

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE MENSE SCOLASTICHE**

## **Art. 1**

### **Oggetto del servizio e finalità**

1. La mensa ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso al nido d'infanzia, alla scuola dell'infanzia ed, all'occorrenza, alle scuole dell'obbligo.
2. Il comune di Ostra Vetere 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.
3. Il comune può gestire il servizio in forma diretta o mediante appalto a ditta esterna.
4. Il servizio di refezione è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività didattica per l'intera giornata, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.

## **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.
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 Servizi Scolastici del Comune di Ostra Vetere. In tal caso, il pagamento delle eventuali quote fisse si interrompe dal mese successivo a quello del ricevimento della comunicazione, sempre che il bambino effettivamente non sia presente a scuola negli orari in cui i pasti (merenda e pranzo) vengono distribuiti.
5. Nella scuola materna, dove la refezione scolastica prevede 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 la quota fissa.
6. E' fatto divieto introdurre nella scuola alimenti e/o bevande se non preventivamente autorizzati dall'ufficio Servizi Scolastici.

## **Art. 3**

### **Mense – controlli**

1. I pasti vengono erogati sulla base di apposito menù stilato tenendo conto delle tabelle dietetiche
2. predisposte dalla Dietista della Asl competente per territorio, secondo le indicazioni e di parametri stabiliti dal Ministero della Sanità e O.M.S.
3. Il Servizio Economato ed il Servizio Servizi Scolastici, controllano l'andamento delle mense,
4. 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..

5. Il personale autorizzato dai Servizi suddetti ha libero accesso ai locali scolastici in cui viene espletato il servizio mensa.
6. 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, qualora previste, e tariffe a carico dell'utenza.
2. Le tariffe sono determinate dalla Giunta comunale che valuta anche eventuali esenzioni o riduzioni dal pagamento delle quote.
3. Le quote sono articolate in una quota fissa ed in una quota pasto.
4. La quota fissa viene commisurata agli effettivi giorni di fruibilità del servizio, tenendo conto che per la scuola dell'Infanzia si conteggia metà quota nei mesi di settembre e dicembre.
5. La quota fissa per i figli successivi al primo frequentanti la mensa scolastica è ridotta del 50%.
6. Qualora ricorrano problematiche infantili che richiedano diete particolari (celiachia) – dietro presentazione di relativa certificazione medica – è ammessa la fornitura diretta di prodotti specifici da parte dei genitori o da parte dell'Amministrazione appositamente informata dalla famiglia . Nel caso che gli alimenti sia forniti direttamente dai genitori dell'utente, il bambino ha diritto ad una riduzione del 50% sulla tariffa in vigore in relazione alla sola quota pasto.
7. 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 10,00. In caso contrario il pasto viene comunque addebitato all'utente.
8. Qualora, nella scuola dell'infanzia, il bambino sia assente per motivi di salute per l'intero mese è possibile, dietro richiesta dei genitori con allegato certificato medico, la riduzione della quota fissa del 70%;

#### **Art. 5**

#### **Riduzioni ed esenzioni**

1. Per quanto riguarda riduzioni od esenzioni a favore di nuclei familiari che versano in particolari condizioni di disagio socio-economico, si rinvia al relativo regolamento di Assistenza Sociale.

#### **Art. 6**

#### **Fatturazione e pagamenti**

1. Il corrispettivo del servizio mensa a carico dell'utenza viene inviato, di norma, con cadenze bimensile ed il relativo pagamento deve essere effettuato entro i termini e con le modalità nel documento.

#### **Art. 7**

#### **Sanzioni**

1. Per ritardati pagamenti superiori ai 15 giorni ma non superiori al 30esimo giorno dalla data di scadenza si applica un'indennità di mora pari al 2% del corrispettivo da pagare.
2. Per ritardati pagamenti superiori ai 30 giorni dalla data di scadenza della fattura viene applicata un'indennità di mora del 6% annui al netto di altri importi di mora da pagare.

3. Per i ritardi superiori ai 180 giorni oltre all'applicazione dell'indennità di mora del 6% l'amministrazione si riserva di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito.
4. 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 della scuola dell'infanzia che, contestualmente alla somministrazione dei pasti, svolge un'azione educatrice nei confronti dei minori.
2. Al servizio mensa è ammesso altresì il personale non docente in servizio al momento del pasto nella mensa comunale.

### **Art. 9** **Comitati mensa**

1. Nell'ambito di ciascuna scuola in cui il servizio viene fornito può essere costituito, su richiesta di almeno il 30% delle famiglie, un comitato mensa composto:
  - da un 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 dal momento dell'insediamento fino al termine dell'anno scolastico.
4. I rappresentanti del Comitato Mensa, se muniti di libretto di idoneità sanitaria, sono autorizzati ad accedere ai locali cucina e dispensa, altrimenti possono accedere solo al locale refettorio della scuola di competenza. I sopralluoghi potranno avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio del personale addetto.
5. Ciascun comitato avrà il compito di:
  - controllare il rispetto del menù;
  - verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
  - esaminare il menù adottato, proponendo eventuali modifiche o aggiustamenti;
  - controllare il rispetto del menù;
  - segnalare ogni problematica rilevata.
6. 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.
7. Ad ogni intervento del Comitato i rappresentanti redigono un apposito verbale da consegnare al competente Ufficio comunale.
8. L'Amministrazione Comunale non è in ogni caso vincolata all'accettazione delle proposte che scaturiscono dal Comitato stesso.