



COMUNE DI OFFLAGA

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI
MENZA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/26 in data 17/03/2016

Art. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO E CRITERI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del servizio di refezione scolastica, ed è finalizzato ad assicurare agli/alle alunni/e la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo un'alimentazione varia ed equilibrata contribuendo a promuovere abitudini alimentari in conformità alle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
2. Il servizio improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, è realizzato dall'Amministrazione Comunale di Offlaga nell'ambito delle proprie competenze, in base alla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle previsioni annuali di bilancio dell'Ente.
3. Il presente Regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di mensa scolastica e la contribuzione a carico delle famiglie per gli/le alunni/e che ne usufruiscono.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. La mensa scolastica è rivolta:
 - a) agli/alle alunni/e che frequentano la scuola primaria "Aldo Moro" di Offlaga;
 - b) compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno usufruire del servizio anche gli insegnanti, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa;

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio è gestito mediante appalto a Ditta esterna.
2. Il costo del servizio viene deciso con Delibera della Giunta Comunale e sarà attivo dal mese di settembre dell'anno scolastico successivo.
3. I pasti vengono erogati sulla base di un apposito menù stilato da un dietista certificato. All'alunno/a che ha necessità di seguire un'alimentazione particolare per motivi di salute, il servizio fornisce un pasto sostitutivo adeguato. Particolari esigenze nutrizionali dei minori, dovranno essere attestate mediante certificazione medica al momento della presentazione della domanda di ammissione. Verranno accolte richieste per menu speciali in caso di necessità per motivazioni etico-religiose.
4. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune stesso. Il servizio di refezione scolastica viene effettuato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni, tenendo conto del calendario scolastico predisposto dagli Istituti Scolastici.
5. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, provvede alla pianificazione del servizio di refezione scolastica in accordo e in collaborazione con gli Istituti Scolastici interessati del Comune di Offlaga.
6. All'espletamento delle funzioni amministrative connesse al funzionamento del servizio mensa e al controllo della gestione è preposto l'Ufficio Pubblica Istruzione con l'impiego del personale comunale.

Art. 4 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'iscrizione al servizio è annuale (anno scolastico) e si intende per tutti i giorni della settimana.
2. Dall'anno scolastico 2024/2025 la richiesta d'iscrizione al servizio di refezione scolastica deve essere effettuata da almeno uno dei genitori (o dal tutore) compilando un modulo telematico sul portale dedicato.
3. Le domande d'iscrizione devono essere presentate nei termini annualmente individuati con una Delibera di Giunta comunale. L'Ufficio Pubblica Istruzione, oltre alla pubblicazione prevista per legge all'Albo Pretorio e al sito istituzionale del Comune, in collaborazione con gli Istituti Scolastici provvederà ad informare le famiglie utilizzando altre forme di divulgazione come per esempio il registro elettronico.
4. Le domande presentate oltre i termini stabiliti e quelle presentate nel corso dell'anno scolastico saranno inserite in una lista d'attesa stilata in ordine di presentazione e potranno essere accolte solo compatibilmente con la disponibilità di posti e con le esigenze organizzative di servizio.
5. In seguito sarà comunicata agli utenti l'ammissione/non ammissione al servizio, la relativa quota di partecipazione alla spesa e ogni altra informazione utile.
6. Le domande di ammissione tardive, anche nel caso di alunni che si iscrivono a scuola nel corso dell'anno scolastico, saranno poste in coda alla graduatoria, tenendo conto dell'ordine di arrivo della domanda.

Art. 5 – MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica viene erogato nei giorni previsti dal Calendario scolastico deliberato dagli istituti scolastici.
2. La fascia oraria prevista per la distribuzione dei pasti è indicativamente tra le 12:15 e le 14:00.
3. In base alla capienza dei refettori, il servizio di refezione scolastica potrà essere svolto in più turni; le classi presenti ad ogni turno sono scelte dal referente scolastico a seconda delle attività didattiche.
4. Per ogni fruitore della refezione scolastica viene allestito il posto a tavola.
5. E' responsabilità del genitore/tutore la comunicazione della disdetta del pasto entro le ore 09:30 con utilizzo del portale dedicato.

