

COMUNE DI POGGIO TORRIANA

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA)

Art. 1 – Oggetto e riferimenti

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di adesione e recesso al servizio comunale di mensa presso le scuole materne ed elementari, (di seguito denominato servizio mensa), le definizioni delle rette dovute dall'utenza, particolari casi di agevolazioni ed esenzioni.
2. In tempo utile per l'approvazione del Bilancio annuale, l'ufficio scuola, attraverso apposita relazione tecnica, sottopone proposta di attivazione del servizio a domanda individuale, con la previsione di percentuale di copertura dei costi;
3. Il Consiglio Comunale approva la scheda dei servizi a domanda individuale;
4. A consuntivo l'ufficio scuola certifica i costi sostenuti e tale certificazione rappresenta allegato obbligatorio al rendiconto.

Art. 2 – Adesione e recesso al servizio

1. L'adesione al servizio mensa, essendo lo stesso inserito all'interno dell'attività didattica, esclusi i rientri settimanali, avviene automaticamente tramite iscrizione alla scuola presso la competente autorità scolastica. Analogamente si dovrà procedere in caso di ritiro anticipato.
2. I procedimenti di iscrizione e ritiro degli alunni dovranno essere effettuati secondo modalità e tempi definiti dalla competente autorità scolastica.
3. Tutti gli utenti del servizio mensa vengono considerati parte della Comunità di Poggio Torriana, pertanto tutte le condizioni previste dal presente regolamento, con esclusione delle esenzioni/agevolazioni riservate ai residenti, vengono applicate alla generalità degli stessi a prescindere dal comune di residenza.
4. Il Comune di Poggio Torriana e le Istituzioni scolastiche, definiscono modalità di comunicazione dei flussi informativi, idonei per una funzionale gestione dei servizi di propria rispettiva competenza.

Art. 3 – Rette

1. L'adesione al servizio mensa comporta il pagamento mensile da parte dell'utenza di un corrispettivo definito retta.
2. La retta, interamente modulata sulla base dell'ISEE presentato in relazione al proprio nucleo familiare, si compone come di seguito indicato:

SCUOLE DELL'INFANZIA

QUOTA FISSA ANNUALE DI ISCRIZIONE (ripartita nei mesi di settembre-ottobre/novembre/dicembre) + COSTO DEL SINGOLO PASTO effettivamente consumato.

SCUOLE PRIMARIE A TEMPO PIENO

COSTO DEL SINGOLO PASTO effettivamente consumato.

SCUOLE PRIMARIE CON RIENTRO

BUONO PASTO

3. Sia la quota fissa annuale di iscrizione, che il costo dei pasti, sono stabiliti e modulati secondo **fasce ISEE** determinate annualmente dalla Giunta Comunale, che approverà le corrispondenti tariffe.
4. **Il costo pasto** è calcolato in relazione ad ogni pasto consumato, in rapporto alle presenze/assenze.

Art. 4 – Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)

1. Per la valutazione della situazione economica si procederà alla valutazione dell'ISEE calcolato secondo il DPCM n. 159/ del 05/12/2013 pubblicato in G.U. nr. 19 del 24/01/2014, sulla base dei dati dichiarati dall'utente nell'apposito modulo per la dichiarazione sostitutiva unica da consegnare al Comune **ogni anno entro il 31 agosto.**
2. Per coloro che consegneranno la dichiarazione sostitutiva unica e relativi moduli dopo il termine del **31 agosto**, **si applicherà la tariffa corrispondente alla fascia massima stabilita dalla Giunta,** fino al primo mese utile ai fini del nuovo calcolo della fascia corrispondente, **che decorrerà dal mese successivo alla data di consegna.**
3. La dichiarazione ISEE, come sopra presentata, sarà ritenuta valida ai fini del calcolo delle rette per l'intero anno scolastico di riferimento (settembre/giugno). E' data comunque facoltà all'utente di presentare una nuova dichiarazione, dopo il 15 gennaio (data di scadenza normativa di validità DSU) se ritenuta più favorevole per l'utente medesimo.
4. Le suddette eventuali variazioni non avranno effetti sulla **quota annuale di iscrizione alle scuole dell'infanzia.**

Art. 5 – Definizione del nucleo familiare

1. Il nucleo familiare per le finalità del presente regolamento è quello definito dall'art. 3, Dpcm n. 159/ del 05/12/2013.

