COMUNE DI VESTIGNE'

Città Metropolitana di Torino

Ufficio Scuole

**DISCIPLINA DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
DEL COMUNE DI VESTIGNE'**

Premesso che l'utilizzo del servizio di refezione scolastica viene effettuato secondo le regole di seguito elencate che con la sottoscrizione si intendono tutte accettate.

1-ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE. L'alunno iscritto al servizio mensa **risulta automaticamente prenotato** nei giorni di frequenza, come da calendario scolastico;

2-**LA MANCATA DISDETTA, DA PARTE DEL GENITORE, DEL PASTO NE COMPORTA IL PAGAMENTO** sia che esso sia stato effettivamente consumato sia in caso contrario;

3- La disdetta del pasto dovrà essere registrata **entro le ore 8.30 del giorno di assenza** nelle modalità comunicate dall'ufficio scuole e presenti sul sito del Comune di Vestignè. Le richieste di annullamento del pasto pervenute dopo tale orario NON potranno essere prese in considerazione e il pasto verrà addebitato alla famiglia;

4- Ogni cambiamento di indirizzo dovrà essere comunicato all'ufficio scuole;

5- L'Amministrazione Comunale di Vestignè si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione del servizio di refezione scolastica qualora sia accertata una ripetuta irregolarità di pagamento.
Nell'eventualità che l'Amministrazione si trovi nella necessità di sollecitare il pagamento degli importi dovuti, Vi saranno addebitate gli interessi legali sul ritardato pagamento e tutte le spese sostenute per il sollecito e la notifica degli atti relativi;

6- Lettura e approvazione del "**REGOLAMENTO** Servizio di Refezione scolastica".

- -

Il/la sottoscritto/a ____

☐ genitore ☐ tutore legale del minore ____

Letto il presente regolamento, lo sottoscrivo firmando per accettazione di tutte le clausole in esso contenute.

DATA ________________________ FIRMA ______________________________