



COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE ISTRUZIONE
Servizio Supporto alle attività educative e scolastiche

PROCEDURE PER GLI ADULTI CHE POSSONO
AVVALERSI DELLA MENSA SCOLASTICA

Preso atto - come meglio specificato nella premessa narrativa della Determinazione dirigenziale allegata, e visti il punto 6) della Deliberazione GC 190/2005, così come integrata dal punto 2) della Deliberazione GC n. 9/2010 - gli adulti, da ora in poi definiti “adulti paganti”, che intendono avvalersi della mensa scolastica dovranno seguire quanto previsto dalla presente procedura.

PROCEDURA:

1. Gli adulti che possono richiedere di usufruire del servizio di refezione sono i seguenti:
A) Insegnanti di scuola materna statale e comunale e insegnanti statali e comunali di scuola elementare non in servizio durante l'orario della mensa: per un costo del pasto pari ad € 3,10; B) Insegnanti statali delle classi di scuola media a tempo prolungato non in servizio durante l'orario della mensa: per un costo del pasto pari ad € 3,10; C) Altro personale scolastico comunale e statale non in servizio nel turno pomeridiano: per un costo del pasto pari ad € 3,10; D) Stagisti e tirocinanti: per un costo del pasto pari ad € 4,90.
2. per richiedere di usufruire del servizio di refezione scolastica l'adulto pagante dovrà inviare alla P.O. Mensa e refezione scolastica-Trasporti il modello “A” – allegato alla presente procedura – debitamente sottoscritto e scannerizzato alla e-mail: diete.istruzione@comune.fi.it;
3. per richiedere di usufruire della mensa scolastica l'adulto pagante non deve avere situazioni di insoluti nel pagamento dello stesso servizio negli anni scolastici precedenti;
4. nella richiesta inviata alla P.O. Mensa e refezione scolastica-Trasporti, l'adulto pagante dovrà dichiarare quanti pasti intende consumare in modo che il Servizio supporto alle attività educative e scolastiche possa effettuare il conteggio per il pagamento del bollettino postale che sarà effettuato a cura del richiedente la mensa sul c/c 19616556 intestato a: Comune di Firenze – Servizio Refezione e Supporto alla Scuola – Servizio Tesoreria. Nella causale deve essere riportata la dicitura “Pasto adulto” con l'indicazione del numero dei pasti che vengono saldati;
5. la ricevuta di pagamento deve essere scannerizzata ed inviata al Servizio supporto alla Scuola alla seguente e-mail diete.istruzione@comune.fi.it, la P.O. Mensa e refezione scolastica-Trasporti autorizzerà l'inserimento del nominativo sul *tablet*;
6. sarà cura dell'adulto pagante comunicare al rilevatore delle presenze presso il plesso scolastico di appartenenza il giorno in cui vuole usufruire del pasto della refezione scolastica;
7. il Servizio supporto alle attività educative e scolastiche scalerà il pasto secondo quanto rilevato dal *tablet* dal numero dei pasti pagati dall'adulto pagante;
8. al termine del numero dei pasti pagati il Servizio supporto alle attività educative e scolastiche invierà comunicazione per e-mail all'“adulto pagante” che è terminata la possibilità di usufruire del pasto della mensa scolastica ed il suo nominativo verrà tolto dal *tablet*;
9. se l'adulto pagante vuole usufruire di nuovi pasti una volta terminati, deve ripetere la procedura prevista dal punto 2);
10. per tutti i casi di pasti usufruiti presso la mensa scolastica senza autorizzazione, il Servizio supporto alle attività educative e scolastiche si riserva di tutelarsi nelle sedi opportune.
11. Le presenti procedure rimarranno in vigore fino a nuovo provvedimento dirigenziale da parte del Servizio supporto alle attività educative e scolastiche.