



COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA
PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA**

SEZ. 1 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il servizio di mensa scolastica presso le scuole statali dell'infanzia e primarie del Comune di San Ferdinando di Puglia che adottano un orario scolastico a tempo pieno nonché disciplinare la natura, la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa.

Art. 2 – NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa è individuato – ai sensi del Decreto Ministeriale 31.12.1983 emanato dal Ministero dell'Interno di concerto con i Ministeri del Tesoro e delle Finanze – come servizio pubblico locale a domanda individuale.

Art. 3 – FINALITA': NUTRIZIONALE ED EDUCATIVA

Il servizio di mensa presso le Scuole dell'Infanzia e Primarie Statali del Comune di San Ferdinando di Puglia è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica *a tempo pieno*, fornendo agli stessi il pasto all'interno del plesso scolastico frequentato. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del/della fruitore/fruitrice del servizio.

Questa fascia di età è particolarmente importante perché sono proprio i bambini in età prescolare e scolare i soggetti fisicamente più vulnerabili ed esposti ai potenziali rischi provocati da un'alimentazione quantitativamente e qualitativamente non adeguata. Una corretta ed equilibrata alimentazione costituisce, infatti, per i ragazzi, un indispensabile presupposto per uno sviluppo psico-fisico ottimale.

L'alimentazione a scuola rappresenta un vero e proprio veicolo di proposta e acquisizione di modelli culturali e comportamentali che influenzano le scelte del bambino oltre a favorire il cambiamento di comportamenti alimentari eventualmente non corretti. Il pranzo consumato a scuola, venendo a sostituire il pasto, che per tradizione era il principale momento di incontro della famiglia assume valenze relazionali importanti: consumare un pasto in comunità non significa condividere soltanto il cibo, ma, piuttosto, utilizzarlo come occasione di socializzazione e scambio.

SEZ. 2 – COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 4 – COMMISSIONE MENSA

L'Amministrazione Comunale, con il presente strumento regolamentare promuove la partecipazione dei rappresentanti delle scuole e dei genitori degli alunni, che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, nei procedimenti di verifica sulla funzionalità e sulla qualità del servizio di ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa è l'organismo rappresentante l'utenza del servizio di ristorazione scolastica ed è costituita da genitori degli utenti e da rappresentanti dei docenti.

Essa è considerata una risorsa che può contribuire al miglioramento sia della qualità del servizio offerto e sia delle relazioni con l'utenza.

Per qualità del servizio di ristorazione s'intende preparare e somministrare pasti:

- igienicamente sicuri;
- di valore nutrizionale adeguato;
- accettati e percepiti positivamente dalla maggioranza dell'utenza.

La Commissione si configura come una risorsa che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio ristorazione scolastica e delle relazioni con l'utenza.

La Commissione opera in stretto collegamento con l'Amministrazione Comunale con l'obiettivo comune del miglioramento complessivo nella qualità del servizio di ristorazione scolastica. A tale scopo il comportamento dei membri della Commissione è improntato al rispetto ed al confronto costruttivo delle proposte e/o necessità che di volta in volta si presentano.

La Commissione è l'unico organo competente cui i genitori dei bambini possono rivolgere richieste, osservazioni o quant'altro rientra nei compiti previsti. Tali richieste ed osservazioni devono essere poste per iscritto e inviate all'Ufficio preposto del Comune che funge da tramite con la Commissione. La ristorazione scolastica è un servizio complesso, denso di problematiche e difficoltà non sempre di facile gestione come ad esempio:

- La scarsa educazione alimentare o la perdita di tradizioni alimentari corrette;
- Il ruolo giocato da insegnanti ed educatori nelle scelte alimentari dei bambini;
- Un'utenza sempre più multietnica, con richieste diversificate del pasto;
- La necessità di conciliare un servizio di qualità ed un costo economico contenuto;
- La molteplicità e diversità di bisogni e attese dell'utente;
- La difficoltà di conciliare qualità nutrizionale ed elevato indice di gradimento.