Art. 6 - PRIORITA' NELL'AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Qualora si registrasse un esubero di richieste rispetto ai posti disponibili, l'Ufficio Pubblica Istruzione predisporrà una lista d'attesa che terrà conto delle richieste presentate sulla base delle seguenti priorità nell'ordine in cui sono indicate:
 - 1) alunni di cui entrambi i genitori (o l'unico genitore in caso di famiglie monogenitoriali) siano impegnati in attività lavorativa nell'orario del pranzo.
 - 2) alunni residenti alla distanza maggiore della scuola;
 - 3) in ordine di numero di protocollo della domanda

Art. 7 – RINUNCIA AL SERVIZIO

1. La rinuncia al servizio può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico e deve essere

comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione o inviando una Pec all'indirizzo protocollo@cert.comune.offlaga.bs.it.

2. La rinuncia è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa può essere ripresentata soltanto per l'anno scolastico successivo.
3. La mancata fruizione del servizio per 15 (quindici) giorni consecutivi, senza una adeguata motivazione comporta la cancellazione dell'alunno/a dal servizio di refezione.

Art. 8 – TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solamente mediante domanda di iscrizione che comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe.
2. La valorizzazione della tariffa è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto e determinata in base alle condizioni economiche (Attestazione Isee in corso di validità) di ciascuna famiglia.
3. La mancata presentazione dell'Attestazione Isee in corso di validità comporta l'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio.
4. L'Attestazione Isee presentata al momento dell'iscrizione si considera valida fino al termine dell'anno scolastico per il quale viene inoltrata.
5. Dall'anno scolastico 2024/2025 il pagamento avverrà in modalità automatica con addebito quotidiano dell'importo del singolo pasto non disdetto (entro le ore 09:00 del giorno stesso) sul portafoglio elettronico.
6. E' responsabilità del genitore/tutore la comunicazione della disdetta del pasto entro le ore 09:00. In assenza di comunicazione il portale provvederà all'addebito del pasto sia esso consumato o meno.
Le presenze e le assenze riguardanti il servizio mensa saranno rilevate attraverso il portale dedicato. L'allontanamento dell'alunno/a dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto comporta il pagamento del pasto, anche se non usufruito, qualora la comunicazione non sia stata resa nota al portale dedicato entro le ore 09:00 del medesimo giorno.
Nel caso di mancato pagamento di dieci pasti consecutivi l'utente sarà escluso dal servizio e potrà essere riammesso solo quando sarà stato ricaricato il portafoglio elettronico.
7. **Qualora l'addebito della tariffa generi un saldo negativo verrà inviato ai genitori/tutori un messaggio di richiesta di versamento. Nel caso in cui il saldo permanga in negativo per 60 giorni consecutivi l'utente sarà escluso dal servizio e verrà inviato un sollecito al domicilio della famiglia/tutore dalla cui data di notifica saranno previsti ulteriori 30 giorni decorsi i quali verrà avviato il procedimento di accertamento con l'applicazione di sanzioni ed interessi previsti dalla normativa**

Art. 9 – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEGLI UTENTI

1. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili solo agli iscritti al servizio refezione e soltanto per lo scopo previsto dal servizio stesso.
2. All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti da chi gestisce il servizio di refezione per il Comune, salvo particolari esigenze dei minori che dovranno essere comunicate e documentate preventivamente.
3. Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio.
4. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno/a, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, l'Istituzione scolastica procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia/tutore del minore interessato. Gli eventuali danni arrecati dagli/dalle alunni/e agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dagli stessi genitori/tutore degli/delle alunni/e.

Art. 10 – COMMISSIONE MENSA

1. Al fine di permettere la partecipazione dei genitori al costante monitoraggio del sistema di refezione scolastica ed al fine stesso di sviluppare proposte tese al miglioramento del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale di un organo di tipo consultivo, "la Commissione mensa".

In particolare, essa ha la finalità di:

- favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica erogato nel corso dell'anno scolastico;
- attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza, anche fornendo proposte di adeguamento del servizio, utili ad un migliore e più efficace funzionamento dello stesso, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- verificare che sia assicurato un servizio ottimale nell'interesse dell'utenza (monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio).

Art. 11 – DATI PERSONALI E PARTICOLARI (ex dati sensibili)

1. Il Servizio di Pubblica Istruzione del Comune di Offlaga utilizzerà i dati personali e particolari degli utenti ai sensi del Reg. UE 679/2016 "GDPR" ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di mensa scolastica.
2. Per i suddetti fini, qualora per l'erogazione del servizio ci si avvale di una Ditta esterna, i dati verranno trasmessi anche a quest'ultima, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Ai genitori e agli esercenti la responsabilità genitoriale, al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, viene fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento devono ritenersi abrogate le norme Regolamentari di questo Comune eventualmente in contrasto con le sue disposizioni.