



COMUNE DI GUSPINI
Provincia di Cagliari
Direzione Servizi Amministrativi
Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport

*Allegato alla
deliberazione C.C.
n°16 del 14/03/2005*

**REGOLAMENTO
SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

- 1. Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di ristorazione scolastica fornito alle scuole pubbliche dell'infanzia, elementari a tempo pieno, elementari a tempo modulare (qualora venga istituito il rientro pomeridiano e richiesto il servizio), alle scuole medie esistenti nel territorio comunale.*

ART. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

- 1. Le finalità del servizio sono:
- di integrare il tempo del pasto nel tempo della scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico;
- di favorire lo svolgimento dell'attività scolastica al pomeriggio;
- di perseguire una corretta alimentazione ed il rispetto delle norme igienico sanitarie.
Per quanto concerne quest'ultima finalità, l'Amministrazione si avvale della consulenza dell'Area Funzionale di Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale di competenza*

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

- 1. I destinatari del servizio sono:
- tutti gli alunni italiani, stranieri ed extracomunitari, compresi i nomadi che occasionalmente transitano nel territorio comunale, purché regolarmente iscritti nelle scuole di ogni ordine e grado, laddove è previsto il servizio mensa;
- i docenti aventi diritto secondo quanto previsto dalla vigente normativa del MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca).
- i docenti non in servizio durante l'ora del pasto che ne facciano richiesta, purché esse risultino compatibili con le esigenze di servizio di chi eroga i pasti.*

ART. 4 MODALITA' DI FRUIZIONE

- 1. Per poter usufruire del servizio è necessario che l'utente ne faccia esplicita richiesta utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport, disponibile presso ogni singola scuola dove viene erogato il servizio mensa, presso lo stesso ufficio comunale, oppure la sede locale dell'Informagiovani*
- 2. Il modulo di adesione debitamente compilato da chi esercita la potestà genitoriale del minore, dovrà essere riconsegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione, entro il termine dallo stesso ufficio stabilito che provvederà ad individuare l'importo che*

ogni utente dovrà corrispondere per ogni singolo pasto, in base alle fasce di reddito ISEE e alle modalità di pagamento stabilite dall'Amministrazione Comunale.

- 3. I docenti che richiedono il pasto pur non essendo in servizio durante la mensa dovranno pagare anticipatamente.*
- 4. Gli studenti non residenti, o residenti occasionalmente, nomadi, cittadini extracomunitari, atleti con permessi di soggiorno temporanei ecc., che usufruiranno del servizio, contribuiranno mensilmente e anticipatamente. **La contribuzione dell'utenza è fondamentale per poter garantire l'erogazione del servizio.***
- 5. Ogni fine anno scolastico verranno effettuati i controlli di avvenuto pagamento, eventuali inosservanze saranno tempestivamente rilevate e sollecitate. Ulteriori inadempimenti saranno trasmessi all'Ufficio Tributi che provvederà all'immissione a ruolo delle somme non riscosse.*

ART. 5 AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

- 1. E' prevista una riduzione del 15% a partire dal secondo figlio per le famiglie che hanno almeno due figli che usufruiscono del servizio mensa cinque volte la settimana (scuola dell'infanzia o scuola a tempo pieno). Nessuno sconto è previsto se uno dei due alunni frequenta la scuola media ed il secondo la scuola a tempo pieno o la scuola dell'infanzia.*
- 2. Ulteriori agevolazioni saranno esaminate caso per caso dai servizi sociali comunali su richiesta della famiglia interessata.*

ART. 6 MODALITA' DI GESTIONE

- 1. Il servizio di mensa scolastica può essere gestito secondo le seguenti modalità:*
 - Gestione diretta con produzione dei pasti presso il centro cottura comunale con proprio personale di ruolo e non;*
 - Gestione in appalto con produzione dei pasti presso il centro cottura comunale;*
 - Gestione in appalto con produzione dei pasti presso il centro cottura della Ditta esterna;*
 - Gestione mista con produzione dei pasti (nei limiti delle risorse umane e strumentali) di cui, parte presso il centro di cottura comunale e parte presso il centro di cottura della Ditta Appaltatrice;*

ART. 7 ALLERGIE ALIMENTARI

- 1. Eventuali intolleranze o allergie alimentari devono essere preventivamente segnalate e documentate a cura delle famiglie mediante presentazione di idonea certificazione medico specialistica, al fine di consentire, nei limiti del possibile, l'attuazione di un regime dietetico che, nel rispetto del principio di garantire un adeguato apporto calorico-nutritivo, preveda l'eliminazione di tutti gli alimenti per i quali risulti una accertata allergia.*
- 2. L'utente è consapevole che nel caso in cui siano presenti intolleranze alimentari non potrà essere garantita un'ampia varietà al menù.*

ART.8
DIETE IN BIANCO

1. *Per una eventuale dieta in bianco è sufficiente la segnalazione tempestiva al personale di cucina o comunque al servizio Pubblica Istruzione che si farà carico di darne comunicazione alla cucina per gli adempimenti di competenza.*
2. *Qualora la si debba protrarre per più di due giorni, si dovrà presentare relativa certificazione medico specialistica, con l'indicazione della durata e degli alimenti consentiti.*

ART. 9
DIETE SPECIALI PER MOTIVI RELIGIOSI O SIMILI

1. *Sulla base di una richiesta dei genitori, adeguatamente motivata, che specifichi la necessità di escludere determinati alimenti (per motivi religiosi o per altro), l'Amministrazione potrà eccezionalmente prendere in considerazione la possibilità di sostituire tali alimenti, a condizione che la sostituzione:*
 - *non contrasti con i principi della scienza dell'alimentazione;*
 - *sia fatta una adeguata valutazione nutrizionale da parte di un dietologo incaricato dai genitori, i quali provvederanno ad inoltrare all'Ufficio P. I. la dieta sostitutiva.*
 - *La proposta di variazione della Tabella Dietetica sia approvata dall'ASL;*
 - *Non ostacoli la normale produzione dei pasti;*
 - *Non comporti spese aggiuntive.*

ART. 10
VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. *In qualsiasi momento il Comune può svolgere verifiche sulla qualità e l'efficacia del servizio reso, sia autonomamente che su segnalazione dell'utenza o dei competenti organi scolastici.*
2. *Il controllo del rispetto delle norme igienico sanitarie e delle qualità organolettiche delle derrate e degli alimenti elaborati vengono demandate agli organi competenti: dell'Area Funzionale di Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale e ai Nuclei Anti Sofisticazioni.*
3. *Su richiesta degli organi collegiali può essere istituita una Commissione.*

ART. 11
INFORMAZIONI AGLI UTENTI

Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta o altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- *variazione delle condizioni economiche;*
- *variazione delle modalità di pagamento;*
- *variazione delle modalità di erogazione del servizio;*
- *tabella dietetica;*
- *provenienza dei cibi.*

*ART. 12
CONTRATTO D'UTENZA*

Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Il presente regolamento consta di n°12 articoli ed entrerà in vigore alla data della sua pubblicazione.