

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinassargiu
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa s. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”
(Provincia di Oristano)

REGOLAMENTO **DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA** **per la scuola dell’Infanzia e Primaria**

EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Azione	Data
Redazione	04/08/2026
Verifica	
Approvazione	deliberazione A.d.S. n. 25 del 10-08-2026

REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza	Data emissione/approvazione	Modifiche apportate
1.0	deliberazione A.d.S n. 36 del 12.07.2021	Prima versione documento
1.1	deliberazione A.d.S. n. 25 del 10-08-2026	adeguamento contenuti al quadro normativo attuale; introduzione art. 14 – "Morosità e recupero delle somme dovute" e revisione art. 18 – "Tutela dei dati personali"

Sommario

Art. 1 – Finalità del servizio	3
Art. 2 – Destinatari del servizio	3
Art. 3 – Accesso al servizio.....	3
Art. 4 – Organizzazione del servizio.....	3
Art. 5 – Periodo di funzionamento	3
Art. 6 – Comportamento degli alunni.....	4
Art. 7 – Pasti	4
Art. 8 – Situazioni particolari	4
Art. 9 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio.....	4
Art. 10 – Tariffe.....	4
Art. 11 – Agevolazioni.....	4
Art. 12 – Pagamenti.....	5
Art. 13 – Modalità di pagamento	5
Art. 14 – Morosità e recupero delle somme dovute	6
Art. 15 – Commissione mensa	6
Art. 16 – Modalità di controllo della Commissione mensa	7
Art. 17 – Reclami e segnalazioni	7
Art. 18 – Informativa agli utenti	7
Art. 19 – Tutela dei dati personali	8
Art. 20 – Riferimenti normativi.....	8
Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicità del regolamento	9

Art. 1 – Finalità del servizio

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio secondo i principi dell'art. 4 della L.R. 20 marzo 1980, n. 31, assicurando agli alunni la partecipazione alle attività scolastiche per l'intera giornata.

Il servizio mensa scolastica costituisce un servizio a domanda individuale.

Il servizio concorre altresì alla promozione dell'educazione alimentare, dell'inclusione scolastica e del benessere degli alunni.

Art. 2 – Destinatari del servizio

Il servizio di mensa scolastica è rivolto a tutti gli alunni iscritti e frequentanti le scuole statali ubicate nel territorio dell'Unione (infanzia e primaria), per i quali l'arco di durata delle lezioni è articolato in due frazioni giornaliere.

Potrà usufruire del servizio anche il personale docente e ATA delle scuole in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa ed assistenza, avente diritto in base alla normativa vigente, purché previamente autorizzato dall'Istituzione scolastica competente. Potrà, altresì, usufruire del servizio, il personale socio-assistenziale ed educativo eventualmente presente durante il servizio mensa a supporto di alunni con disabilità o con bisogni educativi specifici.

Art. 3 – Accesso al servizio

L'accesso al servizio da parte degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e primaria, residenti e non residenti nei Comuni del territorio dell'Unione, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio da parte dei genitori o esercenti la potestà sui minori, rivolta a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

L'iscrizione comporta l'accettazione delle modalità organizzative del servizio e degli obblighi di pagamento relativi ai pasti prenotati secondo il sistema adottato dall'Unione.

L'iscrizione alle scuole del territorio non sostituisce l'obbligo di iscrizione al servizio di mensa scolastica da effettuare secondo le suddette disposizioni.

Art. 4 – Organizzazione del servizio

Le modalità di gestione del servizio sono rese note con apposite informative o mediante inserimento nell'applicativo e/o nel sito web dell'Unione di Comuni Alta Marmilla.

La gestione e l'erogazione del servizio avvengono in forma indiretta, mediante affidamento ad impresa esterna specializzata nel settore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per la gestione del servizio di mensa scolastica verranno assunte le necessarie forme di collaborazione e coordinamento con gli istituti scolastici.

Art. 5 – Periodo di funzionamento

Il periodo di funzionamento del servizio di mensa scolastica è stabilito in funzione dell'organizzazione scolastica, secondo il calendario scolastico adottato dall'Istituto Comprensivo competente e sulla base dell'organizzazione del tempo scuola e dei rientri pomeridiani.

