

## CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

### 1. *Regole da seguire per l'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica.*

- 1.1. Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale, gestito dal Comune tramite appalto ad impresa specializzata del settore (di seguito indicata come Gestore). Il Gestore gestisce il servizio di produzione e distribuzione dei pasti e la riscossione volontaria delle tariffe nel rispetto della legge e delle clausole contenute nel contratto.
- 1.2. I genitori che intendono avvalersi del servizio di ristorazione scolastica devono essere consapevoli che con la sottoscrizione della domanda di adesione assumono alcuni impegni verso il Comune titolare del servizio. Questi impegni sono stabiliti nelle regole che seguono.
- 1.3. E' possibile che, talvolta, sorgano controversie tra l'utenza ed il Gestore; anche in questo caso si ricorda che saranno applicate le condizioni generali contenute in questo documento.
- 1.4. La domanda di iscrizione al servizio deve essere sempre firmata da uno dei genitori o, in casi particolari, da chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc.).
- 1.5. Le informazioni fornite al momento dell'iscrizione devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo al Comune il diritto-dovere di verificarne l'esattezza.
- 1.6. L'utilizzo dei dati personali seguirà disposizioni sul diritto alla privacy nel rispetto delle norme vigenti. I dati sensibili relativi alle "diete speciali" saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione del servizio.

### 2. *Diritti dell'utente*

- 2.1. Il servizio viene fornito per le scuole dell'infanzia statali e per la scuola primaria (elementare) per le classi a tempo pieno. Potrà essere fornito in presenza di attività pomeridiane debitamente programmate alla scuola media inferiore, per attività extra curricolari approvate dal consiglio d'istituto o autorizzate dal Comune di Spello di concerto con l'Istituzione scolastica.
- 2.2. Si può richiedere il rimborso della tariffa pagata per il pasto nel caso in cui, per motivi tecnici, venisse distribuito un pasto senza una delle due portate principali e senza che questa sia stata adeguatamente sostituita.
- 2.3. La richiesta di rimborso deve essere presentata in forma scritta, indicandone le motivazioni. Il rimborso verrà effettuato, con specifico atto dell'Amministrazione Comunale.
- 2.4. Qualora al termine dell'anno scolastico l'utente vanti un credito, potrà richiederne la restituzione al Comune e alternativamente potrà conservarlo per il servizio dell'anno successivo se esso non supera il valore di 20 pasti.

### 3. *Modalità di pagamento*

- 3.1. L'utente è tenuto al pagamento della tariffa unitaria a pasto per ciascun pasto effettivamente fornito dal Gestore.
- 3.2. I pagamenti da parte dell'utente vengono effettuati attraverso POS posti in alcuni esercizi commerciali collocati sul territorio comunale e presso la tesoreria comunale – Cassa Rurale Spello – sede Piazza della Repubblica. Quotidianamente viene aggiornato il credito residuo sottraendo il pasto prenotato. **L'utente è libero di effettuare le ricariche con la frequenza e per gli importi che più gli sono congeniali, a condizione che all'atto della prenotazione il proprio conto disponga del credito corrispondente ad almeno 1 pasto.**
- 3.3. Eventuali comunicazioni saranno inviate presso l'indirizzo riportato nella domanda di adesione al servizio.
- 3.4. L'utente è obbligato ad informare tempestivamente il Gestore (tramite le modalità da questi specificate) di ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda di adesione al servizio.
- 3.5. Ad eventuali morosità nei pagamenti consegue un provvedimento di diffida, da parte del Comune, a provvedere all'adempimento dovuto. Qualora ciò non avvenga il Comune potrà esperire direttamente le procedure di legge per il recupero del credito.
- 3.6. Le tariffe, di norma, vengono stabilite prima dell'inizio dell'anno scolastico; delle variazioni delle condizioni economiche del servizio viene data informazione dettagliata attraverso il SUIC del Comune, il sito internet del Comune ed altri mezzi di comunicazione con l'utenza.

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO RISTORAZIONE  
SCOLASTICA

- 3.7. Eventuali concessioni, promozioni o abbuoni da parte del Comune di Spello, sui corrispettivi del servizio è limitata alle circostanze specifiche per le quali vengono concesse.
- 3.8. Il Gestore, previa autorizzazione del Comune di Spello, si riserva di offrire servizi supplementari, per i quali saranno praticate le condizioni economiche che saranno stabilite e portate a conoscenza secondo le modalità del comma 3.5.

**4. Tariffe agevolate**

- 4.1. E' prevista l'attribuzione di una tariffa agevolata, da parte del Comune, finalizzata all'esonero dal pagamento della tariffa o ad una parziale riduzione, in riferimento a particolare condizione reddituale del nucleo familiare e al numero di utenti presenti nel servizio. I benefici concessi hanno efficacia temporale limitata a ciascun anno scolastico.
- 4.2. Per ottenere l'esenzione o la parziale riduzione della tariffa il richiedente deve presentare apposita domanda al Comune contestualmente all'iscrizione prima dell'inizio dell'anno scolastico (potrà essere richiesta all'utente documentazione integrativa sulla base delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti). Eventuali richieste di esenzione e riduzione della tariffa inoltrate successivamente avranno decorrenza dalla data di emissione del relativo provvedimento.
- 4.3. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione dell'istanza di esenzione o di riduzione della tariffa deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
- 4.4. Agli utenti non residenti nel Comune di Spello, non si applicano le riduzioni e le agevolazioni di cui al presente articolo.

**5. Norme generali cui fare particolare attenzione**

- 5.1. L'utente non deve compiere azioni che possano comportare una messa in pericolo o un danno per l'operatività del servizio; l'utente deve conformarsi ad ogni eventuale istruzione e Comunicazione riguardante l'utilizzazione del servizio.
- 5.2. In caso di violazione degli obblighi di cui al precedente comma e dell'art. 3, il Comune, può decidere di non erogare il servizio all'utente.
- 5.3. Il Gestore si impegna a mettere in atto ogni sforzo per rendere il servizio fruibile in ogni tempo; può comunque accadere che, per cause di forza maggiore, in qualche caso non sia in condizioni di erogare il servizio, senza che ciò comporti responsabilità a suo carico.
- 5.4. L'iscrizione al servizio è valida per un periodo pari a ciascun ciclo scolastico (es. scuola dell'infanzia, scuole elementari), salva rinuncia scritta.
- 5.5. La versione aggiornata di queste condizioni generali potrà essere ritirata presso la sede del Comune o scaricata dal sito internet istituzionale.
- 5.6. Per ogni eventuale controversia, comunque riguardante il rapporto con gli utenti, sarà competente in via esclusiva il foro di Perugia.
- 5.7. Queste condizioni generali vincolano l'utente anche senza che siano materialmente riportate nella domanda di iscrizione al servizio.
- 5.8. Nella domanda di iscrizione l'utente deve dichiarare di aver preso visione e di accettare tutte le presenti disposizioni.
- 5.9. L'utente deve inoltre dichiarare di approvare specificamente i seguenti articoli:  
art. 3.1. (obbligo di pagamento della tariffa);  
art. 3.6. (tacita approvazione di nuove condizioni economiche);  
art. 5.2. (clausola risolutiva espressa);  
art. 5.3. (limitazioni alla responsabilità del Gestore e facoltà di sospensione del servizio);  
art. 5.5. (accettazione tacita delle modifiche alle condizioni generali di contratto);  
art. 5.6. (foro competente).

Letto , approvato e sottoscritto.

Spello li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_