

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE MENSE SCOLASTICHE E PER L'ESAZIONE DELLE TARIFFE

Delibera del Consiglio Comunale n. 126 del 25/07/2002

Art. 1 Oggetto del servizio

1. La mensa ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso alle scuole dell'infanzia e dell'obbligo.
2. Il comune di Ancona gestisce il servizio conformemente a quanto stabilito dal D.L. 22/12/1981 n. 786 convertito, con modificazioni, in Legge 26/02/1982 n. 51; D.L. 28/02/1983 n. 55 convertito, con modificazioni, in Legge 26/04/1983 n. 131 e dalla vigente normativa.

Art. 2 Organizzazione del servizio – iscrizioni – dimissioni

1. Il servizio mensa viene erogato all'utenza dietro domanda scritta e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato.
Ciò vale anche per le scuole elementari a tempo pieno e a tempo prolungato ove il servizio costituisce comunque un momento inscindibile dell'organizzazione e dell'attività didattica svolta nelle scuole.
2. Le date di apertura e chiusura delle mense sono stabilite dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle esigenze dell'utenza.
3. L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio o la fruizione di fatto dello stesso comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta comunale.
4. La rinuncia al servizio, va comunicata, per iscritto, al Servizio Economato del Comune di Ancona. In tal caso, il pagamento delle eventuali quote fisse si interrompe dal mese successivo a quello del ricevimento della comunicazione.
5. Nelle scuole materne, nel caso che la refezione scolastica preveda anche la merenda, questa viene erogata ai bambini che non usufruiscono del pranzo, salvo comunque l'obbligo da parte dei genitori di presentare la domanda e di pagare il dovuto. Per chi non volesse usufruire del servizio mensa merenda e pranzo, è consentito, previa comunicazione ad inizio anno all'ufficio comunale Ristorazione scolastica, di poter portare la merenda da casa rispettando le tabelle dietetiche previste dall'Organismo Nazionale della Nutrizione.
6. Nelle scuole in cui è istituita la refezione scolastica è fatto divieto di introdurre alimenti e/o bevande se non preventivamente autorizzati dall'ufficio comunale Ristorazione scolastica: comunque alimenti diversi da quelli erogati nelle mense comunali, vengono consumati sotto la totale responsabilità di chi introduce tali alimenti. Per chi non usufruisce del servizio merenda, è consentita l'introduzione di alimenti a tale uso, purché sia comunicata preventivamente ad inizio anno all'ufficio comunale Ristorazione scolastica, sotto la totale responsabilità del richiedente, sulla base delle tabelle dietetiche previste giornalmente dalla dietista.

Art. 3 Mense – controlli

1. I pasti vengono erogati sulla base di apposito menù stilato tenendo conto delle tabelle dietetiche predisposte dalla Dietista Comunale secondo le indicazioni e di parametri stabiliti dal Ministero della Sanità e O.M.S.
2. Il Servizio Economato ed il Servizio Servizi Scolastici, controllano l'andamento delle mense, effettuando controlli sulla qualità e quantità delle merci, sul rispetto dei menù settimanali predisposti e sulla effettiva corrispondenza dei pasti erogati alle quantità previste dalle tabelle, ecc..
3. Il personale autorizzato dai Servizi suddetti ha libero accesso ai locali scolastici in cui viene espletato il servizio mensa.
4. E' fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali cucina.

Art. 4 Copertura dei costi – tariffe

1. Il costo complessivo del servizio viene finanziato da entrate correnti dei bilanci di competenza, contributi regionali e tariffe a carico dell'utenza.
2. Le tariffe sono determinate dalla Giunta comunale tenendo conto della situazione familiare dell'utente.
3. Le quote vengono commisurate agli effettivi giorni di fruibilità del servizio esclusivamente dei casi di apertura e chiusura annuale delle mense che non coincidono con l'inizio e la fine del mese di riferimento.
4. Qualora ricorrano problematiche infantili che richiedano diete particolari – dietro autorizzazione della Dietista comunale e relativa certificazione medica – è ammessa la fornitura diretta di prodotti specifici da parte dei genitori o da parte dell'Amministrazione appositamente informata dalla famiglia. In tali casi non vengono comunque operate decurtazioni delle tariffe.
5. Solo nei casi di patologia certificata, celiachia o altra che comporti l'acquisto e la fornitura di derrate alimentari a carico della famiglia dell'utente, viene operata una riduzione forfettaria del 30% della quota relativa ai pasti consumati.
6. L'uscita anticipata, che comporti la non presenza del bambino al momento del pasto e/o della merenda, va segnalata al cuoco/cuoca, anche per il tramite degli operatori scolastici o insegnanti, entro le ore 9,00. In caso contrario il pasto/merenda viene comunque addebitato all'utente.

