



COMUNE DI
PELAGO



COMUNE DI
PONTASSIEVE



COMUNE DI
RUFINA



Pontassieve, 15 Settembre 2014

INFORMAZIONI SULLE PRINCIPALI VARIAZIONI TECNICHE.

Con questa nota tecnica vogliamo informarVi che, a seguito di apposita selezione pubblica, effettuata nei mesi scorsi alla scadenza della precedente fornitura il servizio di produzione pasti per i ns. Comuni associati è stato affidato in concessione all'A.T.I. (**associazione temporanea di impresa**) **CIR FOOD - DIVISIONE EUDANIA & COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "CRISTOFORO"** che opererà con il nuovo contratto dall'a.s. 2014-2015.

Le imprese componenti questo A.T.I. hanno già gestito la Refezione Scolastica nei precedenti sei anni con risultati che riteniamo sostanzialmente buoni, hanno una notevole solidità di impresa e conoscono bene sia il territorio che le strutture ed infrastrutture. Quindi sotto il profilo della produzione dei pasti rappresentano una garanzia di positiva continuità.

Rispetto all'affidamento della gestione della produzione, trasporto e sporzionamento, il nuovo tipo di contratto, la "concessione" si contraddistingue per una maggior autonomia ed un maggior rischio di impresa. Nel medio termine, oltre alla sicurezza e qualità della produzione che si fonderà su prodotti in parte biologici e prevalentemente della filiera corta toscana, questa nuova modalità dovrebbe garantire risparmi ed un corredo di progetti da sviluppare in collaborazione con i nostri servizi comunali e con le scuole, sia nell'ambito dell'educazione alimentare e ambientale che della solidarietà sociale.

Il **nuovo sistema E-School** permette di gestire, con le tecnologie informatiche, la prenotazione giornaliera dei pasti nelle scuole, di effettuare i pagamenti e di informare in tempo reale le famiglie.

La scelta è in linea con quella effettuata da molti Comuni italiani che, con sistemi simili, hanno migliorato il servizio di gestione della mensa scolastica in termini di puntualità e precisione.

Per consentire il funzionamento ottimale del sistema è indispensabile la collaborazione dei genitori. **Vi preghiamo pertanto di leggere e di conservare le istruzioni riportate nella presente.**

Informazioni utili

Come avviene la prenotazione giornaliera del pasto? Ogni classe ha un apposito elenco nominativo nel quale gli operatori registrano quotidianamente le presenze. Gli elenchi vengono trasmessi tramite tablet al server del sistema, che rileva automaticamente la prenotazione del pasto. E' importante che eventuali entrate nel corso della mattinata siano tempestivamente segnalate agli operatori scolastici **entro le ore 9.30**, per consentire una corretta rilevazione degli alunni che usufruiranno della mensa nella giornata.

Posso annullare la prenotazione?

Il pasto prenotato può essere disdetto senza alcun addebito entro le ore 10,30 del giorno del consumo. Per effettuare la disdetta si dovrà contattare il numero 055 8345177.

Se un giorno ho bisogno di mangiare in bianco?

La necessità di dieta in bianco occasionale senza certificato medico (richiedibile fino a 3 giorni consecutivi) deve essere segnalata, come di consueto, al personale scolastico che provvederà alla prenotazione del pasto in bianco.

Se devo seguire una dieta speciale?

All'inizio di ogni anno scolastico la richiesta dell'eventuale dieta speciale a causa di allergie, intolleranza ad alcuni alimenti o per motivi di salute, devono essere richiesti compilando l'apposito modulo da presentare, entro il 5 settembre di ogni anno scolastico, al CE.P.P. presso il Comune di Pontassieve Ufficio Pubblica Istruzione allegando idonea certificazione medica con validità annuale, ove siano indicati gli alimenti non somministrabili. Coloro che per motivi etici o religiosi seguono diete particolari dovranno presentare autocertificazione allo stesso CE.P.P. indicando gli alimenti da non somministrarsi.

Sarà inoltre cura del genitore avvertire della dieta il personale della scuola frequentata.

