

COMUNE DI MARCIGNAGO

Prov. Pavia



**REGOLAMENTO PER
L'EROGAZIONE
DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA**



Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 13.03.2006

INDICE

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART.2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART.3 – ISCRIZIONI

ART.4 – MENU' - TABELLE DIETETICHE

ART.5 - TARIFFE

ART.6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

ART.7 – MODALITA' DI PAGAMENTO E CONSEGNA DEI BUONI MENSA

ART.8 – *SOSPENSIONE DEL SERVIZIO*

ART.9 – CONTRATTO D'UTENZA

ART.10 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di ristorazione scolastica fornito alla scuola dell'infanzia (ex materna), alla scuola primaria (ex elementare) ed alla scuola secondaria di 1° GRADO (ex media) esistenti sul territorio comunale.
2. Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

ART.2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Destinatari del servizio sono gli alunni delle scuole di cui al precedente art.1, il personale docente dello Stato, autorizzato secondo le disposizioni di legge, il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili ed il personale addetto alla mensa scolastica.
2. E' possibile estendere il servizio anche a:
 - alunni residenti al di fuori del territorio di Marcignago e frequentanti le scuole del Comune.
 - utenti non iscritti al servizio stesso, in casi eccezionali segnalati dalla scuola, e ad insegnanti non aventi diritto alla gratuità del pasto, a seguito di consultazione con i competenti organi scolastici sulle modalità da seguire per la prenotazione e il pagamento dei pasti.

Per gli alunni e gli utenti di cui sopra, in sede di determinazione delle tariffe, potrà essere decisa la diversificazione delle stesse.

3. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri Estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

ART.3 – ISCRIZIONI

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta su apposito modulo, firmata da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare. L'iscrizione deve essere rinnovata di anno in anno.

ART.4 – MENU' - TABELLE DIETETICHE

1. Il menù e le tabelle dietetiche sono formulate su indicazione del competente Servizio dell'Azienda Sanitaria Locale, che le deve verificare e validare.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari devono essere comunicate per iscritto all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio, accompagnata dalla relativa documentazione medica o, tempestivamente, all'insorgere del problema durante l'anno scolastico.

ART.5 - TARIFFE

1. Le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, con la possibilità che siano differenziate con riferimento alle fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs.31.3.1998 N.109 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.6 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel comune di Marcignago; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà presentare richiesta sull'apposito modulo all'ufficio competente entro il termine da questi stabilito e comunque prima dell'inizio di ciascun anno scolastico; le richieste di agevolazione/esenzione e le eventuali variazioni dell'ISEE (derivanti da mutamenti delle condizioni familiari ed economiche del nucleo familiare) inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire *dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione*.

4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata l'autodichiarazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE o la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
6. Qualora non venga presentata la documentazione di cui ai precedenti commi, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

ART.7 – MODALITA' DI PAGAMENTO E CONSEGNA DEI BUONI MENSA

1. L'acquisto dei buoni mensa deve essere effettuato esclusivamente presso la Tesoreria Enti della Banca Regionale Europea Spa Agenzia di Marcignago. Per gli utenti che hanno ottenuto, a seguito di quanto riportato all'art. 6, particolari agevolazioni, il ritiro dei buoni mensa dovrà avvenire presso gli uffici comunali.
2. I buoni mensa devono essere consegnati dagli alunni al loro ingresso presso le aule scolastiche per la scuola primaria e secondaria di 1° grado; dai genitori all'assistente scuolabus o direttamente alla scuola per quanti frequentano la scuola dell'infanzia. La consegna deve avvenire entro le ore 9.00 del giorno di utilizzo per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado ed entro le ore 9.30 per la Scuola dell'Infanzia. I buoni devono essere compilati con i seguenti dati: cognome, nome, classe di appartenenza dell'alunno e la data di fruizione del pasto.
3. Considerato che i pasti vengono preparati sulla base del numero di buoni mensa consegnati nei termini e con le modalità di cui al precedente comma 2, tenuto conto che la consegna del buono mensa costituisce *formale ordinativo*, ne consegue che:
 - a - nel caso di alunno che lasci la scuola dopo aver consegnato il buono mensa ma prima della fruizione del pasto, l'Amministrazione Comunale si riserva, su richiesta scritta e documentata prodotta dagli interessati e per soli gravi motivi familiari o di salute, di consentire il riutilizzo in altra giornata del buono mensa.
 - b – nel caso di alunni per i quali, non ricorrendo le condizioni previste al precedente art. 6, non pervenga il buono mensa al personale comunale addetto, solo in via eccezionale si provvederà ad ospitare l'alunno in mensa senza che tuttavia questo costituisca un tacito assenso all'esenzione. Il buono mensa a copertura del pasto usufruito dovrà essere consegnato il giorno scolastico immediatamente successivo, in caso contrario si applicherà quanto previsto dal comma 4 del presente articolo. La reiterata e continua mancata consegna dei buoni mensa stabilita in n. 3 (tre) giornate consecutive e comunque per un massimo di 3 (tre) volte nell'anno scolastico, comporterà l'esclusione dall'utilizzo del servizio previa formale comunicazione agli interessati.
4. In caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione di quanto dovuto, sulla base della procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 e ai sensi degli artt. 52, comma 6, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 – art. 3, comma 6, del D.Lgs. 112 del 13 aprile 1999.

ART.8 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. La mancata iscrizione al servizio di mensa scolastica (art. 3) o l'irregolarità nei pagamenti delle tariffe da parte di coloro che hanno richiesto il servizio medesimo (art. 7), comporta la sospensione del servizio all'utente interessato.

ART.9 – CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, formalizzata sull'apposito modulo di richiesta che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 4 al 9 e dal 13 al 15, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

ART.10 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.

ART.11 – FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Pavia.

ART.12 – DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01 aprile 2006.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.