Art. 5 Esenzioni

Il Consiglio Comunale approva le modalità di intervento assistenziale a favore dei nuclei familiari che versano in particolari condizioni di disagio socio – economico, come previsto dalla vigente normativa socio – assistenziale ed in particolare dalla normativa relativa ai servizi integrativi della famiglia

Art. 6 Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo del servizio mensa a carico dell'utenza viene fatturato, di norma, con scadenze mensili ed il relativo pagamento deve essere effettuato entro i termini e con le modalità indicate nella fattura.

Art. 7 Sanzioni

1. Per ritardati pagamenti non superiori a 30 giorni dalla data di scadenza della fattura viene applicata un'indennità di mora pari al 2% dell'importo della fattura medesima al netto dell'I.V.A. e di eventuali altri importi di mora presenti.

2. Per i ritardati pagamenti superiori ai 30 giorni dalla data di scadenza dalla fattura viene applicata una indennità di mora al 6% dell'importo della fattura medesima al netto dell'I.V.A. e di eventuali altri importi di mora presenti.
3. Per i ritardati pagamenti superiori ai 50 giorni dalla data di scadenza della fattura si applicano, oltre alla indennità di mora di cui al punto 2, gli interessi legali sull'importo della bolletta al netto dell'I.V.A. e di eventuali altri importi di mora presenti.
4. L'Amministrazione si riserva comunque di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito.
5. L'utente è tenuto a conservare la prova dell'avvenuto pagamento fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello del pagamento.

Art. 8 Personale docente

1. Al servizio mensa scolastica è ammesso il personale docente statale di scuola materna ed elementare a tempo pieno e a tempo prolungato che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, svolge un'azione educatrice nei confronti dei minori.
2. Il servizio viene erogato nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti anche per quanto attiene ai corrispettivi.

Art. 9 Comitati mensa

1. Nell'ambito di ciascuna scuola in cui il servizio viene fornito è costituito un comitato mensa composto:
 - da una massimo di tre genitori;
 - da un insegnante
2. Il Comitato Mensa è un organismo consultivo e propositivo . La partecipazione a tale comitato è volontaria e gratuita .
3. Il Comitato Mensa resta in carica del momento dell'insediamento fino al termine dell'anno scolastico.
4. I rappresentanti del Comitato Mensa, muniti di libretto di idoneità sanitaria, sono autorizzati ad accedere ai locali cucina, dispensa, centro cottura, office e refettorio della scuola di competenza.
5. I sopralluoghi potranno avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio del personale addetto.
6. Ciascun comitato avrà il compito di:
 - controllare il rispetto del menù;
 - verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
 - accertare la rispondenza delle derrate alimentari presenti a quanto previsto dal relativo contratto di fornitura e le loro condizioni di stoccaggio;
 - segnalare ogni problematica rilevata.
7. E' comunque fatto divieto ai componenti del Comitato di asportare alcunché dai locali oggetto del sopralluogo, mentre è consentito l'assaggio delle derrate e dei pasti confezionati.
8. Ad ogni intervento del Comitato i rappresentanti compilano un apposita scheda predisposta dal Servizio Servizi Scolastici ed educativi, disponibile presso ogni singola scuola. Le schede devono essere consegnate all'ufficio Ristorazione Scolastica del Comune.
9. All'inizio e al termine dell'anno scolastico i componenti dei comitati mensa saranno convocati dall'Assessore preposto al servizio di refezione scolastica. A dette riunioni potranno partecipare i Presidenti di Circostrizione o loro delegati, nonché i consiglieri comunali in carica.