Art. 6 – Particolari agevolazioni ed esenzioni

1. Le rette come sopra definite all'art. 3, verranno determinate esclusivamente sulla base del reddito ISEE del nucleo familiare.
2. La Giunta Comunale annualmente stabilisce:
 - la fascia ISEE ritenuta **totalmente esente** per gli utenti frequentanti la refezione scolastica, residenti nel territorio comunale.
 - le fasce ISEE di reddito intermedie, che si ritiene necessitino di **agevolazioni** per gli utenti frequentanti la refezione scolastica, residenti nel territorio comunale.
3. Nel caso di frequenza, nello stesso anno scolastico, di due o più figli, la Giunta Comunale stabilirà annualmente, con propria delibera, le percentuali di riduzione del costo dei pasti.
4. **Inserimento.** – L'inserimento, nelle scuole dell'infanzia, si considera concluso dal 1° giorno in cui il bambino inizia il pranzo. La quota fissa annuale di iscrizione è comunque dovuta, indipendentemente dal mese di inserimento, con pagamento in unica rata, o rateizzato fino ad un massimo di tre rate, su richiesta del genitore, qualora l'inserimento avvenga in corso d'anno.
5. **Ritiri.** – Il ritiro anticipato dalla scuola dell'infanzia non comporta il rimborso della quota annuale di iscrizione già versata e/o ancora da versare, con esclusione del caso in cui il bambino non abbia mai frequentato.

Art. 7 – Pagamento della retta

1. Il pagamento della retta deve essere effettuato **entro il giorno 30 del mese successivo** a quello cui si riferisce. Nel caso in cui il giorno di scadenza sia un giorno festivo, la scadenza è prorogata al 1° giorno feriale successivo.
2. Le rette possono essere pagate con una delle seguenti modalità:
 - a) **In contanti** utilizzando il bollettino di c/c postale:
 - presso un qualsiasi ufficio postale
 - Presso qualsiasi sportello della Banca che gestisce il servizio di Tesoreria Comunale.
 - b) **A mezzo RID** con addebito permanente sul c/c bancario del genitore che ne fa richiesta all'Ufficio entrate, con il dovere di comunicare per tempo ogni variazione in merito.
 - c) **Con Bonifico** da effettuarsi sul c/c di Tesoreria intestato al Comune di Poggio Torriana entro la data di scadenza
 - d) **Con pagamento on-line** la cui modalità sarà descritta nella scheda servizi presente nel sito ufficiale dell'Ente.

Art. 8 – Penalità per ritardato pagamento

1. Il pagamento della retta deve essere effettuato entro la scadenza fissata dal precedente articolo. Nel caso in cui il pagamento sia effettuato da uno a dieci giorni dopo la scadenza prevista, verrà applicata una maggiorazione del 2% sulla retta dovuta. Nel caso il ritardo sia superiore ai dieci giorni, e fino a 60 giorni, la maggiorazione applicata sulla retta sarà del 5%. Trascorsi infruttuosamente i sessanta giorni verrà inviato un sollecito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o messo notificatore (le cui spese saranno addebitate), al fine di assegnare un ulteriore termine di quindici giorni per provvedere. Trascorso tale ulteriore termine si procederà al recupero della somma dovuta al Comune (retta e sanzione), maggiorata degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno, attraverso riscossione coattiva emettendo apposito ruolo.
2. Per i pagamenti effettuati on-line farà fede il giorno di effettuazione dell'operazione, purché lo stesso sia entro il giorno 30 del mese, con trasmissione all'ufficio entrate del documento di pagamento.

Art. 9 - Attività di controllo

Per l'accertamento della veridicità della certificazione I.S.E.E. presentata ai sensi del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, l'Amministrazione Comunale può effettuare controlli a campione dei beneficiari di agevolazione tariffaria, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso e di quelle di altri enti dell'Amministrazione Pubblica.

In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'Amministrazione Comunale può contattare il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità. Nel caso in cui trovi conferma l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata l'Amministrazione Comunale, sentiti gli interessati, provvede a dichiarare la decadenza, con decorrenza dall'inizio della frequenza del servizio, dal beneficio concesso con l'agevolazione tariffaria con conseguente applicazione della tariffa massima prevista per il servizio fruito. A tal fine provvede altresì al recupero degli arretrati, oltre a interessi di legge ed eventuali altre spese.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire **dall'anno scolastico 2016/2017**.