



Unité des Communes valdôtaines MONT-ROSE
Regione Autonoma della Valle d'Aosta

**Regolamento disciplinante il servizio mensa
a favore degli alunni della Scuola secondaria
di primo grado
"Carlo Viola" di Pont-Saint-Martin.**

approvato con deliberazione della Giunta n. 57 del 24.08.2023
aggiornato con deliberazioni della Giunta n. 78/2024 e n. 69/2025

Indice

Articolo 1	Finalità del servizio	2
Articolo 2	Modalità di gestione del servizio	2
Articolo 3	Destinatari del servizio	2
Articolo 4	Modalità di iscrizione e ammissione al servizio.....	2
Articolo 5	Assistenza personalizzata per utenti disabili.....	2
Articolo 6	Applicativo informatico per la prenotazione/cancellazione dei pasti	3
Articolo 7	Organizzazione del servizio	3
Articolo 8	Sospensione del servizio.....	3
Articolo 9	Modalità di compartecipazione e pagamento.....	3
Articolo 10	Diritti e doveri degli utenti	4
Articolo 11	Controlli	4
Articolo 12	Commissione mensa	4
Articolo 13	Disposizioni finali	4

Articolo 1 Finalità del servizio

1. Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale, rientrante tra i servizi attivati non per obbligo istituzionale, utilizzati a richiesta dell'utente e non dichiarati gratuiti da legge nazionale o regionale.
2. L'Unité Mont-Rose attiva il servizio di mensa scolastica a favore degli alunni della Scuola secondaria di primo grado "Carlo Viola" di Pont-Saint-Martin, quale intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, consentendo la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.
3. L'Unité attiva altresì, a corredo del servizio mensa, il servizio di assistenza e sorveglianza agli utenti iscritti al servizio mensa.
4. Al pari di altri momenti della giornata scolastica, il servizio nel suo complesso ha finalità anche socio-educative nei confronti degli alunni, favorendo l'aggregazione sociale del gruppo.
5. Il servizio ha inoltre l'obiettivo di educare a una corretta alimentazione attraverso una dieta studiata nel rispetto della salute dei minori a cui è rivolta, in collaborazione con le Strutture dell'Azienda USL competenti in materia di nutrizione.

Articolo 2 Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio di mensa scolastica è gestito con le modalità previste dagli atti di programmazione interna dell'Unité.
2. Il servizio è garantito con il coordinamento dell'Unité in sinergia, secondo le rispettive competenze, con il Comune di Pont-Saint-Martin, l'Istituzione Scolastica e ogni altro soggetto e/o organismo coinvolti ai fini del corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.
3. All'Unité competono:
 - iscrizione e gestione delle prenotazioni dei pasti per il tramite di appositi servizi online;
 - preparazione, confezionamento e fornitura dei pasti;
 - trasporto dei pasti presso i locali dedicati alla mensa;
 - porzionamento e distribuzione;
 - assistenza e sorveglianza agli alunni;
 - pulizia dei locali mensa.
4. L'Unité adotta tutti gli strumenti necessari per il controllo puntuale delle modalità di svolgimento del servizio in ogni suo aspetto.
5. I pasti sono preparati secondo i menù vigenti. La dieta è articolata in quattro settimane e strutturata in due periodi: invernale ed estivo, in modo da consentire l'introduzione di varietà di pietanze rispetto alla stagionalità dei prodotti.

Articolo 3 Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado "Carlo Viola" di Pont-Saint-Martin, per i quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio e/o alle attività organizzate dall'Istituzione scolastica in orario pomeridiano.
2. Può inoltre usufruire del servizio di mensa scolastica il personale docente, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa, nonché, previo pagamento della quota di contribuzione nell'importo stabilito dall'Unité stessa:
 - il personale presente nella scuola per stages/tirocini;
 - il personale docente e non, in servizio presso il plesso scolastico di cui trattasi e previa convenzione con la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Articolo 4 Modalità di iscrizione e ammissione al servizio

1. La fruizione del servizio è subordinata alla presentazione di istanza di iscrizione, entro i termini e con le modalità stabilite tempo per tempo dall'Unité e rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unité.
2. L'iscrizione al servizio comporta l'obbligo di rispettare il regolamento e l'accettazione di tutte le condizioni e le modalità di pagamento delle quote a carico degli utenti stabilite dall'Unité.
3. Il rinnovo dell'istanza è effettuato annualmente nei tempi e con le modalità stabilite dall'Unité.
4. È, in ogni caso, fatto obbligo ai richiedenti di comunicare all'Unité tutte le eventuali variazioni dei dati contenuti nell'istanza originale e intervenute successivamente alla presentazione dalla medesima.
5. L'eventuale ritiro dal servizio, nel corso dell'anno scolastico, non dà diritto alla restituzione della quota di iscrizione.
6. È facoltà della Giunta dell'Unité non ammettere al servizio alunni appartenenti a nuclei familiari con morosità pregressa o con procedimento di riscossione coattiva in corso nell'ambito di altri servizi gestiti dall'Unité, dai Comuni del comprensorio, ovvero dai Comuni di residenza degli alunni stessi.