Non verranno accolte richieste di pasti speciali in mancanza della compilazione dell'apposita domanda. La modulistica è disponibile presso:

- Comune di Pontassieve - Ufficio amministrativo CE.P.P. - via Tanzini 25 - Pontassieve
- Uffici Relazioni con il Pubblico dei tre Comuni Associati, Pelago, Pontassieve e Rufina
- Sito internet dei Comuni di Pelago, Pontassieve (in: guide tematiche-istruzione-servizi scolastici)

Che cosa cambia ?

I servizi devono essere post pagati **a cadenza bimestrale** secondo le tariffe stabilite annualmente dalle Amministrazioni Comunali associate, all'Impresa concessionaria..

Presso la sede del Consorzio OROLOGIO 2.0 di via Lisbona, 23 - Pontassieve, oltre ad un punto di pagamento, sarà presente uno sportello informativo che darà assistenza ed informazioni all'utenza in merito ai vari sistemi di pagamento. Lo sportello sarà attivo il Lunedì il Mercoledì ed il venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Sistemi di pagamento

Registrazione al sistema da parte dei genitori: La procedura di registrazione dei genitori (per poter effettuare verifiche sui pasti consumati e sullo stato dei pagamenti) è molto semplice e va effettuata solo al primo accesso. Verranno richiesti i dati anagrafici base (nome, cognome, codice fiscale, ecc..) e di recapito (email/cellulare), e si potranno scegliere e generare le proprie credenziali di accesso. **IMPORTANTE:** la registrazione dovrà essere effettuata dal genitore che ha presentato la scheda di iscrizione al servizio di refezione scolastica.

Al momento dell'emissione delle comunicazioni di addebito, riceverete una comunicazione contenente sia l'importo da pagare, sia le modalità di pagamento e gli eventuali codici necessari, a seconda del canale di pagamento che si desidera utilizzare.

1) Presso i punti di pagamento presenti sul territorio comunale, indipendentemente dal Comune di appartenenza:

I punti di pagamento **al momento** sono i seguenti:

- Presso la sede del Consorzio OROLOGIO 2.0 di via Lisbona, 23 - Pontassieve nei giorni di Lunedì - Mercoledì e Venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18.00
- Presso il distaccamento ACI di via Luigi Gori, 38 - Pontassieve il Martedì dalle ore 17.00 alle ore 19.00
- Presso l'Asilo Nido Fate e Folletti, via Cesare Pavese, 5 - Rufina il Mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.30
- Presso il Comune di Pelago, via della Rimembranza, 36 - Pelago il Giovedì dalle ore 09.00 alle ore 10.30

Il pagamento si effettua tramite carte elettroniche con il sistema POS pago Bancomat.

Presso la Sede del Consorzio OROLOGIO 2.0 sarà possibile pagare anche in contanti

Per effettuare il pagamento è necessario presentare all'operatore la lettera di pagamento, la mail oppure l'sms ricevuto.

Una volta effettuato il pagamento tramite registrazione direttamente a video, questo viene registrato a sistema, chiudendo la posizione aperta. L'operatore apporrà un timbro/signa sulla lettera di pagamento, che costituirà per il genitore documento di prova dell'avvenuto pagamento.

2) SDD ex RID

Facendo richiesta, compilando il modulo allegato alla presente, sarà possibile fare addebitare i pagamenti direttamente sul proprio conto corrente bancario. L'operazione non ha costi aggiuntivi, esclusi quelli eventualmente applicati dal vostro istituto bancario per l'addebito di SDD (ex-RID). Gli addebiti seguiranno il calendario definito dal Concessionario. L'utente che attiverà questa modalità di pagamento, anche per l'anno scolastico 2014/2015, riceverà uno sconto del 5% sul prezzo del pasto. Per attivare tale sistema di pagamento dovrà essere compilata la documentazione allegata alla presente.

3) Carta Bancomat presso gli sportelli automatici Bancomat (ATM), abilitati ai servizi di pagamento pa-pay, della rete nazionale del gruppo bancario Intesa Sanpaolo.

In questo modo, i genitori hanno a disposizione dei punti di pagamento attivi 24 ore su 24 che, insieme allo scontrino, forniscono il dettaglio delle ultime operazioni effettuate. Per ogni operazione di pagamento verrà addebitato all'utente il costo degli oneri di gestione come indicato nella tabella che segue.

Tale costo sarà uguale per tutti gli utenti ed indipendente dalla Banca emittitrice della tessera Bancomat, come da tabella di cui ad "oneri di gestione".