In una complessità così forte la Commissione può e deve essere efficace e propositiva, può e deve interagire, ma deve anche darsi un codice "deontologico interno", di comportamento e azione, chiaro e rigoroso. In particolare dovranno essere diffuse, comunicate e fatte proprie le seguenti regole:

- La Commissione agisce solo nell'interesse di tutti i bambini, al fine di tutelare la loro salute;
- Il ruolo della Commissione, nelle strutture adibite al servizio, è semplicemente quello di osservatore;
- la Commissione non interagisce con gli operatori del servizio, con gli insegnanti e con i bambini;
- osservazioni, critiche ed altro vanno formulate per iscritto durante le riunioni della Commissione e vanno inviate al Settore del Comune competente per materia;
- Per accedere alle strutture del servizio di ristorazione i componenti della Commissione si impegnano

- a seguire e osservare quanto previsto dal presente regolamento;
- I componenti della Commissione, al fine di comprendere il servizio, prendono visione del capitolato prestazionale del servizio di ristorazione;
 - I componenti della Commissione, svolgono le loro visite periodiche su diverse strutture, in modo da acquisire una visione più ampia e generalizzata del servizio.

ART. 5 - RUOLI E COMPITI

La Commissione esercita, nell'interesse dell'utenza, funzioni propositive e consultive, in particolare i suoi compiti sono quelli di realizzare un proficuo collegamento fra Scuola, utenza, Amministrazione Comunale, A.S.L. e Ditta fornitrice, per:

- ✓ la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi nutrizionali;
- ✓ il monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- ✓ la valutazione delle istanze provenienti dall'utenza.

La Commissione non ha poteri gestionali, di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.

Oggetto di valutazione, osservazione e verifica della Commissione, attraverso schede di valutazione, predisposte secondo le Linee guida approvate con DGR n. 1435/2018 possono essere:

- ✓ La gradevolezza e la palatabilità degli alimenti.
- ✓ L'indice di gradimento, attraverso rilevazioni dei residui nei piatti.
- ✓ La consistenza delle porzioni e la loro corrispondenza alla tabella dietetica.
- ✓ L'organico del personale addetto al servizio, in termini di numero, capacità, cortesia, etc.

La Commissione Mensa è istituita anche in vista dell'evoluzione del ruolo quale interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola.

ART. 6 - COMPOSIZIONE COMMISSIONE

La Commissione, quale organismo rappresentante l'utenza del servizio di ristorazione scolastica, è costituita da:

- Il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Ferdinando di Puglia o suo delegato;
- Un Rappresentante dei genitori degli alunni che usufruiscono del tempo pieno di ciascuno degli ordini di scuola (scuola dell'infanzia e scuola primaria), designato dai Dirigenti Scolastici/Consigli di Istituto;

La funzione di segretario sarà svolta dal Funzionario/Istruttore dell'ufficio del Settore competente per i servizi scolastici del Comune di San Ferdinando di Puglia.

Il Responsabile del Settore comunale competente per i servizi scolastici, acquisiti i nominativi dei designati dalle Istituzioni Scolastiche, provvederà con proprio atto dirigenziale alla nomina dei componenti.

ART. 7 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Per le riunioni della commissione il Settore dei servizi scolastici mette a disposizione un'apposita sala riunioni presso i propri uffici.

La Commissione decide autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

Le riunioni sono convocate a cura dell'Ufficio comunale preposto, tramite PEC, su richiesta dall'Amministrazione comunale e/o di uno dei membri della commissione, da inoltrare al protocollo dell'Ente e per esigenze connesse alla gestione del servizio di ristorazione scolastica, ordinariamente cinque giorni prima della data fissata tranne straordinarie necessità.

Le riunioni sono valide almeno con la presenza della maggioranza semplice dei componenti in carica. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei membri presenti, con voto palese.

Delle riunioni della Commissione sarà redatto apposito verbale a cura del segretario verbalizzante.

La Commissione, che potrà avvalersi dell'intervento di un rappresentante della A.S.L., provvederà ad esaminare la qualità del servizio anche in relazione a quanto stabilito all'art. 5 del presente Regolamento. Per tale compito si potrà avvalere, anche di verifiche, tenuto conto delle norme HACCP, mirate al controllo della preparazione e somministrazione dei pasti, mediante l'effettuazione di sopralluoghi sul luogo di cottura e nei refettori durante il momento della distribuzione e consumazione dei pasti.

La Commissione al fine di poter utilmente operare, qualora se ne richieda la necessità, può sentire un rappresentante dell'azienda erogatrice del servizio di ristorazione scolastica nonché il rappresentante del Servizio Igiene Alimenti Nutrizione (SIAN) della ASL di competenza con l'obiettivo di disporre un miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

Al Dirigente Scolastico ed al personale docente è riconosciuta la facoltà di collaborare, nelle sedi oggetto di esame, con l'Amministrazione Comunale, l'Azienda Sanitaria Locale e la Commissione nell'attività di controllo e verifica della qualità del servizio.

