



COMUNE DI RAVELLO
PROVINCIA DI SALERNO

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

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento e finalità del servizio
Art. 2	Destinatari del servizio
Art. 3	Iscrizione - Rinuncia
Art. 4	Tariffe
Art. 5	Agevolazioni tariffarie / esenzioni
Art. 6	Modalità di pagamento
Art. 7	Commissione Mensa Scolastica
Art. 8	Organizzazione del servizio
Art.9	Menù
Art.10	Attivazione del servizio - Funzionamento
Art. 11	Oneri a carico della Scuola
Art. 12	Informazione agli utenti
Art. 13	Contratto d'utenza
Art. 14	Violazione degli obblighi contrattuali
Art. 15	Foro competente
Art. 16	Decorrenza - Norme finali

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Le norme del presente regolamento si applicano al servizio di mensa scolastica fornito alle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale e ne disciplinano il funzionamento e i rapporti tra Amministrazione, utenti e Scuola.
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.
3. Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano il tempo pieno o le attività scolastiche programmate nei rientri pomeridiani, la mensa scolastica rappresenta un momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. 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 bambino.

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 e il personale ATA, autorizzati secondo le disposizioni di legge, e il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. E' possibile estendere il servizio anche a:
 - bambini residenti al di fuori del territorio di Ravello e frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza;
 - bambini 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.

ART.3

ISCRIZIONE - RINUNCIA

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo, contestualmente all'iscrizione all'anno scolastico, siglata da un esercente la potestà, o da chi ha il minore in affidamento familiare.
2. Gli utenti che intendono avvalersi di agevolazioni tariffarie dovranno presentare, unitamente al modulo di iscrizione, l'attestazione ISEE, in assenza della quale sarà applicata la contribuzione massima.

3. L'utente che intenda rinunciare al servizio deve presentarne motivata richiesta scritta presso gli uffici scolastici. La valutazione della richiesta sarà effettuata di concerto tra Scuola ed Amministrazione Comunale.
4. In caso di accoglimento della richiesta, la sospensione del servizio e dei pagamenti decorreranno da primo giorno del mese successivo alla richiesta. In assenza di tale rinuncia, non sarà dovuto alcun rimborso di somme corrisposte anticipatamente.

ART.4

TARIFFE

1. Le tariffe vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale che ha facoltà di modificarle, dandone informazione agli utenti, nel rispetto dei seguenti indirizzi:
 - determinazione di tariffe riferite ad ogni pasto effettivamente consumato;
 - possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale al servizio, che sarà in ogni caso dovuta per intero e addebitata agli utenti, esclusi gli esenti, al momento dell'iscrizione al servizio;
 - possibilità di stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse 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.5

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 Ravello; 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 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 al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della tariffa massima.

ART.6

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La ricevuta del versamento, postale o per bonifico bancario, consegnata presso gli uffici preposti del Comune di Ravello, darà diritto alla fruizione del servizio e, in caso di utilizzazione di ticket mensa, al ritiro degli stessi, sui quali dovrà essere riportato il nominativo dell'alunno e la classe frequentata.
2. I ticket acquistati dovranno essere adoperati durante l'anno scolastico e, se non utilizzati entro il termine dell'anno scolastico, solo su specifica richiesta, gli stessi potranno essere utilizzati entro il 31 dicembre di ogni anno. Nell'eventualità di rivisitazione annuale delle tariffe, l'utente sarà tenuto al versamento della maggiorazione, se dovuta.
3. I ticket mensa acquistati non possono essere ceduti o scambiati.
4. L'Amministrazione Comunale non risponde di un eventuale smarrimento di ticket, per cui non è dovuto alcun rimborso.

ART.7

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

1. L'Amministrazione Comunale valuta l'efficacia e l'efficienza del servizio attraverso l'istituzione di una apposita Commissione, promuovendo la partecipazione degli utenti alla verifica del funzionamento e della qualità del servizio.
2. La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di mensa scolastica, di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza. Essa ha un ruolo di supporto all'Amministrazione Comunale nell'attività di vigilanza.
3. Il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica è disciplinato dall'apposito regolamento.

ART.8

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio è organizzato in sinergia tra la ditta fornitrice dei pasti, il competente Ufficio servizi scolastici del Comune e la Scuola, secondo le rispettive competenze.

2. L'erogazione del servizio è in funzione del calendario scolastico regionale, dell'organizzazione della Scuola e dell'articolazione degli orari, dei quali l'Istituto informerà il Comune all'avvio dell'anno scolastico.
3. Gli alunni che hanno titolo usufruiscono della mensa scolastica attraverso l'utilizzo del ticket o diversa modalità, stabilita annualmente dall'Organo preposto.
4. Il valore nominale del ticket dà diritto alla consumazione di un pasto completo, come previsto dalla tabella dietetica.

ART.9

MENU'

1. I menù e le tabelle dietetiche sono predisposte in collaborazione con il competente Servizio dell'ASL.
2. Eventuali richieste di variazione, su proposta scritta dei genitori di almeno il 50% degli alunni, per ciascun ordine di istruzione, potranno essere avanzate alla Commissione Mensa e dalla stessa valutate in ragione di effettive difficoltà riguardanti la qualità, il gusto o la preferenza degli alunni fruitori. Le stesse saranno poste all'attenzione del competente Servizio dell'ASL e rese operative previa autorizzazione dello stesso.
3. Non è consentito consumare, durante la mensa scolastica, alimenti diversi da quelli previsti dal menù.
4. E' prevista la preparazione di menù personalizzati, su specifica richiesta del genitore e su presentazione di certificato medico specialistico, per minori affetti da patologie, intolleranze alimentari, ecc. senza alcun aggravio di spese per le famiglie.

ART.10

ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO – FUNZIONAMENTO

1. L'attivazione del servizio con la presenza degli addetti alla distribuzione dei pasti, è prevista con non meno di n.20 minori iscritti.
2. Il Comune di Ravello si riserva la facoltà di valutare le richieste in ragione della disponibilità di bilancio.
3. Per tutte le comunicazioni inerenti il servizio la ditta affidataria è tenuta a comunicare il proprio referente e i relativi recapiti telefonici, da trasmettere anche alla Scuola.
4. Nei giorni di funzionamento del servizio il personale dell'Istituto scolastico, espressamente incaricato, provvederà a comunicare direttamente alla ditta erogatrice del servizio, il numero dei pasti da fornire, segnalando eventuali pasti differenziati (V. art.9), entro le ore 9.00, via fax o diversa modalità, comunicata prima dell'avvio del servizio.

ART.11
ONERI A CARICO DELLA SCUOLA

1. La Scuola è tenuta a comunicare eventuali sospensioni o riduzioni del servizio, in occasione di scioperi, assemblee, uscite programmate o qualsiasi altra iniziativa, al fine di consentire l'organizzazione alla ditta erogatrice del servizio, in ragione della riduzione dei pasti da produrre. In caso di assente o tardiva comunicazione la scuola sarà tenuta al risarcimento del 50% dei pasti forniti il giorno precedente la sospensione.
2. La Scuola deve vigilare sulla corretta esecuzione e svolgimento del servizio .

ART.12
INFORMAZIONE AGLI UTENTI

1. Il Comune assicura la piena e tempestiva informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio mediante comunicazione scritta e/o tramite il notiziario comunale e altri mezzi ritenuti idonei, con particolare riferimento a:
 - a) variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
 - b) variazione delle modalità di pagamento;
 - c) variazioni delle modalità di erogazione del servizio;
 - d) decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART.13
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.

ART.14

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.15

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 Salerno.

ART.16

DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.