Articolo 5 Assistenza personalizzata agli utenti con disabilità

1. L'Unité assicura il servizio di assistenza personalizzata per gli utenti con disabilità. Ai fini dell'attivazione, ogni anno l'esercente la potestà genitoriale richiede il servizio, eventualmente corredando l'istanza della opportuna documentazione atta a individuare il tipo di bisogni dell'utente disabile e, conseguentemente, il tipo di assistenza da fornire.

2. Posto che il servizio è essenziale per favorire l'integrazione e l'inclusione degli utenti con disabilità l'attivazione dell'assistenza personalizzata non comporta incremento della tariffa a carico delle famiglie.

Articolo 6 Applicativo informatico per la prenotazione/cancellazione dei pasti

1. L'Unité rende disponibile, per la prenotazione/cancellazione dei pasti degli utenti, un applicativo informatico.
2. La gestione dei pasti acquistati e le relative prenotazioni/cancellazioni sono a carico degli esercenti la potestà genitoriale e sono effettuate tramite applicativo informatico che contabilizza la presenza dell'alunno al servizio mensa e il conseguente addebito di ciascuna fruizione. L'esercente la potestà genitoriale monitora lo stato dei pasti consumati e degli addebiti sull'applicativo stesso.
3. Orari e limiti alla prenotazione/cancellazione del pasto sono fissati tempo per tempo dall'Unité in accordo con l'Istituzione scolastica e comunicati ogni anno con l'apertura delle iscrizioni.
4. Il pagamento dei pasti è preventivo e deve essere effettuato tramite il canale pagoPA, così come previsto dalla normativa e dalle disposizioni puntuali pubblicate in merito sul sito dell'Unité.
5. La certificazione delle spese sostenute per il servizio è rilasciata, previa istanza scritta indirizzata all'Unité da parte dell'esercente la potestà genitoriale e per i soli usi consentiti dalla legge, nel termine di trenta giorni.
6. Eventuali pasti acquistati e risultanti eccedenti rispetto al triennio possono essere rimborsati o attribuiti ad altro utente, su espressa richiesta dell'esercente la potestà genitoriale e nelle modalità stabilite dall'Unité.

Articolo 7 Organizzazione del servizio

1. Il servizio è erogato in funzione del calendario scolastico e dell'articolazione dell'orario.
2. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nei locali mensa è vietato consumare pasti non forniti dal servizio stesso.
3. Rispetto al menù stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse per gli alunni con particolari problemi di salute, allergie e intolleranze, ovvero per motivi culturali e religiosi. La preparazione di menù particolari, sempre in capo all'Unité, è prevista per:
 - a. motivi di salute, su istanza di soggetto esercente la potestà genitoriale dell'alunno, allegando certificato rilasciato dal medico di Sanità pubblica curante, con esplicitata la diagnosi e il tipo di dieta da seguire, gli alimenti non tollerati e ogni altro elemento utile e necessario al fine di programmare correttamente la dieta, nonché la durata della prescrizione;
 - b. motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su istanza di soggetto esercente la potestà genitoriale dell'alunno, da presentarsi all'Ufficio protocollo dell'Unité o al personale addetto al servizio, entro le ore 9:00 dello stesso giorno, senza certificazione medica. Detta richiesta avrà validità per un periodo non superiore a 48 ore;
 - c. motivi religiosi, su istanza di soggetto esercente la potestà genitoriale dell'alunno da presentarsi all'Ufficio protocollo dell'Unité, corredata da autocertificazione del regime dietetico da seguirsi. La dieta differenziata è accordata, fatti salvi gli eventuali limiti organizzativi e/o economici, derivanti dall'approvvigionamento delle derrate necessarie.
4. Il rispetto della programmazione alimentare (menù), prevede una minima variabilità riferibile esclusivamente a cause di forza maggiore, quali impossibilità di fornitura alimenti per la preparazione del pasto, scioperi del personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti o situazioni contingenti per le quali si presenti la necessità immediata di variazioni.
5. L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre agli alunni iscritti al servizio, al personale dell'Istituzione scolastica e al personale docente, al personale e agli Amministratori degli Enti preposti alla gestione e al controllo, al personale delle eventuali ditte appaltatrici del servizio.

Articolo 8 Sospensione del servizio

1. La sospensione del servizio è contemplata esclusivamente per forze di causa maggiore. In tal caso, l'Unité provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle famiglie degli alunni iscritti al servizio, tramite l'Istituzione scolastica.
2. In caso di assemblee o scioperi del personale docente, l'Unité assicura ugualmente il servizio se è previsto il regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi.