La Commissione è un organismo dinamico i cui componenti durano in carica fino alla nomina del sostituto. Per maggiore regolarità l'ufficio dei servizi scolastici all'inizio di ogni anno scolastico chiede alle Dirigenze d'Istituto in carica, la conferma o meno dei membri in carica (dirigenti scolastici e rappresentanti dei genitori) provvedendo, qualora decaduti, alla nomina dei loro sostituti.

ART. 8 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO E NORME IGIENICHE

I rappresentanti della Commissione, previo appuntamento da richiedere formalmente almeno tre giorni prima della data fissata, potranno accedere ai locali di preparazione/centro cottura, alle dispense e al deposito accompagnati da un addetto alla mensa in fasce orarie e con modalità concordate con il responsabile del centro cottura, indossando un abbigliamento idoneo (camice bianco o camici monouso, calzari e copricapo forniti dal Gestore del servizio di ristorazione, nel rispetto delle norme di sicurezza igienica e alimentare previste).

I rappresentanti della Commissione non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti). Deve essere infatti esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature. Ad essi è, pertanto, fatto categorico divieto, in osservanza delle norme HACCP, di toccare alimenti crudi e cotti pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

Durante gli eventuali sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o sala mensa o a chi ne svolge le funzioni. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione.

Ogni membro della Commissione può verificare, anche autonomamente, la conformità del servizio alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASL. Ai componenti la Commissione è fatto comunque divieto di:

- intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio;
- intervenire a qualsiasi titolo direttamente sul personale della ditta appaltatrice.

Le eventuali segnalazioni dovranno essere effettuate per iscritto al Responsabile del servizio competente per materia per gli interventi di sua pertinenza.

SEZ. 3 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Art. 9 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale tramite gli Uffici del Settore II organizza il servizio di mensa. Il relativo funzionamento è assicurato dall'Amministrazione Comunale, in piena sinergia, con l'Impresa aggiudicataria dell'appalto, con l'Azienda Sanitaria competente e con le Istituzioni scolastiche, secondo le rispettive competenze.

Il servizio è affidato in appalto ad una impresa specializzata nel settore della ristorazione scolastica con impiego di proprio personale in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

In ordine alle predette competenze, si specifica quanto di seguito riportato:

a) Competenze del Comune

Il Comune garantisce:

- ✓ la predisposizione di menù, corredati delle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASL competente;
- ✓ il controllo complessivo sul rispetto delle clausole del contratto d'appalto da parte della ditta aggiudicataria del servizio;
- ✓ la sorveglianza sul buon andamento del servizio di mensa;
- ✓ la verifica sul rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni di legge vigenti;
- ✓ vigilare, attraverso la società affidataria del Servizio Igiene Urbana, sul corretto conferimento dei rifiuti opportunamente differenziati;
- ✓ In ambito di vigilanza sulla qualità del pasto, all'Amministrazione Comunale competono:
 - il controllo sul rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
 - il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio. Tali funzioni vengono esercitate anche avvalendosi della collaborazione della Commissione mensa e/o del servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL.

Compete inoltre all'Amministrazione la pianificazione economica in ordine al costo del pasto e alla tariffa applicata all'utenza;

b) Competenze della Ditta aggiudicatrice:

- ✓ valutazione tecnica delle strutture e attrezzature delle sedi di erogazione del servizio;
- ✓ erogazione del servizio corrispondente agli standard di sicurezza e di qualità previsti dal capitolato.
- ✓ attività di audit civico con la predisposizione e somministrazione di questionari di soddisfazione.
- ✓ corretto conferimento dei rifiuti differenziati negli appositi contenitori collocati in prossimità delle scuole.

c) Competenze delle Istituzioni scolastiche:

Organizzano e controllano il servizio, sulla base di indirizzi definiti dall'Amministrazione Comunale:

- ✓ orario e turnazioni per la somministrazione pasti;

- ✓ vigilanza educativa agli alunni in refettorio;
- ✓ collaborazione al controllo della corretta somministrazione dei pasti;
- ✓ comunicazione di eventuali anomalie al Comune e/o alla Commissione mensa.

d) Supporto della Commissione mensa

La partecipazione attiva degli utenti è fondamentale per il raggiungimento della qualità del servizio. La Commissione Mensa Scolastica, esercita funzioni consultive, propositive e di controllo nell'interesse degli utenti e del buon funzionamento del servizio. In particolare essa:

- ✓ assolve ad una funzione di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e A.S.L. facendosi carico di rappresentarne le diverse istanze;
- ✓ verifica la qualità del servizio ed in particolare del gradimento attraverso le schede di valutazione;
- ✓ promuovere iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata e al corretto stile di vita, in uno spirito di collaborazione con l'Amministrazione comunale, con le Istituzioni scolastiche, con la ASL, con l'Università, con Enti di Ricerca, con Fondazioni, ecc...;
- ✓ formula proposte all'Amministrazione Comunale in merito al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e alle attività di educazione alimentare nelle scuole verificando lo stato di attuazione di quelle promosse dall'Amministrazione Comunale.

