



Comune di Ancona

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

**TESTO APPROVATO
DELIBERA CONSILIARE N. 100 DEL 11.10.2016**

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

TESTO APPROVATO **DELIBERA CONSILIARE N. 100 DEL 11.10.2016**

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 26.2.1982 n. 51; D.L. 28.2.1983 n. 55 convertito, con modificazioni, in legge 26.4.1983 n. 131 e dalla vigente normativa.

Art. 2 **Organizzazione del servizio iscrizioni – dimissioni**

1. Il servizio mensa viene erogato all'utenza delle scuole dell'infanzia e primarie previa domanda scritta e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato. Ciò vale anche per le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato ove il servizio costituisce comunque un momento inscindibile dell'organizzazione e dell'attività didattica svolta nelle scuole. Il servizio mensa comprende il pranzo e la merenda, quest'ultima solo per le scuole dell'infanzia sia pomeridiane che antimeridiane. In via eccezionale il servizio può essere erogato anche ad utenti della scuola media che si trovino in situazione di disabilità psico-fisica grave, se la frequenza della mensa è prevista nel PEI (programma educativo individualizzato) e senza ulteriori oneri per il Comune.
2. Le date di apertura e chiusura delle mense sono stabilite dall'Amministrazione comunale, secondo il del calendario scolastico regionale.
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 delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale.
4. La rinuncia al servizio, va comunicata, per iscritto, al Servizio Riscossione del Comune di Ancona. Nel caso in cui la rinuncia pervenga entro il 15 del mese in corso il pagamento dell'eventuale quota fissa mensile è dovuto nella misura del 50%; nel caso in cui la rinuncia pervenga successivamente al giorno 15 del mese, il pagamento della eventuale quota fissa mensile è dovuto per intero.
5. Agli utenti della scuola dell'infanzia che non volessero usufruire del servizio comunale di merenda è consentito, previa comunicazione scritta all'ufficio comunale Ristorazione Scolastica, di portare la merenda da casa solo se essi rispettano le tabelle dietetiche comunali in uso nelle scuole.

6. Nei locali adibiti alla mensa delle scuole in cui è istituito il servizio di ristorazione scolastica, sarà possibile introdurre alimenti e/o bevande:

- IN CASO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO MENSA comunicato dagli uffici competenti;
- NEI CASI PREVISTI DALLA normativa vigente CON preventiva comunicazione agli uffici comunali per la Ristorazione scolastica per la relativa autorizzazione

Art. 3 Mense – controlli

1. I pasti vengono erogati sulla base di apposito menù elaborato tenendo conto delle tabelle dietetiche predisposte dalla dietista comunale secondo le indicazioni ed i parametri stabiliti dall'INRAN e dal Ministero della Salute. La dietista comunale dovrà essere in regola con quanto previsto dalla legge per lo svolgimento della sua funzione.

2. Il Servizio Politiche sociali ed Educative, verifica l'andamento delle mense, effettuando controlli quantitativi e qualitativi sul servizio erogato. A tale scopo è costituito un nucleo interno di valutazione, a cura della Direzione competente, composto dalla dietista comunale e da personale qualificato. La composizione del nucleo di controllo viene resa nota mediante il sito internet dell'ente. Il risultato di detti controlli dovrà essere comunicato ai componenti dei Comitati mense.

3. La dietista comunale, il responsabile del servizio ed il personale autorizzato dal Servizio suddetto hanno libero accesso ai locali scolastici in cui viene espletato il servizio mensa con possibilità di verifica diretta delle preparazioni.

4. E' fatto divieto al personale non autorizzato di accedere ai locali cucina.

Art. 4 Copertura dei costi – tariffe

1. Il servizio mensa viene finanziato da entrate correnti dei bilanci di competenza, da contributi, da tariffe a carico dell'utenza.

2. Le tariffe, le agevolazioni, le esenzioni, le sanzioni sono determinate annualmente dalla Giunta comunale, nel rispetto dei principi di equità sociale e certezza negli incassi delle tariffe.

3. Le tariffe si dividono in una quota fissa mensile ed una quota variabile. Quest'ultima è commisurata ai pasti consumati, mentre la quota fissa è commisurata agli effettivi giorni di fruibilità del servizio solo nei mesi 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 viene operata una riduzione forfetaria del 30% della quota relativa ai pasti consumati, nel caso in cui gli alimenti siano forniti dalla famiglia, salva l'applicazione della legge 4 luglio 2005 n. 123 su richiesta dell'utente.

6. L'uscita anticipata, che comporti la non presenza del bambino al momento del pasto e/o della merenda, va segnalata al personale competente entro le ore 9,15. In caso contrario il pasto/merenda viene comunque addebitato all'utente. In caso di entrata ritardata, il pasto viene assicurato solo se la presenza a mensa è comunicata entro le ore 9,15.

7. L'Amministrazione valuterà se possibile istituire un metodo di pagamento elettronico che preveda il pagamento del pasto tramite una carta ricaricabile da parte dell'utente.

Art. 5 Esenzioni

Sono esenti dal pagamento del servizio mensa gli utenti presi in carico dai Servizi Sociali del Comune per ragioni economiche.

L'Amministrazione attiva forme di collaborazione e confronto con i Servizi Sociali, le scuole e le associazioni del territorio per individuare le situazioni critiche e le possibili soluzioni in relazione ai diversi casi concreti attraverso patti di collaborazione e responsabilità con tutti i soggetti coinvolti nel processo. Periodicamente l'Amministrazione rivede con i Servizi Sociali, le scuole e le associazioni del territorio i criteri di esenzione per condizione economica.