Il servizio viene garantito, indicativamente, per la scuola dell'infanzia dal mese di ottobre al mese di giugno e per la scuola primaria dal mese di ottobre al mese di maggio, nei giorni con attività didattica pomeridiana ed in funzione agli orari scolastici stabiliti dall'Istituto Comprensivo.

L'Unione si riserva la possibilità di prolungare e/o garantire l'erogazione del servizio di mensa durante attività ed iniziative estive organizzate direttamente dall'Unione o dall'Istituto Comprensivo, con modalità (tempi/pagamenti ecc.) da definire di volta in volta in accordo tra le parti e con l'impresa appaltatrice.

Art. 6 – Comportamento degli alunni

Durante il servizio di ristorazione scolastica gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto tra loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza.

Gli stessi alunni dovranno, altresì, avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature ed utilizzare in modo adeguato quanto messo a disposizione.

Art. 7 – Pasti

Il pasto verrà consumato negli orari stabiliti dall'Istituto Comprensivo.

Il servizio prevede la somministrazione alternativa di due menù stagionali, invernale ed estivo.

Il menù è elaborato sulla base delle tabelle dietetiche vidimate dal servizio igiene degli alimenti e nutrizione (SIAN) dell'Azienda sanitaria territorialmente competente.

I menù sono esposti nei refettori dei singoli plessi scolastici. Sono, altresì, pubblicati nell'applicativo e/o sul sito istituzionale dell'Unione e trasmessi all'Istituto Comprensivo per l'esposizione all'albo scolastico.

Art. 8 – Situazioni particolari

Gli utenti sono tenuti ad uniformarsi ai menù stabiliti.

Deroghe e diete particolari sono ammesse:

- per motivi di salute, allergie o intolleranze alimentari, previa presentazione di idonea certificazione medica e secondo le indicazioni del competente Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda sanitaria territorialmente competente;
- per motivi etico-religiosi.

Qualora la certificazione medica preveda una validità temporanea, il genitore è tenuto a presentare aggiornamento o rinnovo della documentazione entro la relativa scadenza.

La richiesta di dieta speciale deve essere presentata dal genitore o esercente la potestà genitoriale, ovvero tutore o affidatario, o dall'interessato, all'ufficio dell'Unione secondo l'apposita modulistica.

Nel caso in cui durante l'anno scolastico si verifichi la condizione per cui l'alunno necessiti temporaneamente per lievi motivi di salute, di dieta leggera – comunemente definita "dieta in bianco" - il genitore dovrà effettuare la relativa richiesta tramite il sistema informatico, o secondo le modalità organizzative definite dall'Unione.

Art. 9 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

L'iscrizione al servizio di mensa scolastica, quale servizio a domanda individuale, comporta l'obbligo di contribuzione al costo del servizio secondo le tariffe stabilite dall'Unione.

Il personale docente e non docente delle scuole addetto alla vigilanza educativa ed assistenza degli alunni durante la mensa usufruisce gratuitamente del servizio, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute assegnati dal Ministero dell'Istruzione agli enti locali ai sensi della normativa vigente.

Il personale socio-assistenziale ed educativo eventualmente presente durante il servizio mensa a supporto di alunni con disabilità o con bisogni educativi specifici può usufruire del pasto previa autorizzazione al fine della corretta rilevazione dei pasti e della relativa imputazione dei costi secondo quanto previsto dagli accordi organizzativi vigenti.

Art. 10 – Tariffe

La tariffa per la fruizione del pasto è stabilita secondo i criteri di contribuzione approvati con atto deliberativo dell'Unione.

Art. 11 – Agevolazioni

Le agevolazioni tariffarie relative al servizio di mensa scolastica sono riconosciute sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare del minore fruitore del

servizio, risultante da attestazione ISEE in corso di validità , secondo i criteri stabiliti dagli atti tariffari dell'Unione.

Ai fini dell'applicazione delle tariffe agevolate e delle eventuali esenzioni, l'Unione può acquisire e verificare il valore ISEE e/o l'attestazione ISEE in corso di validità mediante i servizi resi disponibili dall'INPS, anche tramite interoperabilità con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati o mediante ulteriori piattaforme abilitate dalla normativa vigente, ove attivate e accessibili dall'Ente.