Art. 10- DESTINATARI

Il servizio di mensa è rivolto a:

- a) bambini ed alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia e Primarie Statali del Comune di San Ferdinando di Puglia che adottano un orario scolastico a tempo pieno;
- b) insegnanti delle scuole di cui al punto precedente, purché in servizio al momento della somministrazione e della consumazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa; allo scopo il Dirigente Scolastico deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto;
- c) personale ATA delle suindicate Scuole addetto all'assistenza e alla vigilanza dei bambini durante la somministrazione e la consumazione del pasto.

Art. 11 - REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio di mensa è subordinato alla presentazione di apposita domanda, da presentarsi sul modulo di richiesta - appositamente predisposto dall'Ufficio Comunale preposto – ovvero con istanza presentata in via telematica online o tramite app e che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative e degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

L'accettazione dell'iscrizione è comunque subordinata al regolare pagamento di eventuale debito pregresso.

La domanda deve essere presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico e, comunque, non oltre il 1° novembre di ciascun anno ovvero altro diverso termine indicato con apposito atto dagli Uffici preposti.

La domanda di iscrizione al servizio, deve essere compilata e sottoscritta dal genitore/esercente la potestà genitoriale. In sede di presentazione della domanda, dovranno altresì essere presentate:

- a) le eventuali richieste di menù per diete speciali, in ragione di allergie o intolleranze alimentari, complete delle eventuali documentazioni mediche necessarie;
- b) le eventuali richieste di menù alternativi per ragioni etico-religiose.

Art. 12 - RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia dell'utente all'utilizzo del servizio potrà avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico, dandone comunicazione scritta ovvero, ove attiva, tramite piattaforma online o app smartphone al Comune di San Ferdinando di Puglia - Ufficio Refezione Scolastica.

Art. 13 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene erogato in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto del calendario scolastico approvato dalla Giunta Regionale e delle interruzioni e/o sospensioni programmate dalle Istituzioni scolastiche. Il Comune si impegna a comunicare, preventivamente, eventuali cambiamenti o interruzioni programmati nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una diminuzione del disagio.

Ai fini organizzativi l'Istituzione scolastica deve dare comunicazione scritta al competente Ufficio Comunale, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche, o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di mensa o venga richiesta la fornitura di "pasti al sacco". Analogamente, qualora per gravi motivi ovvero per motivi imputabili a forza maggiore, il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite della Scuola di appartenenza. Nel caso di sciopero nazionale indetto dal Comparto Scuola, le Istituzioni scolastiche devono tempestivamente comunicare al Comune ed alle famiglie l'eventuale disposizione di chiusura o chiusura anticipata delle Scuole che determina la conseguente sospensione del servizio di mensa.

Art. 14 - RECUPERO CIBO NON CONSUMATO PER FINI DI SOLIDARIETÀ

I cibi integri e non consumati saranno eventualmente destinati alle mense sociali così da costituire un rilevante aiuto nel sostegno alle persone in condizioni di disagio.

Art. 15 - PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa è un servizio pubblico a domanda individuale e come tale l'Ente è obbligato a stabilire, anche periodicamente, la quota di copertura della tariffaria a carico dell'utenza in relazione all'attuale costo del servizio ed alla quota-parte finanziabile con risorse comunali con apposito atto.

La partecipazione dell'utente al costo del servizio, per la fruizione del medesimo, avviene sulla base della fascia reddituale del nucleo familiare del minore, al fine di individuare la quota di compartecipazione al servizio di che trattasi, desunta dall'Indicatore della Situazione Economica-Equivalente in corso di validità (I.S.E.E.). Con la presentazione della domanda di iscrizione, il genitore o l'esercente la potestà genitoriale dell'utente sottoscrive implicitamente l'accettazione della tariffa assegnata. La mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità, comporterà l'applicazione della tariffa massima.

L'utente può presentare, nel corso dell'anno, istanza di revisione della tariffa applicata qualora siano sopravvenuti mutamenti sostanziali della condizione economica e lavorativa dei componenti del nucleo anagrafico di riferimento, previa presentazione di I.S.E.E. corrente. Il competente ufficio, accolta l'istanza presentata, provvede a collocare l'utente nella nuova fascia individuata ed a stabilire la nuova tariffa a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza.