Sarà possibile effettuare i pagamenti presso gli oltre 5.000 sportelli Bancomat di Intesa Sanpaolo abilitati in tutta Italia (di cui fa parte anche la CRF).

Indicazioni per effettuare il pagamento:

- Bonifici e pagamenti
- Pagamenti servizi enti pubblici
- Inserire pin della propria carta bancomat
- Digitare il codice utente ATM di 12 cifre
- Verificare l'importo che si deve pagare e confermare l'operazione

4) Con carta di credito e pagamento su internet: collegandosi al sito internet di ciascuno dei tre Comuni (all'indirizzo www.comune.pontassieve.fi.it; www.comune.pelago.fi.it; www.comune.rufina.fi.it dove sarà presente un link) inserendo i propri codici personali (Username e Password che potranno essere generati direttamente online dai genitori) e partendo dalla propria pagina personale del Modulo Web Genitori, i genitori potranno accedere direttamente al conto mensa/servizi dei propri figli ed effettuare i pagamenti desiderati con carta di credito (dei circuiti Visa, Mastercard), tramite la piattaforma di pagamento online appositamente predisposta.

5) Casse dei supermercati a marchio COOP (l'attivazione di tale servizio è prevista durante l'anno scolastico in corso): sarà possibile effettuare il pagamento delle mensa scolastica direttamente alle casse dei supermercati a marchio COOP, attraverso un codice a barre che sarà allegato alla lettera di pagamento bimestrale. Per pagare alla cassa sarà sufficiente consegnare al cassiere il foglio con il codice, questo verrà letto dal lettore di codici a barre della cassa e, automaticamente, il pagamento verrà registrato sul conto pasti del bambino.

La cassa rilascerà al genitore uno scontrino con il dettaglio del pagamento effettuato.

Tale sistema di pagamento non sarà disponibile nella fase di avvio del servizio e non appena sarà disponibile ne sarà data comunicazione.

ONERI DI GESTIONE PER I VARI CANALI UTILIZZATI

L'uso di differenti canali di incasso comporta oneri di gestione differenti in funzione delle commissioni interbancarie e degli operatori finanziari e tecnologici coinvolti nei processi di incasso.

In funzione dei diversi metodi di pagamento utilizzati verranno pertanto addebitati automaticamente sul conto di ogni singolo studente gestito sul sistema informatizzato i seguenti costi:

Metodo di pagamento	Oneri di gestione addebitati automaticamente sul sistema informatizzato
Contanti o tramite POS pago Bancomat	Nessuna spesa
SDD ex RID	Nessuna spesa
Sportello ATM Bancomat Intesa Sanpaolo	Euro 1,10
Cassa punti vendita Coop	Euro 1,00 con agevolazione per i soci
Carta di credito on-line	In base alle commissioni di gestione del gestore di pagamento

Come conoscere lo stato dei pagamenti e dei pasti consumati ?

I genitori possono verificare, direttamente ed in qualunque momento, il conto mensa/servizi dei propri figli, collegandosi ai siti internet dei comuni, **www.comune.pontassieve.fi.it** ; **www.comune.pelago.fi.it**; **www.comune.rufina.fi.it** cliccando sulla pagina "mense scolastiche", entrando nel modulo Web Genitori. Il genitore inserendo le credenziali personali di accesso, dopo essersi registrato al primo accesso, potrà:

- verificare i dati anagrafici (indirizzo, eventuali diete, ISEE, ecc);
- verificare lo stato dei pagamenti e dei pasti consumati ed i servizi usufruiti;
- attivare, cliccando il link "paga con carta di credito" (presente nel menù della pagina), le funzioni per effettuare la transazione con carta di credito.

Se non si paga o si paga in ritardo? Qualunque sia la modalità di pagamento scelta, il sistema aggiorna automaticamente la situazione contabile di ciascun alunno, permettendo di verificare in tempo reale il numero dei pasti consumati, i servizi usufruiti, i pagamenti ed il corrispondente saldo finanziario, positivo o negativo. Nel caso in cui il sistema evidenzia la presenza di pagamenti pendenti oltre la data di scadenza, viene inviato un **messaggio SMS di avviso sul cellulare** o tramite e-mail (per i genitori che hanno fornito tali riferimenti), affinché i genitori provvedano ad effettuare il pagamento con le modalità descritte.