Art. 6 Fatturazione e riscossione

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

Art. 7 Sanzioni

1. Per i ritardati pagamenti viene applicata una indennità di mora sull'importo della fattura medesima al netto dell'I.V.A. e di eventuali altri importi di mora presenti.

2. Decorsi 30 giorni dalla data di scadenza della fattura, l'ufficio competente per la riscossione dovrà inviare una comunicazione all'interessato concedendo un ulteriore periodo di 15 giorni per regolare quanto dovuto, indennità di mora comprese. Decorso tale periodo senza il pagamento, alla famiglia sarà proposto, tramite lettera informativa da parte dell'ufficio competente per la riscossione, un invito ad avvalersi dei Servizi Sociali territoriali di competenza.

3. I Servizi Sociali potranno prendere in carico la situazione della famiglia, predisponendo in suo favore un progetto di aiuto.

4. I Servizi Sociali del Comune potranno altresì valutare di non prendere in carico la situazione della famiglia.

5. Nel caso di cui al comma precedente e nel caso in cui la famiglia decidesse di non presentarsi ai Servizi Sociali territoriali di competenza, il Servizio Riscossione del Comune di Ancona attiva le procedure per la riscossione coattiva del credito applicando le sanzioni deliberate dalla Giunta comunale e gli interessi legali sull'importo della bolletta al netto dell'IVA.

Art. 8 Personale docente

1. Al servizio mensa scolastica è ammesso il personale docente statale di scuola dell'infanzia e primaria a tempo pieno, che contestualmente alla somministrazione dei pasti, svolge un'azione educativa nei confronti degli alunni.

2. Il servizio viene erogato nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti anche per quanto attiene ai corrispettivi.

3. Sono ammessi altresì al servizio ristorazione gli insegnanti di sostegno e gli educatori che, in base al PEI (piano educativo individuale) devono assistere un utente durante il tempo del pranzo.

Art. 9 Comitati mensa

1. All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito di ciascuna scuola in cui il servizio viene fornito, è costituito un comitato mensa composto da un massimo di tre genitori eletti dai genitori del plesso scolastico, da un insegnante eletto dal corpo docente.

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 sono autorizzati ad accedere ai locali cucina, dispensa, centro cottura, office e refettorio della scuola di competenza, secondo le indicazioni fornite dalla competente Direzione comunale.

5. I sopralluoghi potranno avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio del personale addetto.

6. Ciascun comitato avrà il compito di:

1. controllare il rispetto del menù;
2. verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
3. accertare le condizioni di stoccaggio delle derrate alimentari;
4. accertare la rispondenza delle derrate alimentari presenti a quanto previsto dal relativo contratto di fornitura;
5. assaggiare le preparazioni, esprimere proposte;
6. segnalare ogni problematica rilevata.

Ad ogni intervento del Comitato i rappresentanti compilano un'apposita scheda predisposta al Servizio Politiche Sociali ed Educative, disponibile presso ogni singola scuola e cucina. Le schede verranno compilate in duplice copia di cui una dovrà essere consegnata all'ufficio Ristorazione Scolastica del Comune e l'altra rimarrà a disposizione dei rappresentanti del comitato mensa. Le soprammenzionate schede debbono essere allegate al presente regolamento e debbono contenere domande concernenti le condizioni del cibo distribuito, qualità e quantità degli alimenti. Le schede debbono essere condivise dai comitati mensa ad ogni inizio di anno scolastico.

7.E' fatto divieto ai componenti del Comitato di asportare alcunché dai locali oggetto del sopralluogo.

Art. 10

Nel corso di ogni anno scolastico i comitati mensa saranno convocati almeno con le seguenti cadenze:

1. entro il mese successivo alla loro costituzione per una riunione informativa su tematiche di carattere generale
2. entro il mese di febbraio per una prima analisi sull'andamento del servizio
3. entro il mese di maggio per la verifica finale. In tale sede si potrà valutare l'opportunità di somministrare ai genitori e ai bambini che usufruiscono del servizio, dei questionari per verificare il gradimento del servizio erogato. Il risultato ottenuto dall'elaborazione del questionario dovrà essere comunicato ai comitati mensa e potrà essere oggetto di apposito incontro.

Prima di ogni incontro possono essere segnalati dai comitati mensa alcuni argomenti che verranno inseriti all'ordine del giorno della riunione.

Alle riunioni saranno presenti la dietista, il responsabile del servizio ristorazione ed il nucleo di valutazione. Alle riunioni potrà partecipare sia l'Assessore competente che i consiglieri comunali in carica, in qualità di uditori.

Ulteriori riunioni dei comitati mensa potranno essere convocate qualora se ne ravvisi la necessità su iniziativa dell'amministrazione comunale o a seguito di richiesta sottoscritta da almeno 1/3 dei comitati mensa costituiti.

Resta salva la facoltà, per ogni comitato mensa di chiedere incontri con l'amministrazione su tematiche specifiche riguardanti la scuola di propria competenza. Le richieste di incontro dovranno essere indirizzate al responsabile del servizio ristorazione scolastica.

Art. 11 **Disposizioni finali**

Copia del presente regolamento dovrà essere esposta in ogni plesso dove è attivo il servizio di ristorazione scolastica.

**Art. 12
ABROGATO**

**Art. 13
ABROGATO**

**Art. 14
ABROGATO**