L'utente è tenuto a dichiarare la correttezza e la completezza dei dati forniti, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rilevanti ai fini della determinazione della tariffa applicabile e a verificare la validità dell'attestazione ISEE presentata o acquisita ai fini dell'applicazione delle agevolazioni.

Qualora l'attestazione ISEE risulti non disponibile, scaduta, non valida, recante omissioni o difformità, ovvero non acquisibile mediante interoperabilità con le banche dati e le piattaforme abilitate, l'Unione può richiedere all'utente chiarimenti, integrazioni documentali o la presentazione di una nuova attestazione valida.

Fino alla regolarizzazione della posizione, l'agevolazione tariffaria non è applicata ovvero è sospesa, con applicazione della tariffa ordinaria prevista per la fascia massima, secondo il sistema tariffario vigente.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE entro i termini previsti comporta l'applicazione della tariffa massima prevista per il servizio. Resta salva la possibilità di presentare successivamente l'attestazione ISEE; in tal caso, l'agevolazione tariffaria decorre dalla data individuata dagli atti organizzativi o tariffari dell'Ente e non comporta il rimborso automatico delle somme già dovute o versate, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.

In caso di perdita dei requisiti, attestazione non valida, dichiarazioni non veritiere o agevolazioni indebitamente fruite, l'Unione procede al recupero delle somme dovute, secondo la normativa vigente e gli atti regolamentari dell'Ente.

Per l'accesso alle agevolazioni tariffarie è richiesto, di norma, il requisito della residenza in uno dei Comuni aderenti all'Unione di Comuni "Alta Marmilla".

Gli atti tariffari dell'Ente possono prevedere riduzioni per il secondo figlio e per i figli successivi frequentanti le scuole e fruitori del servizio, nonché l'esenzione totale o parziale per utenti in situazione di bisogno certificata dal Servizio sociale comunale competente.

Nel caso di trasferimento della residenza, l'utente è tenuto a darne comunicazione scritta all'ufficio competente dell'Unione. Il trasferimento può comportare la sospensione o la revoca delle agevolazioni concesse, secondo quanto previsto dagli atti tariffari e organizzativi dell'Ente.

La Giunta dell'Unione può estendere, con apposita deliberazione, l'applicazione totale o parziale delle agevolazioni tariffarie anche agli utenti non residenti nei Comuni aderenti all'Unione che frequentino istituti scolastici del territorio dell'Unione, purché siano individuate le relative modalità di copertura finanziaria e ricorrano motivate ragioni di interesse pubblico. Tali ragioni possono essere connesse, in particolare, all'organizzazione del servizio scolastico, alla continuità della frequenza, al mantenimento e alla funzionalità dei plessi scolastici del territorio dell'Unione, ovvero all'esistenza di specifici accordi o convenzioni con il Comune di residenza dell'utente.

Art. 12 – Pagamenti

Il pagamento è dovuto per i pasti effettivamente prenotati secondo il sistema di rilevazione adottato dall'Unione.

I pasti prenotati e non disdetti entro i termini e con le modalità stabilite dall'Ente sono addebitati all'utente anche se non consumati.

Eventuali uscite dell'alunno successive alla prenotazione del pasto non danno luogo a rimborso.

Art. 13 – Modalità di pagamento

I pagamenti sono effettuati mediante il sistema pagoPA o mediante gli ulteriori strumenti elettronici messi a disposizione dall'Unione , secondo la normativa vigente.

Le modalità di pagamento sono definite privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura dell'Unione.

Art. 14 – Morosità e recupero delle somme dovute

Il mancato pagamento delle somme dovute per il servizio di mensa scolastica entro i termini stabiliti comporta l'avvio delle procedure di sollecito e recupero previste dal Regolamento generale delle entrate dell'Unione di Comuni Alta Marmilla.

In caso di omesso, insufficiente o tardivo pagamento, l'Unione può inviare apposito sollecito bonario, anche mediante strumenti digitali, assegnando un termine per la regolarizzazione della posizione debitoria.