Articolo 9 Modalità di compartecipazione e pagamento

1. La mensa scolastica, in quanto servizio a domanda individuale garantito dall'Unité, comporta un vincolo contrattuale e il pagamento di quote in capo agli utenti.
2. La quota di contribuzione è determinata dalla Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, ai fini della formazione del bilancio di previsione, con decorrenza, di norma, dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
3. Le quote di contribuzione vigenti al momento della presentazione dell'istanza di ammissione al servizio possono subire modifiche e variazioni, in qualsiasi momento, per sopravvenute disposizioni normative e/o regolamentari e/o attuative, per decisione assunta in modo unilaterale e insindacabile dall'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, per il ripristino degli equilibri di bilancio dell'Unité, nonché per ogni altra fattispecie prevista dalla vigente normativa.

4. È facoltà della Giunta ridurre la quota a carico dei minori appartenenti a nuclei familiari disagiati, previa presentazione di apposita istanza e sulla base di specifica relazione del competente servizio sociale, che evidenzia le condizioni di effettivo disagio socio – economico della famiglia.

Articolo 10 Diritti e doveri degli utenti

1. Gli utenti sono tenuti ad adottare una condotta uniformata alla correttezza e alla collaborazione, a rispettare le persone addette al servizio, gli altri utenti, la struttura, gli arredi e le attrezzature, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità e dell'incolumità delle persone, o che possano arrecare danni ai locali e alle attrezzature.
2. In caso di assenza ingiustificata o del verificarsi di atti di indisciplina da parte degli utenti, gli addetti al servizio di assistenza segnalano nella stessa giornata l'accaduto all'Unité, che informa i genitori e l'Istituzione scolastica. Nel caso gli assistenti continuassero a verificare e, conseguentemente, a comunicare un comportamento recidivo e il perdurare di atti di indisciplina nonostante la segnalazione ai familiari, l'Unité potrà comminare all'alunno la sospensione temporanea dal servizio per un numero di giorni dipendente dalla gravità dell'atto, con comunicazione scritta alla famiglia e all'Istituzione scolastica.
Nel caso in cui l'episodio di indisciplina rilevato sia di tipo fisico, l'utente o gli utenti coinvolti saranno esclusi dal servizio per un numero di giorni dipendente dalla gravità dell'atto. Tale misura si rende necessaria per tutelare l'incolumità degli alunni, del personale scolastico e per riaffermare l'importanza del rispetto reciproco e delle regole di comportamento.
Dopo due sospensioni temporanee è facoltà dell'Ente sospendere definitivamente l'utente dal servizio.
3. In caso di danni a locali e attrezzature, agli utenti può essere richiesto il risarcimento. La mancata individuazione dei responsabili, comporta l'addebito a tutti gli utenti presenti al momento del danno.
4. L'uso del cellulare durante il tempo mensa, è sempre vietato in applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.3.2007, Circolare ministeriale 5274/2024), fatte salve esigenze particolari o urgenze.

Articolo 11 Controlli

1. L'Ente garantisce il rispetto della normativa in materia di "autocontrollo igienico degli alimenti", di cui al D. Lgs. n. 155/1997, in attuazione delle direttive 93/43 CEE e 96/03 CEE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti, sia con riferimento alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di mensa scolastica.

Articolo 12 Commissione mensa

1. L'Unité, al fine di assicurare la massima trasparenza e partecipazione della collettività nella gestione del servizio, nomina all'inizio di ogni anno scolastico una Commissione mensa composta, di norma, da un rappresentante dell'Unité, dal referente del servizio per l'Unité stessa, da due rappresentanti dei genitori, da un docente in rappresentanza dell'Istituzione scolastica, questi ultimi designati dai competenti organi scolastici.
2. L'Unité riconosce alla Commissione Mensa l'importante compito di contribuire alla verifica e allo sviluppo della qualità del servizio offerto. La commissione, ha funzioni consultive e ha il compito di mantenere il collegamento tra utenti e Amministrazione, effettuando il monitoraggio del servizio reso relativamente a:
 - a. organizzazione della distribuzione;
 - b. qualità delle pietanze somministrate;
 - c. qualità del servizio di assistenza.
3. La Commissione si riunisce su iniziativa dell'Unité o su istanza di almeno due componenti.
4. I componenti della Commissione, ai fini del monitoraggio di cui al punto 2, possono fruire del pasto presso i locali della mensa in orario di servizio.
5. La Commissione è tenuta ad esprimersi su ogni specifica richiesta formulata dall'Unité, unico interlocutore a cui riferirsi per il corretto funzionamento del servizio.
6. L'incarico di componente della Commissione mensa è svolto a titolo gratuito.

Articolo 13 Disposizioni finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia, in quanto applicabile.
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione d'approvazione e, a partire da tale data, sono abrogate le precedenti disposizioni dell'Ente con esso contrastanti.

--==ooOoo==--