

Allegato al Regolamento d'Istituto



**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

REGOLAMENTO MENSA SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica contribuisce ad agevolare la frequenza e la partecipazione all'attività scolastica degli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia a tempo pieno prolungato. Pertanto rappresenta nel contempo, sia un importante momento educativo e di socializzazione che uno strumento fondamentale per l'educazione alimentare.

Premesso che ogni docente che fruisce del servizio di refezione in presenza di alunni è preposto alla sicurezza ai sensi della Legge 81/08;

1. Il servizio di refezione scolastica prevede: un docente incaricato del ruolo di Referente per l'autocontrollo mensa, una Commissione Genitori formata da tre genitori designati dal Consiglio d'Istituto e una Commissione Mensa.
2. Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge.
3. Il servizio di mensa scolastica osserverà, in linea di massima, il calendario scolastico esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di mensa scolastica.
4. Durante l'intero anno scolastico il servizio mensa sarà erogato in uno spazio apposito che dispone di arredi e di attrezzature idonee secondo le normative vigenti in materia.
5. L'idoneità dei locali dovrà risultare da apposita certificazione dell'Azienda Sanitaria Locale.

6. L'adesione al servizio mensa è obbligatoria per tutti gli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia a tempo normale (8.00-15.00).
7. Il pagamento del contributo, commisurato alla situazione economica dell'intero nucleo familiare, è calcolato in base al Modello ISEE in corso di validità. Successivamente all'avvio del servizio, il contributo dovrà essere pagato entro il 20 di ogni mese. Ai fini del caricamento dei dati di pagamento sul Portale della Scuola, si invitano i genitori a conservare sempre le ricevute di pagamento.
8. Il pagamento della quota contributiva, o ticket, può essere effettuato esclusivamente tramite la Piattaforma PagoPA. Il richiedente del servizio mensa potrà accedere al Portale della Scuola alla sezione "Servizi Online" tramite SPID, C.I.E. o credenziali comunali.
9. I fruitori del servizio mensa scolastica con tariffa 'a consumo' (a partire dalla 5° fascia in poi) alla fine dell'anno scolastico, possono richiedere entro la data del 31 luglio c. a. scolastico, il rimborso dei pasti non usufruiti utilizzando apposita modulistica.
10. Alla rilevazione delle presenze giornaliere di alunni e insegnanti che fruiscono del servizio mensa provvedono le insegnanti in servizio della 1^ ora, ognuno per la propria sezione. L'elenco delle presenze viene inviato agli uffici della sede centrale tramite e-mail a partire dalle 8,30 per essere caricato sul Portale Scuola entro le ore 9,00 di ogni mattina.
11. Qualora un bambino si assenti nelle ore successive alla prenotazione del pasto, questo sarà addebitato al richiedente anche se non verrà consumato.
12. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Sono ammesse diete speciali: - per motivi di salute (allergie per particolari e specifici cibi, morbo celiaco, favismo, etc), dietro presentazione di certificazione medica; - per motivi etici/religiosi che comportino il divieto di consumare determinati cibi. Nei locali mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica.
13. La richiesta di usufruire di una dieta speciale deve essere corredata da una dichiarazione dell'esercente la patria potestà e deve essere presentata all'Ufficio Protocollo Comunale redatta su apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
14. Le tabelle dietetiche ed i menù stagionali, predisposti dagli organi competenti, sono consegnati direttamente alla scuola ed alla ditta di ristorazione. I genitori potranno visionarne copia affissa nella bacheca della scuola.