

Domanda di accesso al :

SERVIZIO DI RISTORAZIONE
per l'anno scolastico _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Via _____

Telefono (1) _____ cell. (1) _____ in qualità di _____

esercente la potestà nei confronti del minore _____ nato/a il _____

a _____ frequentante (barrare e completare la parte di interesse):

- Scuola dell'Infanzia
 Scuola Primaria

Classe _____

(1) E' obbligatorio indicare un recapito telefonico di reperibilità continuativa per eventuali comunicazioni si rendessero necessarie durante la mattinata.

CHIEDE

L'ACCESSO DEL MINORE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

DICHIARA

a tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze anche penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dagli artt.75 e 76 del medesimo DPR :

- Di essere a conoscenza delle vigenti tariffe e **di aver preso visione del *Regolamento per l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica***, qui allegato, che costituisce, a tutti gli effetti di legge, **contratto d'utenza**, le cui condizioni contrattuali generali sono **approvate per iscritto all'atto della sottoscrizione del presente modulo** di richiesta, ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli 1341 e 1342 del codice civile.
- Di prendere atto che:
 - a) **il diritto di fruizione del pasto da parte dell'utente e il dovere di erogazione del medesimo da parte del Comune scaturiscono esclusivamente dalla consegna giornaliera del buono pasto entro le ore 09,30 dello stesso giorno** al personale addetto.
 - b) Che, essendo il servizio mensa un servizio comunale, ogni comunicazione/richiesta inerente lo stesso dovrà essere consegnata **per iscritto direttamente agli uffici comunali**.

INFORMATIVA (ai sensi dell'art. 13 del Decreto L.gs.vo 30.06.03 n. 196)

Dichiaro di essere a conoscenza che i dati personali e sensibili qui forniti sono trattati esclusivamente ai fini dell'istruttoria della presente, relativa ad un'attività di rilevante interesse pubblico tra quelle elencate al Capo IV del citato D.Lgs.vo 196/2003, e del fatto che tali dati verranno comunicati ai soggetti che erogano il servizio o la prestazione da me richiesti e ad ogni altro soggetto a cui si renda necessario comunicarli ai fini della corretta e completa istruttoria della pratica oggetto della presente. Prendo atto, infine, che il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio destinatario dei dati in oggetto, che il titolare è il Comune di Marcignago, nella persona del Sindaco pro-tempore, e sono consapevole di poter esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003.

Marcignago, lì _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

.....

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

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.