Decorso inutilmente il termine assegnato, l'Unione procede al recupero delle somme dovute secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento generale delle entrate, mediante notifica dell'atto finalizzato alla riscossione dell'entrata patrimoniale, avente efficacia di titolo esecutivo ove ne ricorrano i presupposti, e successiva attivazione delle procedure di riscossione coattiva.

L'utente può richiedere la rateizzazione del debito nei casi e secondo le modalità disciplinate dal Regolamento generale delle entrate dell'Unione.

In caso di morosità persistente e in assenza di regolarizzazione o di piano di rateizzazione regolarmente adempiuto, l'Unione può adottare ulteriori misure organizzative previste dalla normativa vigente e dagli atti dell'Ente, nel rispetto dei principi di proporzionalità, continuità del servizio pubblico e tutela dei minori.

Restano ferme le competenze dell'Unione in materia di recupero delle agevolazioni indebitamente fruite e di verifica della regolarità dei pagamenti.

Art. 15 – Commissione mensa

Al fine di collaborare per un corretto funzionamento del servizio di mensa scolastica viene istituita la commissione mensa, che esercita i seguenti ruoli:

- ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione dell'Unione, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ruolo di monitoraggio del servizio di mensa, sull'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

La commissione mensa è composta da:

- Assessore dell'Unione competente o suo delegato, in qualità di Presidente;
- Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo;
- Responsabile del servizio competente dell'Unione o suo delegato;
- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico in cui è istituito il servizio di mensa, designato – ad inizio anno scolastico – dai rispettivi organi collegiali di rappresentanza;
- un rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico in cui è istituito il servizio di mensa, designato – ad inizio anno scolastico – dai rispettivi organi scolastici;

I componenti della commissione durano in carica un anno, intendendosi come periodo di riferimento l'anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

Il gestore del servizio può partecipare alle riunioni della Commissione, su invito del Presidente o su richiesta della Commissione stessa, per la trattazione di aspetti organizzativi, tecnici o gestionali del servizio.

La commissione si riunisce almeno due volte l'anno, su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei componenti.

La convocazione dei membri deve essere fatta con avviso scritto dal Presidente contenente l'ordine del giorno, da recapitare e/o inviare, anche via e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista per l'incontro.

I verbali delle riunioni, redatti da un componente e firmati dal Presidente e dal verbalizzante, devono indicare i punti principali della discussione.

La commissione mensa svolge le seguenti funzioni:

- verifica degli aspetti qualitativi del pasto e del servizio (quantità della preparazione, qualità merceologica, organolettica e sensoriale, modalità di erogazione del servizio, rispetto del menù, accettabilità del pasto da parte degli utenti, livello qualitativo e dietetico degli alimenti, anche fini della corretta educazione alimentare);
- verifica degli aspetti tecnici organizzativi (pulizia dei locali, stoviglie, qualità ambientale del servizio, rispetto delle norme igieniche essenziali degli ambienti e locali, attrezzature, ecc.);
- coordinamento formativo del servizio attraverso l'organizzazione di momenti di incontro di formazione e di educazione alimentare e alla salute per gli utenti, attività di collaborazione con l'Amministrazione dell'Unione;
- effettua sopralluoghi nei locali di mensa scolastica;
- fornisce suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente regolamento e dalle disposizioni previste dal contratto di appalto del servizio stesso.

Art. 16 – Modalità di controllo della Commissione mensa

I componenti della Commissione mensa possono effettuare visite presso i locali di preparazione e/o distribuzione dei pasti secondo le modalità stabilite dall'Unione, nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie, del manuale di autocontrollo della ditta e senza intralciare il regolare svolgimento del servizio.

Nell'adempimento delle mansioni sopra riportate i componenti della commissione mensa svolgono un ruolo consultivo. Gli stessi non possono impartire direttive al personale addetto né formulare contestazioni dirette durante il servizio; eventuali osservazioni sono riportate nell'apposita scheda di valutazione e trasmesse all'ufficio competente dell'Unione.

L'assaggio dei cibi sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie messe a disposizione dei componenti della commissione.

