



*Comune di Perdasdefogu  
Provincia Ogliastra*

Tel. 0782/94315

e-mail: [personale@comunedi-perdasdefogu.com](mailto:personale@comunedi-perdasdefogu.com)

Fax 0782/94190

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
*Ufficio Diritto allo Studio*

**Gent.mi Genitori,**

a partire dal 07 Gennaio 2014, il buono pasto cartaceo per usufruire del Servizio Mensa Scolastica, non sarà più utilizzato.

Infatti, al fine di migliorare la qualità complessiva del servizio, agevolare le operazioni di ricarica rendendole nel contempo meno onerose, è stato attivato il buono pasto elettronico.

**COME FUNZIONA**

**1. Registrazione dell'alunno**

Entro il 07 gennaio, il genitore deve recarsi in Comune presso l'Ufficio Diritto allo Studio, per ritirare il Codice Personale del badge assegnato al proprio figlio.

Per motivi organizzativi, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, tutti i badge verranno custoditi dal personale scolastico presso la Scuola frequentata dall'alunno.

Il Codice Personale assegnato seguirà l'alunno per tutti gli anni scolastici.

**2. Ricarica del conto pasti informatizzato**

Il pagamento dei pasti dovrà avvenire in modo anticipato effettuando una ricarica.

La ricarica può essere effettuata **tramite esercenti autorizzati**.

Per effettuare il pagamento tramite i punti di ricarica individuati dall'Amministrazione, occorrerà semplicemente comunicare il codice personale assegnato all'alunno e l'importo che si vuole versare; la ricarica prevede il costo aggiuntivo di €1,00.

L'esercente accrediterà l'importo sul "conto-pasti" dell'alunno rilasciando **uno scontrino-ricevuta da conservare**.

**3. Dove effettuare la ricarica**

La ricarica può essere effettuata presso L'Emporio Europa snc – Via Colombo 13 durante gli orari di apertura dell'esercizio commerciale.

Eventuali altri punti di ricarica saranno comunicati alle famiglie tramite il servizio di SMS del Comune.

**4. Prenotazione del pasto**

Tutte le mattine, una volta effettuato l'appello in classe, un incaricato della Scuola provvederà al ritiro dei badge degli alunni presenti.

I pasti verranno rilevati avvicinando i badge all'apposito terminale posto all'ingresso della Scuola.

Il sistema non permette la doppia prenotazione del pasto giornaliero per cui non sono possibili errori.

I pasti prenotati verranno così comunicati direttamente al centro cottura completi di eventuali indicazioni sui menu' personalizzati (soggetti allergici, celiaci etc.).

I pasti verranno prenotati entro le ore 9.00 pertanto sarà cura del genitore comunicare entro tale orario:

- a. se il proprio figlio non intende usufruire del pasto a causa di un'uscita anticipata
- b. se il proprio figlio intende usufruire del pasto ma è previsto l'ingresso a scuola posticipato

Si precisa che in caso di uscita anticipata non prevista, il pasto **resta comunque addebitato**.

### ***5. Come avviene l'addebito del pasto***

Per ogni giorno di presenza dell'alunno, verrà decurtato, dal conto informatizzato, il costo del pasto secondo la tariffa assegnata.

Le tariffe applicate sono rimaste invariate.

### ***6. Come fare per conoscere il proprio credito***

Per accedere al servizio occorre registrarsi con le credenziali fornite dal Comune al momento dell'iscrizione.

Una volta registrati al servizio sarà possibile controllare la situazione del proprio conto virtuale, il credito residuo e consultare i pasti consumati dai propri figli, semplicemente collegandosi al sito del Comune ([www.comune.perdasdefogu.nu.it](http://www.comune.perdasdefogu.nu.it)) e seguendo il link



All'interno del seguente link si può accedere al modulo riservato ai Genitori come **Accesso Genitori**

### ***7. Scadenza dei pagamenti***

L'Ufficio Diritto allo Studio effettuerà dei controlli periodici e nel caso di un conto-pasti negativo attiverà le dovute procedure di sollecito perché siano effettuate al più presto le dovute ricariche, in caso di inadempienza si procederà ad adottare gli opportuni provvedimenti.

Il mancato pagamento **nei termini prestabiliti comporta l'immediata sospensione del servizio**, oltre all'avvio della procedura di riscossione coattiva e all'addebito degli interessi e dei costi per il recupero.

### **8. Cosa succede al termine dell'anno scolastico?**

A conclusione dell'anno scolastico, l'eventuale credito residuo:

- **viene restituito**, previa domanda da compilare presso l'Ufficio Diritto allo Studio se per l'anno successivo non si intende iscrivere l'alunno al Servizio Ristorazione;
- **viene mantenuto** e reso disponibile come acconto per l'anno scolastico successivo;
- **viene trasferito** sul conto di un altro figlio compilando una domanda da inoltrare all'Ufficio Diritto allo Studio;

### **9. Cosa fare dei buoni cartacei avanzati?**

Eventuali buoni cartacei in possesso delle famiglie al momento dell'attivazione del servizio del buono pasto elettronico verranno convertiti in ricarica ed accreditati sul conto personale di ogni alunno.

Per l'accredito dei buoni cartacei si dovrà compilare un'apposita domanda che, unitamente ai buoni pasto avanzati, dovrà essere consegnata all'Ufficio Diritto allo Studio.

### **10. A chi rivolgersi per eventuali problemi o chiarimenti**

Per qualsiasi problema inerente la propria situazione anagrafica (ad esempio cambio di indirizzo o di numero di cellulare, fascia di costo attribuita, etc... ), smarrimento del codice di accesso, della password di accesso ad internet e problematiche tecniche, contattare l'Ufficio Diritto allo Studio – Responsabile del Procedimento Gabriella Brundu indirizzo e-mail [personale@comunediپردازdefogu.nu.it](mailto:personale@comunediپردازdefogu.nu.it) .

Sulla base di queste premesse, restiamo a completa disposizione per qualsiasi chiarimento in merito, lieti di poter offrire un servizio sempre più efficiente al cittadino.

**Il Responsabile del Servizio  
Dott. Paolo Sirigu**

### **ATTENZIONE**

Nel riquadro sottostante sono riportate tutte le informazioni personali inerenti la fruizione del servizio di Refezione Scolastica, ovvero i dati identificativi dell'alunno, il codice del badge assegnato ed il codice univoco per la registrazione al servizio. **(Staccare e conservare con cura)**

-----  
SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA A.S. 2013-2014

COGNOME E NOME UTENTE

CODICE FISCALE

INDIRIZZO

CODICE BADGE

CODICE PERSONALE