell'Amministrazione la richiesta di rimborso non potrà essere accolta e non sarà ammessa alcuna decurtazione della quota spettante.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia temporanea al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito nei precedenti commi del presente articolo.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli, eventualmente con la collaborazione della ditta appaltatrice e/o del personale degli istituti scolastici, al fine di verificare eventuali beneficiari del servizio che abbiano omissso di presentare l'istanza. Questi ultimi saranno considerati a tutti gli effetti debitori e saranno tenuti, alla pari degli altri destinatari del servizio, a versare la quota di compartecipazione dovuta.

8. In caso di rinuncia del servizio di mensa scolastica di cui al predetto articolo 7, precedentemente richiesto, l'utente dovrà dare urgente comunicazione tramite Posta Elettronica Certificata

all'indirizzo: protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it o mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo.

La rinuncia, una volta presentata, è irrevocabile e avrà validità per tutto l'anno scolastico in corso.

Si potrà beneficiare nuovamente del servizio non prima dell'anno scolastico successivo, previa presentazione della relativa istanza.

9. Gli utenti fruitori del servizio di mensa scolastica della scuola dell'infanzia e primaria, non residenti nel Comune di Santa Giusta, contribuiranno in maniera eguale ai residenti, in relazione alle fasce ISEE.

10. Nel caso in cui nello stesso nucleo familiare fossero presenti più studenti destinatari del servizio, a partire dal secondo figlio sarà applicata una riduzione della quota di compartecipazione pari al 50%.

La riduzione del 50% sarà calcolata sulla contribuzione più alta all'interno del nucleo familiare.

ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Le quote annue di compartecipazione dell'utenza, determinate in relazione alle fasce di ISEE di appartenenza, potranno essere versate mensilmente, a partire dal mese di ottobre ed entro la fine del mese di riferimento, o, in alternativa, in tre rate trimestrali, di cui la prima entro il mese di dicembre dell'anno scolastico, la seconda entro il mese di marzo e la terza entro il mese di giugno.

2. Ciascun utente, beneficiario del servizio, è tenuto a versare la quota di compartecipazione dovuta con:

- versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Santa Giusta – Servizio Tesoreria;
- versamento sul conto corrente del Tesoriere comunale – Banco di Sardegna, filiale di Santa Giusta, intestato al Comune di Santa Giusta;
- pagamento tramite la piattaforma digitale **PagoPa**.

3. Dovranno essere accuratamente specificati nella causale il nome dell'alunno, l'anno scolastico e la mensilità o trimestralità a cui si riferisce il pagamento. Si consiglia vivamente a ogni utente di conservare le ricevute dei pagamenti effettuati in relazione al servizio in questione.

4. L'Amministrazione, in caso di morosità nel pagamento del servizio, ovvero mancato versamento delle rate di cui al comma 1, procederà a inviare un apposito sollecito di pagamento, tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento, o altro sistema che garantisca la ricevuta di consegna, ai genitori o alle persone esercenti la potestà genitoriale dello studente. Il sollecito ha valore di intimazione ad adempiere al versamento delle somme dovute, entro il termine indicato nello stesso.

Nelle condizioni di morosità non è consentita la rateizzazione del pagamento.

Trascorso inutilmente il termine indicato nell'avviso bonario, l'Amministrazione procederà, in ultima istanza, al recupero delle somme dovute mediante riscossione coattiva delle stesse, che saranno affidate all'Agenzia delle Entrate Riscossione senza la preventiva notifica della cartella di pagamento, come disposto dalla Legge n. 160/2019.

L'iscrizione a ruolo delle somme accertate e non regolarmente versate dagli utenti avverrà entro e non oltre la fine dell'anno solare di riferimento.

ART. 10 –INFORMATIVA AGLI UTENTI

Il Comune 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 modalità di pagamento;

- variazione delle modalità di erogazione del servizio.

ART. 11 –TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune 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. 12 –DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore decorso il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione.
2. Con l’entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso. Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle norme di Legge vigenti in materia.