



COMUNE DI MANDURIA
PROVINCIA DI TARANTO
SERVIZI ALLE SCUOLE

MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE PER
L' ORGANIZZAZIONE E ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
IN RELAZIONE ALL' APPLICAZIONE I.S.E.E.

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Destinatari
- Art. 3 – Iscrizioni
- Art. 4 – Istruttoria delle domande
- Art. 5 – Regime tariffario
- Art. 6 - Limiti ISEE per usufruire della riduzione
- Art. 7 – Modalità di pagamento delle tariffe
- Art. 8 – Organizzazione del servizio
- Art. 9 – Utenti
- Art. 10 – Rilevazione delle presenze
- Art. 11 – Commissione mensa
- Art. 12 – Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina i rapporti con l'utenza in ordine all'erogazione del servizio di mensa scolastica, in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa. Come finalità principale si propone la ricerca di forme di comunicazione e consultazione, allo scopo di 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 stesso.

Art. 2 Destinatari

La disciplina contenuta nel presente regolamento è rivolta agli alunni delle scuole che ricadono nella gestione comunale.

Art. 3 Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio di mensa scolastica è per anno scolastico e va effettuata entro il 15 settembre di ogni anno presso la sede dell'ufficio Servizi Scolastici con le seguenti modalità:
 - Sottoscrizione dello stampato di iscrizione allegando l'attestazione **ISEE relativa all'ultimo reddito certificabile ai sensi della vigente normativa;**
2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno scolastico, a condizione che ci sia disponibilità di posti mensa, e che siano adeguatamente motivate con riferimento ai ritardi, in tal caso però il servizio sarà attivato compatibilmente con le procedure amministrative necessarie, da concludersi entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della domanda.
3. La domanda di riduzione del pagamento della tariffa, corredata dall'attestazione ISEE dovrà essere inoltrata su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio preposto e facente parte del presente regolamento (Allegato "A" al presente atto).
4. Per le domande presentate durante il corso dell'anno scolastico, la riduzione della tariffa avrà effetto dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Art.4 Istruttoria della domanda

L'ufficio Servizi alle Scuole, espleta l'istruttoria delle domande pervenute, provvederà all'ammissione dell'utente al servizio con tariffa agevolata.

Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione del Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 109/1998.

Art. 5 Regime tariffario

1. La fruizione del servizio di mensa scolastica comporta il pagamento delle tariffe di cui all'art. 6.
2. Le famiglie con più di un figlio frequentante la mensa hanno diritto alla riduzione del 50% per il secondo figlio.
3. Dal terzo figlio in poi frequentante la mensa, le famiglie hanno diritto ad una ulteriore riduzione dell' 80%.
4. **Alla Giunta Comunale è demandata l'articolazione tariffaria per soggetti deboli, previa preventiva e documentata valutazione da parte dell'ufficio Servizi Sociali dell'Ente.**

Art. 6 Limiti ISEE per usufruire della riduzione

Hanno diritto alla riduzione delle tariffe comunali, relative al servizio di mensa scolastica, gli alunni appartenenti a famiglie residenti, in base ai limiti dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (definito ISEE) come di seguito indicato:

- **Da € 0 a € 6.000,00 = € 23,00 (1,05 a pasto x 22 pasti),**
- **Da € 6.000,01 a € 10.000,00 = € 30,00 (1,36 a pasto x 22 pasti),**
- **Da € 10.000,01 a € 20.000,00 = € 40,00 (1,81 a pasto x 22 pasti),**
- **Da € 20.000,01 a € 30.000,00 = € 45,00 (2,04 a pasto x 22 pasti),**
- **Da € 30.000,01 a € 40.000,00 = € 50,00 (2,27 a pasto x 22 pasti),**
- **Oltre € 40.000,01 = € 66,00 (3,00 a pasto x 22 pasti).**

Art. 7 Modalità di pagamento delle tariffe

1. Il servizio di riscossione della tariffa relativa al servizio mensa è organizzato presso l'ufficio servizi scolastici, secondo le seguenti modalità:
 - Acquisto di blocchetti contenenti n. 22 buoni pasto previa consegna dell'attestazione di avvenuto versamento sul c.c.p. n. 12241741 intestato a "Comune di Manduria – Ufficio Servizi alle scuole - 74024 Manduria".