Qualora il genitore non provveda alla regolarizzazione il Gestore, o società incaricata, invierà una lettera di sollecito e successivamente, nel caso di inadempienza, verrà avviata la procedura per il recupero coattivo degli importi dovuti.

Rispetta la privacy?

I dati registrati in fase di partenza del servizio saranno consultabili solo dall'ufficio Amministrativo del CEPP e del Centro Cottura di via Lisbona a Pontassieve, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di trattamento e custodia dei dati personali e sensibili (D.lg. 196/2003) ed il codice per l'acquisto dei pasti sarà strettamente personale.

Allegati alla presente vi sono due moduli: il primo dei quali chiediamo che venga compilato da tutti, mentre l'altro solo da chi intende effettuare la domiciliazione bancaria (SDD ex RID) **riconsegnandoli all'UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL CE.P.P. - VIA TANZINI 30 PONTASSIEVE, in orario di UFFICIO (lunedì, mercoledì ore 8,30-12,30 e martedì. e giovedì ore 15,15 - 17,45) .**

L'introduzione delle novità richiamate richiederà inevitabilmente un periodo iniziale di rodaggio e di messa a punto. Ci scusiamo per eventuali inconvenienti che dovessero verificarsi, chiedendo la gentile collaborazione Vostra e della Scuola.

Infine, con l'auspicio che questa nuova fase del servizio si assesti presto ed a breve produca i miglioramenti di servizio e di progettualità per cui è stata pensata, porgiamo agli studenti, a Voi, ai Dirigenti Scolastici ed al personale docente e non docente, assieme ai più cordiali saluti, i migliori auguri di buon anno scolastico.

Il Responsabile del Servizio Associato CE.P.P.

Il Responsabile dell'A.T.I.

Modulo per la raccolta di dati anagrafici

DATI DEL GENITORE CHE PRESENTA/HA PRESENTATO LA DOMANDA

Nome: _____

Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Indirizzo di recapito: _____

Cellulare per notifiche e comunicazioni: _____

E-mail per notifiche e comunicazioni: _____

DATI DEI BAMBINI ISCRITTI AI SERVIZI SCOLASTICI

Nome: _____

Cognome: _____

Sesso: M F

Data di nascita: ___/___/_____

Codice Fiscale: _____

Eventuale dieta speciale: _____

Nome: _____

Cognome: _____

Sesso: M F

Data di nascita: ___/___/_____

Codice Fiscale: _____

Eventuale dieta speciale: _____

Nome: _____

Cognome: _____

Sesso: M F

Data di nascita: ___/___/_____

Codice Fiscale: _____

Eventuale dieta speciale: _____

Nome: _____

Cognome: _____

Sesso: M F

Data di nascita: ___/___/_____

Codice Fiscale: _____

Eventuale dieta speciale: _____

Mandato SEPA Core Direct Debit SEPA Core Direct Debit Mandate

NOME E LOGO DEL CREDITORE /
CREDITOR'S NAME & LOGO

Riferimento del mandato (da indicare a cura del
creditore) / *Mandate reference – to be completed by the
creditor*

La sottoscrizione del presente mandato comporta (A) l'autorizzazione a {NOME DEL CREDITORE} a richiedere alla banca del debitore l'addebito del suo conto e (B) l'autorizzazione alla banca del debitore di procedere a tale addebito conformemente alle disposizioni impartite da {NOME DEL CREDITORE}. Il debitore ha diritto di ottenere il rimborso dalla propria Banca secondo gli accordi ed alle condizioni che regolano il rapporto con quest'ultima. Se del caso, il rimborso deve essere richiesto nel termine di 8 settimane a decorrere dalla data di addebito in conto.

