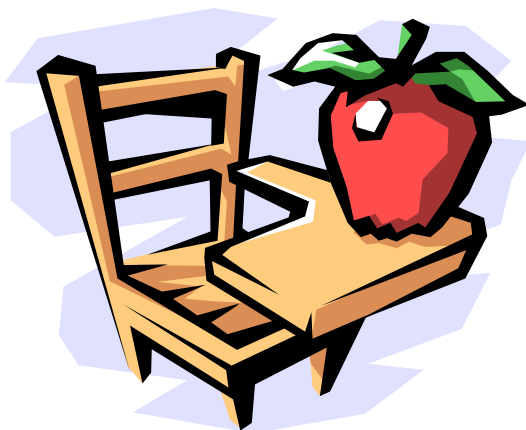




CITTA' DI CAPRI
Provincia di Napoli



**Regolamento per il funzionamento del servizio di
Mensa Scolastica**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28.9. 2012
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 27.9.2013*

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.
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. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28.02.1983 n. 55, convertito, con modificazioni, dalla Legge 26.04.1983 n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31.12.1983

ART. 2
CRITERI ORGANIZZATIVI

L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando, per la gestione, modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità. Il servizio di mensa scolastica osserverà il calendario scolastico.

ART. 3
IDONEITA' DEI LOCALI

I locali ove il servizio viene svolto sono quelli appositamente adibiti allo scopo nell'ambito dei plessi scolastici e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

Art. 4
MENU' – TABELLE DIETETICHE

1. I menù e le tabelle dietetiche saranno formulate in collaborazione con il competente Servizio dell'Azienda Sanitaria Locale e/o da professionisti competenti.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze dovranno essere comunicate all'atto della presentazione della domanda di ammissione al servizio, accompagnata dalla relativa certificazione medica.

ART. 5
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, e il personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili.
2. È possibile estendere il servizio anche a :
 - 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.
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. 6

ISCRIZIONI

Per accedere al Servizio di refezione scolastica i genitori degli utenti devono rivolgere apposita istanza al Comune, su modulo che all'inizio di ciascun anno scolastico sarà consegnato dalle scuole di riferimento agli alunni stessi o ai genitori. Il modulo potrà essere ritirato anche presso l'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune.

Solo la presentazione della richiesta debitamente compilata in ogni sua parte dà diritto ad usufruire del servizio.

ART. 7 RETTE DI PAGAMENTO

Le rette di pagamento vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico dalla Giunta Comunale. Il pagamento della retta del servizio mensa può essere corrisposto nelle seguenti modalità:

- 1) per l'intero periodo dell'anno scolastico da corrispondersi anticipatamente entro il 30/09 di ogni anno
- 2) per le singole mensilità da corrispondersi entro il giorno 30 del mese precedente.

Il pagamento annuale anticipato della retta dà diritto ad una riduzione del 10% sul costo complessivo.

Il pagamento riferito alle mensilità di gennaio e dicembre sono soggette ad una riduzione del 10% e del 20%. La retta di pagamento annuale o mensile è obbligatoria per l'intero periodo di riferimento e prescinde dall'effettivo consumo o meno del servizio da parte degli utenti.

ART. 8 ESENZIONI

1. 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 (Servizio Sociale) entro il termine da questi stabilito; 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.
2. 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.
3. Alla richiesta deve essere allegata l'autocertificazione contenente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE o la certificazione ISEE, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito; le agevolazioni hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
4. Qualora non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 5, l'utente è tenuto al pagamento della retta ordinaria.
5. E' prevista una riduzione per i figli successivi al primo iscritto al servizio, nei limiti di fascia ISEE stabiliti dalla Regione in analogia al contributo sull'acquisto dei libri scolastici , così quantificate:
 - riduzione del 20% sulla retta del 2° figlio se entrambi frequentanti la scuola materna **e primaria a tempo pieno**;
 - esenzione della retta per il 3° figlio
7. In condizioni di particolare disagio e/o indigenza, anche temporanea, potranno essere concesse riduzioni o esenzioni totali su apposita relazione del Servizio Sociale che tenga conto degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, ed in conformità alle leggi ed alle disposizioni in materia.

8. **Nel caso di malattia prolungata del bambino per più di dieci (dieci) giorni scolastici, regolarmente certificata dal medico curante si procederà a scalare la quota del 50% dalla retta dei mesi successivi di quanto versato nel mese durante il quale si è verificata l'assenza. Tale agevolazione verrà effettuata dopo che gli aventi diritto avranno presentato regolare domanda corredata da certificato medico.**
9. Per i soggetti portatori di handicap che rientrano nei criteri della Legge n. 104/1992 accertato e documentato dall'ASL di riferimento, non è richiesta nessuna partecipazione al contributo previsto per la mensa scolastica.

ART. 9 RITIRI

1. Il ritiro del servizio deve essere comunicato per iscritto al competente ufficio comunale da un esercente la potestà o genitore affidatario.
2. Nei casi di ritiro dalla frequenza scolastica, questo è comunicato dalla competente Direzione Didattica o Presidenza e il ritiro dalla Refezione può avvenire anche d'ufficio.
3. In caso di ritiro non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

ART. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento della retta è anticipato e deve essere effettuato entro i termini fissati.
2. Le modalità di pagamento sono definite dalla Giunta Comunale all'atto della fissazione della retta, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

ART. 11 ASSISTENZA

1. Ai sensi dell'art.35, comma 3, della Legge n.289/2002, "rientrano tra le funzioni dei collaboratori scolastici l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni e l'ordinaria vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto nella mensa scolastica".
2. Ai sensi dell'art.3 Legge n.4 del 14/01/99, i docenti che presteranno assistenza durante l'orario della mensa usufruiranno gratuitamente del pasto.
3. Il personale educativo ed ausiliario delle scuole provvede ogni mattina, tra le ore 8,45 e le 9,45, a comunicare per ogni classe il numero dei presenti/assenti al responsabile della mensa del plesso scolastico di riferimento
4. Durante lo svolgimento del servizio il personale di assistenza deve garantire un comportamento corretto da parte degli alunni.

ART. 12 INFORMAZIONE AGLI UTENTI

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:

- variazione delle condizioni economiche e tecniche per l'effettuazione del servizio;
- variazione delle modalità di pagamento;
- variazione delle modalità di erogazione del servizio;
- decisioni che li riguardano e delle relative motivazioni, delle possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso di esse.

ART. 13
CONTRATTO DI UTENZA

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.