A tal fine l'ufficio Servizi alle scuole fornisce le informazioni e i dati necessari al regolare svolgimento del servizio.

Art. 8 Organizzazione del servizio

1. Il servizio viene erogato, in linea di massima, in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole che deve essere comunicato, prima dell'inizio dell'anno scolastico, dai Dirigenti scolastici all'ufficio Servizi alle scuole.
2. Ogni plesso di scuola è dotato di un locale adibito a refettorio.
3. L'accesso ai refettori è consentito, oltre che agli alunni, al Dirigente Scolastico, al personale docente, al personale della Ditta appaltatrice, al personale comunale, al personale dell'Azienda U.S.L. competente per territorio, ai componenti della Commissione Mensa di cui all'art. 10.

Art. 9 Utenti

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di mensa scolastica gli alunni delle scuole che ricadono nella gestione comunale, che hanno acquistato i buoni mensa secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 7 del presente regolamento.
2. Sono ammessi ad usufruire del servizio:
 - gli insegnanti delle scuole che ricadono nella competenza comunale, che durante l'orario di servizio provvedono all'assistenza degli alunni durante il momento del pranzo,
 - gli assistenti agli alunni diversamente abili che durante l'orario di servizio provvedono all'assistenza degli alunni durante il momento del pasto.

Art. 10 Rilevazione delle presenze

1. Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti delle scuole interessate al servizio, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.
2. La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 9,30 di ogni mattina, previa comunicazione all'addetto della ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il personale addetto comunicherà immediatamente la variazione alla ditta.

Art. 11 Commissione Mensa

1. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione dell'utenza nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di refezione scolastica. **A tal fine, entro la data del 15 ottobre di ogni anno, è istituita la Commissione Mensa.**

Tale commissione è composta come segue:

- Sindaco o Assessore delegato;
- N. 1 componente della minoranza politica consiliare, nominato dal Sindaco sentite le minoranze;
- N. 1 insegnante e n. 1 genitore per ogni plesso scolastico in cui è attivato il servizio di mensa scolastica, segnalati dal competente Capo d'istituto, previa deliberazione di designazione del Consiglio di Circolo e/o di Istituto;
- N. 1 medico del Servizio Igiene e Sanità pubblica della ASL TA 1, formalmente segnalato dalla competente ASL.
- Funzionario dell'ufficio in qualità di segretario;
- **Il Presidente della Commissione mensa è individuato nella persona del Sindaco o Assessore delegato.**

La Commissione provvederà al controllo sui pasti mediante sopralluoghi sul luogo di cottura e nei refettori durante il momento della distribuzione e consumazione dei pasti, purchè la visita sia stata precedentemente concordata e decisa tra i componenti della commissione. Le visite debbono aver

luogo, comunque, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione e del Dirigente medico indicato dall'ASL TA/1, già componente. L'insegnante indicato da ogni plesso scolastico nell'ambito della commissione mensa deve verificare la corrispondenza del pasto giornaliero somministrato dall'azienda incaricata rispetto al menù del giorno. Eventuali anomalie riscontrate devono essere prontamente comunicate all'ufficio Servizi alle scuole.

La Commissione può proporre, sentito il parere dell'ASL e concordato con la ditta appaltatrice, un eventuale modifica del menù.

L'obiettivo della Commissione è quello di verificare l'andamento del servizio di mensa scolastica erogato dall'Ente locale nel corso dell'anno scolastico, fornendo proposte migliorative al buon funzionamento dello stesso.

L'incarico di componente della Commissione è a titolo gratuito. L'Amministrazione Comunale, acquisiti i nominativi dei designati, dagli Enti e dalle Scuole, provvederà, con atto della Giunta Comunale, alla nomina dei componenti, entro il 31 ottobre.

Art. 12 Entrata in vigore

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è revocato il regolamento adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 25/2014.