Dal refettorio non possono essere prelevati e asportati campioni di cibo o campioni di nessun genere per analisi o verifiche personali. In caso di individuazione di irregolarità che comportino pericolo immediato deve essere informato subito il Responsabile del Servizio dell'ufficio competente dell'Unione, per i relativi adempimenti di competenza.

In ogni caso è fatto divieto di interferire o intralciare il regolare funzionamento del servizio.

Per ogni controllo effettuato dovrà essere compilata apposita scheda di valutazione che sarà inoltrata al competente ufficio dell'Unione per gli adempimenti di competenza.

Art. 17 – Reclami e segnalazioni

Reclami e/o segnalazioni sul servizio devono essere inoltrati in forma scritta all'Unione che provvederà ad effettuare i dovuti accertamenti e riscontri, adotterà eventuali misure correttive ritenute necessarie e procederà a fornire le opportune spiegazioni agli interessati nei modi e termini di legge.

Art. 18 – Informativa agli utenti

L'Unione assicura la piena e tempestiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione del servizio, mediante comunicazione scritta, pubblicazione sul sito internet e/o tramite altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:

- variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- variazione delle modalità di pagamento;
- variazione delle modalità di erogazione del servizio.

Art. 19 – Tutela dei dati personali

L'Unione, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 7, del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") garantisce che il trattamento dei dati personali connesso all'erogazione del servizio di refezione scolastica avvenga nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale in materia, in particolare del GDPR e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

Il trattamento è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, conformemente all'art. 5 del GDPR. In virtù del principio di responsabilizzazione, il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire e comprovare la conformità al Regolamento.

I dati personali degli alunni e dei loro genitori o esercenti la responsabilità genitoriale sono trattati per le seguenti finalità istituzionali:

- a) gestione delle iscrizioni, delle presenze e dell'erogazione del servizio di refezione scolastica;
- b) gestione di diete speciali per motivi sanitari (es. allergie, intolleranze) o etico-religiosi;
- c) gestione amministrativo-contabile, inclusa la determinazione delle fasce tariffarie, l'applicazione delle agevolazioni tramite i dati dell'attestazione ISEE e l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa vigente, nonché la gestione dei pagamenti e delle eventuali posizioni debitorie connesse al servizio;
- d) comunicazioni di servizio con le famiglie.

Il trattamento dei dati personali è effettuato per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi all'organizzazione e alla gestione del servizio di refezione scolastica, nonché per l'adempimento degli obblighi amministrativi, contabili e di controllo gravanti sull'Ente. Il trattamento di eventuali dati appartenenti a categorie particolari, ivi compresi i dati relativi alla salute trattati ai fini della gestione delle diete speciali, avviene esclusivamente nei limiti necessari all'erogazione del servizio e nel rispetto della normativa vigente.

Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, il Titolare fornisce agli interessati un'informativa completa e chiara, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR.

Ai fini dell'applicazione delle agevolazioni tariffarie relative ai servizi scolastici e ai servizi a domanda individuale, l'Unione tratta i dati personali acquisiti presso la banca dati INPS, specificamente nel tracciato per ISEE, esclusivamente per finalità istituzionali connesse:

- alla determinazione della fascia tariffaria;
- alla verifica dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni;
- ai controlli previsti dalla normativa vigente.

Per l'espletamento del servizio, l'Unione si avvale di una ditta appaltatrice che, trattando dati personali per conto del Titolare, assume la qualifica di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 8, del GDPR. Il rapporto con la ditta appaltatrice è disciplinato da un apposito contratto o altro atto giuridico scritto, redatto in conformità all'art. 28 del GDPR. Tale atto vincola il Responsabile al rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare e prevede, in particolare, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a tutela dei diritti degli interessati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale dell'Unione formalmente autorizzato e istruito e dai soggetti designati quali Responsabili del trattamento.

Art. 20 – Riferimenti normativi

Per quanto non previsto dal presente regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.

Con l'approvazione del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme previgenti in contrasto con lo stesso.

Art. 21 – Entrata in vigore e pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione ovvero, qualora la deliberazione sia dichiarata immediatamente eseguibile, dalla data di adozione della medesima.

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Alta Marmilla.

* * * *