

COMUNE DI POGGIO TORRIANA

(Provincia di Rimini)

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

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 **fascie 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.

Articolo 7 Riscossione

1. In via generale le entrate spettanti al Comune da servizi o patrimoniali devono essere versate prioritariamente mediante:
 - 🏠 Il sistema "Pago PA" ove attivato dall'ente
 - 🏠 Altre puntuali modalità alternative stabilite dall'ente.
2. La riscossione delle predette entrate avviene, di norma, mediante recapito al debitore di un avviso di pagamento, nel quale si richiede il saldo dell'obbligazione di pagamento a suo carico entro il giorno 15 del mese successivo dall'emissione dell'avviso stesso. Al termine di questa scadenza ordinaria, il Comune si attiverà per la successiva fase della riscossione bonaria descritta al successivo comma.
3. In caso di inadempimento del debitore alla scadenza ordinaria, come definita dal precedente comma 2, prima dell'attivazione delle procedure di riscossione coattiva, il responsabile dell'entrata emetterà un sollecito bonario di pagamento con una maggiorazione del 5% dando al debitore un ulteriore termine di quindici giorni per ottemperare allo stesso. L'emissione di questo sollecito bloccherà la possibilità di pagare l'originale documento di pagamento.

Articolo 8

Accertamento esecutivo patrimoniale

1. Qualora siano trascorsi infruttuosamente tutti i termini previsti per la riscossione del pagamento dell'obbligazione da parte dell'utente di cui al precedente articolo 28, il responsabile dell'entrata o il soggetto gestore provvede all'adempimento dell'intimazione di pagamento ed alla contestuale messa in mora, mediante accertamento esecutivo patrimoniale, da notificarsi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata (PEC) o piattaforma delle notifiche digitali (SEND).
2. L'accertamento esecutivo patrimoniale sarà notificato di norma entro sei mesi a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
3. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1 settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
- 4 Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
5. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo, decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza necessità di notifica della cartella di pagamento di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639.
6. Con l'emissione di accertamento esecutivo patrimoniale, vengono addebitati all'utente inadempiente le spese di notifica ed altre somme dovute come stabilite dalla legge.
7. Decorsi sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Responsabile dell'entrata procede all'affidamento in carico al settore entrate per la conseguente gestione del procedimento anche in relazione al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti relativi, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.

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, nelle modifiche ed integrazioni, di cui agli articoli 7, 8 e 8 bis di avrà efficacia a partire dall'anno scolastico 2025/2026.