La quota di compartecipazione potrà essere, tra l'altro, parametrata anche sulla base del numero di minori appartenenti allo stesso nucleo familiare che usufruiscono del servizio mensa nonché nei casi di soggetti affetti da disabilità grave o appartenenti a nuclei familiari in carico del servizio sociale professionale.

Art. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE

L'erogazione del servizio di mensa si attiva con modalità di buono pasto telematico prepagato, mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio.

A ciascun utente è attribuito all'atto dell'iscrizione/rinnovo un account identificativo per il pagamento

anticipato dei pasti. Prima dell'inizio del servizio, i genitori dovranno provvedere a costituire un credito sull'account in loro possesso per un importo pari a n. 10 buoni-pasto elettronici, sufficiente a coprire il costo del servizio per le prime due settimane di servizio. L'importo iniziale delle successive ricariche è lasciato alla libera determinazione di ogni famiglia che dovrà aver cura di controllarne la capienza e provvedere alla ricarica, all'approssimarsi del suo consumo totale. Il principio che regola il sistema di ordinazione e pagamento dei pasti in modo elettronico è quello di considerare automaticamente ogni alunno/a presente in ogni giornata di funzionamento del servizio di mensa, salvo diversa comunicazione resa dai genitori. In caso di assenza del figlio, è compito dei genitori disdire entro le ore 9.30, o altro diverso orario indicato dagli uffici competenti, di ogni giorno il servizio di mensa e, conseguentemente, annullare l'automatica decurtazione dal proprio credito dell'importo del pasto del giorno. In mancanza di tale segnalazione, l'importo del pasto verrà scalato dal credito dell'alunno/a anche se non presente a scuola.

La situazione aggiornata del credito e dei giorni di presenza potrà essere verificata da ciascun utente digitando accedendo al proprio account. E' inoltre eventualmente attivo un servizio sms/mail che informerà il genitore/tutore dell'approssimarsi della scadenza del credito.

La responsabilità della verifica del credito ancora disponibile per usufruire del servizio è esclusivamente a carico delle famiglie degli utenti.

Le modalità di utilizzo del sistema gestionale informatizzato del servizio saranno fornite con apposita modulistica.

ART. 17 - REGOLARIZZAZIONE DEL DEBITO

Il sistema telematico di gestione delle presenze e dei pagamenti dei pasti consente all'Ufficio comunale competente di essere aggiornato in tempo reale nel caso in cui l'importo dei pasti consumati superi il credito disponibile, determinando una situazione a debito.

Il suddetto Ufficio provvederà ad inviare comunicazione - inizialmente tramite sms o e-mail - alle famiglie la cui posizione risulti a debito, invitando i destinatari ad effettuare la ricarica necessaria a coprire il debito maturato e il costo dei pasti che si presume vengano consumati nel mese di sollecito. In assenza di riscontro, si procederà all'avvio delle procedure per il recupero del credito secondo la normativa vigente. La mancata regolarizzazione delle posizioni debitorie potrà comportare la sospensione del servizio ed il rigetto delle domande presentate dagli interessati ai fini dell'iscrizione al servizio di mensa per l'anno scolastico successivo, salvo che non siano stati adottati provvedimenti di sospensione della procedura di recupero del credito.

Art. 18 – RIMBORSI

Al termine del ciclo /anno scolastico ovvero a seguito di rinuncia al servizio, l'Ufficio comunale preposto, su istanza del creditore, provvederà al rimborso del credito residuo disponibile, senza maggiorazione degli interessi.

Per gli utenti che nell'anno successivo fruiranno del servizio di mensa, il credito risultante nella propria posizione continuerà a valere per il nuovo anno scolastico. Il credito potrà essere conguagliato anche su eventuali fratelli/sorelle che fruiscano del medesimo servizio, su richiesta scritta del genitore.

Art. 19- ABROGAZIONE DI NORME E NORME TRANSITORIE

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne dell'Amministrazione Comunale che risultino incompatibili con le norme di cui al presente atto regolamentare.

Art. 20 - DECORRENZA E PUBBLICITÀ

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla esecutività della deliberazione di approvazione e ne sarà data adeguata pubblicità nelle forme di legge.

Art. 21 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, nel rispetto dei principi e delle disposizioni in esso definiti e ferme restando le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, si demanda alla eventuale disciplina applicativa e di dettaglio che potrà essere emanata dalla Giunta Comunale.