Via Leonardo da Vinci snc
070 997013
070 997075
www.comune.villaputzu.ca.it
protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it

CF 80003170927
P.IVA 01260890924
C/C P 168092

COMUNE DI VILLAPUTZU
Provincia Sud Sardegna

CONTRATTO DI ADESIONE AL SERVIZIO MENSA

ANNO SCOLASTICO 2018-2019

Istanza da consegnare o spedire all'Ufficio Protocollo del Comune di Villaputzu entro il ***21-09- 2018***

(*Nota bene: la presente domanda dovrà essere presentata da parte di chi è interessato ad usufruire del Servizio Mensa , anche se già in possesso di badge)

Al Responsabile
del Servizio Amministrativo
Via L.Da Vinci sn Villaputzu

IL/LA SOTTOSCRITTO/A
_____

NATO/A a_____**PROV.:** _____

IL _____/_____/_____ **RESIDENTE A** _____ **PROV.:**_____

IN VIA _____**N.** ____

CAP _____**CODICE FISCALE** □□□□□□□□□□□□□□□□

Telef. _____ **E-MAIL** _____**@**_____ **(N.B.: la e-mail è indispensabile per accedere al servizio informatizzato: consultazione timbrature e saldo disponibile)**
In qualità di □□genitore ovvero □□_____[1]

CHIEDE

il servizio mensa per lo studente:

1. Nome e Cognome dello studente _____ nato il ___/____/____
a _____ residente a _____ in Via_____N. ____

CODICE FISCALE □□□□□□□□□□□□□□□□ iscritto nell'**anno scolastico** _____/_____ presso la scuola dell'infanzia:
□□VIA PETRARCA **SEZ** _____ al 1°□□2°□□3°□□anno scolastico □
_____

(in caso di secondo figlio)
2. Nome e Cognome dello studente _____ nato il ___/____/____
a _____ residente a _____ in Via _____N. ____

CODICE FISCALE □□□□□□□□□□□□□□□□ iscritto nell'**anno scolastico** _____/_____ presso la scuola dell'infanzia[3]:
□□VIA PETRARCA **SEZ** _____ al 1°□□2°□□3°□□

[1] Indicare se persona diversa dal Genitore (Es. Tutore legale)
[2] indicare la sezione

A TAL FINE DICHIARA, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

1. di aver preso visione della deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 07.09.2018 che ha determinato le quote di contribuzione al costo dei servizi a domanda individuale a.s. 2018-2019 e visionabile sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.villaputzu.ca.it.;
2. di essere consapevole che la contribuzione dell'utente è basata sui pasti effettivamente consumati e/o prenotati;
3. di essere in regola con la contribuzione al servizio relativa all'anno scolastico 2017/2018;
4. di essere consapevole che in caso di morosità riscontrate dall'Ufficio Segreteria, AAGG relativa al precedente anno scolastico, lo stesso potrà recuperare gli importi dovuti, da eventuali contributi spettanti al richiedente per interventi scolastici vari (es. spese didattiche, libri di testo, borse di studio, ecc) nonché al recupero coattivo del credito vantato dall'Ente e con addebito delle spese sostenute;
5. che la certificazione ISEE del proprio nucleo familiare, rilasciata dopo il 15 gennaio 2018 in data ___/___/_____riporta un importo pari a Euro_____;
6. di essere consapevole che, al fine dell'ottimizzazione del servizio, la tabella dietetica potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico. Le variazioni alla tabella dietetica saranno pubblicate e consultabili sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.villaputzu.ca.it;
7. ☐ *(barrare la casella se del caso)* che l'utente per il quale si richiede il servizio necessita di dieta differenziata. Il richiedente il servizio è consapevole che a tutela del beneficiario del servizio, dovrà presentare in busta chiusa, all'ufficio Pubblica Istruzione, la certificazione medico-specialistica per la quale si rende necessaria la fornitura di un pasto differenziato rispetto a quanto previsto dalla Tabella dietetica e, se dovuto, la tabella dietetica adattata al caso specifico dal medico specialista e dallo stesso vidimata.
N.B: La certificazione medico-specialistica dovrà essere presentata ogni anno scolastico. L'Amministrazione Comunale, la Direzione scolastica e la Ditta fornitrice del servizio si intendono sollevate da ogni responsabilità per l'inadempimento a quanto sopra richiesto;
8. che eventuali comunicazioni dell'Ente potranno essere effettuate telefonicamente e/o all'indirizzo e-mail sopracomunicato ovvero mediante ulteriore modalità ritenuta congrua dall'Ente;
9. che, il badge verrà concesso in comodato d'uso, previo versamento di una caparra pari a euro 3,00 contestualmente alla prima ricarica per l'acquisto dei buoni pasto;
10. che, l'utilizzo del badge comporta la rilevazione elettronica delle presenze;
11. che, in tutti i casi in cui non si necessita più del servizio mensa, il tesserino dovrà essere riconsegnato;
12. che il sistema informatizzato prevede il pagamento anticipato del Servizio di refezione;
13. che la timbratura elettronica è obbligatoria e necessaria al fine di procedere all'ordinativo del pasto;
14. che l'allontanamento dell'alunno dal plesso scolastico prima della fruizione del pasto non comporta l'annullamento del pagamento salvo che non sia stata data comunicazione agli addetti del servizio di refezione entro le ore 10.30 del medesimo giorno;
15. che a conclusione dell'anno scolastico, le eventuali somme residue resteranno disponibili per l'annualità successiva, sempre che venga confermata l'iscrizione al servizio di mensa;
16. che nel caso di cessazione definitiva del servizio, il credito residuo sarà rimborsato, previa domanda da presentarsi all'Ufficio Segreteria,
17. di essere consapevole che la sottoscrizione della presente domanda costituirà a tutti gli effetti contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative e degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile;
18. di impegnarsi all'utilizzo quotidiano del badge nella consapevolezza che lo stesso è volto alla prenotazione e ordinazione del pasto dello scolaro direttamente al centro cottura che preparerà i pasti in relazione alle richieste ricevute;

