



COMUNE DI SALE

REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

(come modificato con del. C.C. n. 40 del 28/09/09)

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la fruizione del servizio a domanda individuale di mensa scolastica erogato ai seguenti soggetti:

- alunni iscritti alle scuole infanzia, elementare e media dell'Istituto Comprensivo di Sale, site nel territorio comunale
- personale docente dello Stato autorizzato secondo le disposizioni di legge e contrattuali
- personale socio-assistenziale eventualmente presente a supporto di studenti disabili
- personale incaricato direttamente dall'Istituto Comprensivo per finalità didattiche
- personale ATA che ne faccia espressa richiesta.

ART. 2 MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio è curata dal Servizio Assistenza Scolastica del Comune, mentre la gestione è affidata a ditte esterne scelte mediante procedura ad evidenza pubblica.

La scuola dell'infanzia e le scuole elementare e media con rientri pomeridiani usufruiscono del servizio mensa in base alle necessità del piano educativo, comunicate dal Dirigente Scolastico al Servizio Assistenza Scolastica entro il 5 Settembre di ogni anno, a valere per l'anno scolastico successivo.

ART. 3 ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio devono farne richiesta **al momento dell'iscrizione scolastica**, compilando la scheda di adesione (Mod. All. A) e consegnandola all'Ufficio Protocollo del Comune. La scheda deve essere compilata e consegnata al Comune anche nel caso di richieste effettuate nel corso dell'anno.

L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed ha validità per l'intero ciclo.

Il Comune provvede ad acquisire direttamente dall'Istituto Comprensivo la composizione delle classi entro l'inizio di ciascun anno scolastico.

Le famiglie degli alunni non residenti vengono informate della stipula di apposite convenzioni con i Comuni di residenza per la fruizione delle medesime tariffe applicate agli alunni residenti. In mancanza di convenzione viene applicato il prezzo pieno del servizio, determinato con deliberazione di Giunta di anno in anno.

ART. 4
RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio o la variazione dei dati anagrafici dichiarati deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune.

La rinuncia, una volta presentata, ha validità per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione potrà essere ripresentata solo l'anno successivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la valutazione di situazioni particolari su presentazione di richiesta scritta e motivata.

ART. 5
TARIFFA DEL SERVIZIO

La tariffa da corrispondere per ciascun pasto è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione ed ha efficacia a valere dal primo anno scolastico successivo.

ART. 6
PAGAMENTI

Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale docente ed ausiliario dell'Istituto Comprensivo, rileva quotidianamente i nominativi degli alunni e degli altri soggetti aventi titolo ad usufruire del servizio di refezione e ne comunica per tempo il numero alla ditta incaricata del confezionamento dei pasti.

Le famiglie provvedono al pagamento dei pasti **effettivamente consumati** dagli alunni mediante modello automatizzato di versamento (M.A.V.) che viene inviato a domicilio secondo il seguente calendario:

SCUOLA DELL'INFANZIA

PERIODO	SCADENZA
Settembre - Ottobre	30 Novembre
Novembre	7 Gennaio
Dicembre	30 Gennaio
Gennaio	28 Febbraio
Febbraio	31 Marzo
Marzo	30 Aprile
Aprile	31 Maggio
Maggio	30 Giugno
Giugno	31 Luglio

SCUOLA ELEMENTARE

PERIODO	SCADENZA
Settembre –Ottobre –	30 Novembre
Novembre - Dicembre	31 Gennaio
Gennaio - Febbraio	31 Marzo
Marzo- Aprile	31 Maggio
Maggio – Giugno	31 Luglio

SCUOLA MEDIA

PERIODO	SCADENZA
Settembre Ottobre Novembre Dicembre	31 Gennaio
Gennaio – Febbraio Marzo	30 Aprile
Aprile - Maggio	30 Giugno

Il mancato pagamento entro la scadenza indicata comporterà la cancellazione per l'anno successivo, previa comunicazione alla famiglia e il recupero coattivo del credito secondo la normativa vigente.

ART. 7 ESENZIONI ED AGEVOLAZIONI

Il Comune utilizza i fondi dell'assistenza scolastica assegnati ai sensi e per gli effetti della vigente normativa regionale per assicurare l'esenzione totale dalla spesa e/o agevolazioni alle famiglie a basso reddito degli alunni frequentanti i tre ordini di scuole.

A tal fine la Giunta Comunale, nella manovra tariffaria propedeutica all'approvazione del Bilancio di Previsione, stabilisce il valore dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) entro il quale la differenza fra la spesa annua complessiva a carico degli utenti per la fruizione del servizio e il contributo regionale assegnato per borsa di studio è finanziata con i fondi dell'assistenza scolastica di cui al precedente punto.

All'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio Assistenza Scolastica, sulla base delle domande presentate nell'anno scolastico precedente alla Regione Piemonte e/o al soggetto istituzionalmente competente ai sensi della normativa di settore, predispone l'elenco degli aventi diritto all'esenzione.

Agli alunni della scuola dell'infanzia, delle classi prime e a coloro che pur avendone diritto, non hanno presentato la domanda per la borsa di studio, ma possiedono i requisiti in base al valore ISEE stabilito dalla Giunta Comunale, è riconosciuta una agevolazione pari alla differenza tra la spesa annua complessiva per il servizio e il contributo regionale per borsa di studio dell'anno scolastico precedente.

Al termine dell'anno scolastico sarà inviato ai soggetti ammessi all'esenzione/agevolazione, il M.A.V. per il versamento di quanto dovuto al Comune.

ART. 8 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In sede di prima applicazione del presente Regolamento nell'anno scolastico 2008/2009, l'iscrizione al servizio avviene mediante distribuzione e ritiro, da effettuarsi con la collaborazione dell'Istituto Comprensivo, del Mod. all. A) a tutti gli alunni.

Il Comune provvede altresì al ritiro dei buoni mensa acquistati e non utilizzati, al fine di provvedere al rimborso alle famiglie, mediante detrazione di pari importo dalla somma dovuta in occasione del primo versamento.

Il Responsabile del Servizio competente provvede all'approvazione dell'elenco degli aventi diritto all'esenzione ad intervenuta approvazione della manovra tariffaria che fissa i limiti dell'ISEE per esenzioni e/o agevolazioni.

Allegato A)

**Al Servizio Assistenza Scolastica
del Comune di Sale**

Via Manzoni n. 1

15045 SALE

OGGETTO: richiesta iscrizione al servizio di refezione scolastica

Il sottoscritto (capofamiglia).....

nato a.....il

CF.....

Residente avia

n. tel.

CHIEDE

Che il proprio figlio

Nato a.....il

Iscritto per l'anno scolastico.....

Alla

SCUOLA DELL'INFANZIA ☐

SCUOLA ELEMENTARE ☐

SCUOLA MEDIA ☐

SEZIONE

CLASSE

CLASSE.....

possa usufruire del servizio di refezione scolastica, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per la fruizione del servizio, di cui ha preso visione.

CHIEDE

altresì di poter accedere alle agevolazioni tariffarie previste dal regolamento comunale e a tal fine allega la certificazione ISEE.

FIRMA