By signing this mandate form, you authorise (A) {NAME OF CREDITOR} to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from {NAME OF CREDITOR}. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

Nome del/i debitore/i /
*Name of the debtor(s)**

Indirizzo /
*Your address**

Via /
Street name

N ° civico/
number

Codice postale/
*Postal code**

Località /
City

Paese/
*Country**

Numero del conto (IBAN) /
*Account number - IBAN**

Banca del debitore /
*Debtor's Bank**

SWIFT BIC

Codice fiscale/ Partiva IVA del
Debitore*

(le informazioni relative al CF/P.IVA sono obbligatorie nel caso di adesione al servizio SEDA)
(Please complete the information about CF/P.IVA only for Italian SEPA Electronic Database Alignment)

Nome del creditore /
*Creditor's name**

Codice identificativo del creditore
/ *Creditor identifier**

Indirizzo /
*Your address**

Via /
Street name

N ° civico/
number

Codice postale/
*Postal code**

Località /
City

Paese/
*Country**

Tipo di pagamento /
*Type of payment**:

Ricorrente / *Recurrent payment*

Singolo / *One-off payment*

Cognome e nome del
sottoscrittore*

Codice fiscale del sottoscrittore*

(le informazioni relative al sottoscrittore sono obbligatorie nel caso in cui sottoscrittore e Debitore non coincidano)
(Please complete the information about signatory only for Italian SEPA Electronic Database Alignment)

Luogo /
*City or town in which you are signing -
Location**

Data di sottoscrizione /
Date

Firma/e /
*Signature(s)**

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori/*Please complete all the fields marked **.

NB : I diritti del sottoscrittore del presente mandato sono indicati nella documentazione ottenibile dalla propria banca /
Your rights regarding the above mandate are explained in a statement that you can obtain from your bank.

Restituire il modulo compilato a: / *Please
return to*

Riservato al creditore/ *Creditor's use only*

Mandato SEPA Core Direct Debit
SEPA Core Direct Debit Mandate

FAC SIMILE
PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL
MODULO SDD EX RID.
SONO DA COMPILARE SOLAMENTE I CAMPI
CONTRASSEGNA TI DALLA →

Riferimento al credito (creditor) / Mandato (creditor)

La sottoscrizione del presente mandato comporta (A) l'autorizzazione a {NOME DEL CREDITORE} a richiedere alla banca del debitore l'addebito del suo conto e (B) l'autorizzazione alla banca del debitore di procedere a tale addebito conformemente alle disposizioni impartite da {NOME DEL CREDITORE}. Il debitore ha diritto di ottenere il rimborso dalla propria Banca secondo gli accordi ed alle condizioni che regolano il rapporto con quest'ultima. Se del caso, il rimborso deve essere richiesto nel termine di 8 settimane a decorrere dalla data di addebito in conto.

By signing this mandate form, you authorise (A) {NAME OF CREDITOR} to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from {NAME OF CREDITOR}. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

Nome del/i debitore/i /
Name of the debtor →

Indirizzo /
Your address*: → Via /
Street name N ° civico/
number →

Codice postale/
Postal code* → Località /
City →

Paese/
Country*

Numero del conto (IBAN) /
Account number - I →

Banca del debitore /
Debtor's Bank* →

SWIFT BIC

Codice fiscale/ Partiva IVA del
Debitore* →

(le informazioni relative al CF/P.IVA sono obbligatorie nel caso di adesione al servizio SEDA)
(Please complete the information about CF/P.IVA only for Italian SEPA Electronic Database Alignment)

Nome del creditore /
Creditor's name*

Codice identificativo del creditore
/ Creditor identifier*

Indirizzo /
Your address* Via /
Street name N ° civico/
number

Codice postale/
Postal code*

Località /
City

Paese/
Country*

Tipo di pagamento /
Type of payment*:



Ricorrente / Recurrent payment

Singolo / One-off payment

Cognome e nome del
sottoscrittore*

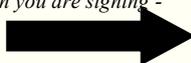


ROSSI MARIO

Codice fiscale del sottoscrittore*

(le informazioni relative al sottoscrittore sono obbligatorie nel caso in cui sottoscrittore e Debitore non coincidano)
(Please complete the information about signatory only for Italian SEPA Electronic Database Alignment)

Luogo /
City or town in which you are signing -
Location*



PONTASSIEVE

Data di sottoscrizione /
Date



15/10/2014

Firma/e /
Signature(s)*



ROSSI MARIO

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori/Please complete all the fields marked *.

NB : I diritti del sottoscrittore del presente mandato sono indicati nella documentazione ottenibile dalla propria banca /
Your rights regarding the above mandate are explained in a statement that you can obtain from your bank.

Restituire il modulo compilato a: / Please
return to

Riservato al creditore/ Creditor's use only