ALLEGA ALLA PRESENTE:

1. Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente il servizio;

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati forniti saranno trattati per l'espletamento della procedura suddetta che include il trattamento informatico dei dati forniti, la trasmissione a terzi (es. autorità scolastiche, Ministero delle Finanze, servizi comunali per controlli incrociati ecc) come da Allegato 1.

Villaputzu, _____

Firma del richiedente

_____

ALLEGATO 1

TRATTAMENTO DEI DATI (informativa)

Gentile signore/a,
desideriamo informarla che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.
Ai sensi dell'art.13 d.lgs.196/2003 il COMUNE DI VILLAPUTZU è tenuta a fornirle alcune informazioni relative all'utilizzo dei dati personali da lei forniti o comunque da noi acquisiti anche in futuro, nel corso dei rapporti tra la vostra associazione e la suddetta amministrazione.
1. FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI
Il trattamento dei dati da lei forniti avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.
I dati forniti saranno trattati da dipendenti e/o collaboratori per le attività connesse all'istanza presentata. Detti soggetti, sono stati designati incaricati dei Trattamenti dei dati ed hanno ricevuto, al riguardo, adeguate istruzioni operativi. Gli stessi operano nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previsti dalla legge, anche in caso di eventuale comunicazione ai terzi. Il trattamento dei dati potrebbe riguardare anche categorie di dati c.d. "sensibili" da lei forniti. Si invita comunque ad inserire solo i dati che si desidera rendere noti.
2. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE
I dati da lei forniti che saranno trattati dal personale incaricato del trattamento per finalità funzionali all'attività dell'Ente e possono essere pubblicati sul sito internet istituzionale www.comune.villaputzu.ca.it. Oltre ai soggetti appena citati, alcuni trattamenti dei dati, sempre per le finalità di cui alla presente informativa, potranno essere effettuati anche da soggetti terzi ai quali lo stesso Comune può affidare taluni incarichi funzionali allo svolgimento della propria attività e Autorità Amministrative per gli adempimenti di legge.
3. DIRITTI DELL' INTERESSATO
L'art.7 del d.lgs.196/2003 le attribuisce, in quanto soggetto interessato, i seguenti diritti:
a) ottenere la conferma dell'esistenza dei suoi dati personali, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
b) l'indicazione dell'origine dei dati personali, della finalità e modalità del loro trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, del responsabile e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabile o incaricato.
c) ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati; la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza degli eventuali soggetti cui i dati sono stati comunicati o diffusi.
d) opporsi al trattamento dei suoi dati personali in presenza di giustificati motivi.
4. ESTREMI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE
Titolare del Trattamento dei suoi dati è il Comune di Villaputzu, con sede in Villaputzu, via Leonardo da Vinci sn. Il Responsabile al trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio.

QUOTE DI CONTRIBUZIONE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA ANNO SCOLASTICO 2018-2019

ISEE INDICATORE SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE
Costo singolo pasto deliberazione G.C. 89 del 07.09.2018

FINO A € 5.000,00	EURO 1,50
Da € 5000,01 a € 9.760,00	EURO 1,60
Da € 9.760,01 a € 14.650,00	EURO 1,70
Da € 14.650,01 a € 25.000,00	EURO 1,80
OLTRE € 25.000,00 e i beneficiari che non presentino la certificazione ISEE	EURO 1,90

Servizio Segreteria, AAGG. – Comune di Villaputzu –Via Leonardo da Vinci sn
Responsabile del Servizio Dott.ssa Roberta Mameli
Responsabile del Procedimento Dott.ssa Roberta Mameli
Tel. 070997013