



CITTA di MAGENTA

Assessorato alle Politiche Educative

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI SCOLASTICI

*refezione scolastica
pre scuola, post scuola, merenda
trasporto scolastico*

A.S. 2023/2024

Indice

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

| | |
|--|----------------|
| Art. 1 - Oggetto e finalità | <i>pag. 3</i> |
| Art. 2 - Destinatari e requisiti per l'accesso ai servizi | <i>pag. 3</i> |
| Art. 3 - Modalità di iscrizione | <i>pag. 4</i> |
| Art. 4 - Condizioni per l'iscrizione ai servizi | <i>pag. 4</i> |
| Art. 5 – Disdette | <i>pag. 5</i> |
| Art. 6 - Tariffe dei servizi scolastici | <i>pag. 6</i> |
| Art. 7 - Modalità di pagamento | <i>pag. 7</i> |
| Art. 8 - Ritardi e mancati pagamenti | <i>pag. 7</i> |
| Art. 9 - Rimborsi | <i>pag. 8</i> |
| Art. 10 - Ricorso ai servizi sociali per situazioni di disagio | <i>pag. 8</i> |
| Art. 11 - Interventi a supporto della morosità incolpevole | <i>pag. 8</i> |
| Art. 12 - Verifica della qualità dei servizi. | <i>pag. 9</i> |
| Art. 13 - Trattamento dei dati personali | <i>pag. 10</i> |

Titolo II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

| | |
|---|----------------|
| Art. 14 – Descrizione del Servizio | <i>pag. 10</i> |
| Art. 15 – Modalità di erogazione del servizio | <i>pag. 11</i> |

TITOLO III - SERVIZI DI PRE SCUOLA, POST SCUOLA, MERENDA

| | |
|--|----------------|
| Art. 16 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio di Pre scuola | <i>pag. 12</i> |
| Art. 17 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio di Merenda | <i>pag. 12</i> |
| Art. 18 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio di Post scuola | <i>pag. 12</i> |
| Art. 19 - Modalità organizzative dei servizi | <i>pag. 12</i> |

TITOLO IV - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

| | |
|---|----------------|
| Art. 20 – Descrizione del Servizio | <i>pag. 13</i> |
| Art. 21 – Modalità di erogazione del servizio | <i>pag. 13</i> |

TITOLO V - NORME FINALI

| | |
|---|----------------|
| Art. 22 – Disposizioni finali e transitorie | <i>pag. 13</i> |
|---|----------------|

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

Con le presenti modalità organizzative si forniscono i principi generali per l'accesso ed il funzionamento dei servizi scolastici organizzati a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado del territorio comunale, nel rispetto di quanto stabilito nella normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio.

I servizi presi in considerazione sono:

- a) **Il servizio di refezione scolastica**, che consiste nella somministrazione durante l'anno scolastico del pasto agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado statali o convenzionate con il Comune, limitatamente ai giorni in cui gli stessi effettuano il rientro pomeridiano o il tempo prolungato. Il servizio ha anche una valenza educativa, in quanto ha tra le proprie finalità la proposta di stili alimentari corretti.
- b) **Il servizio di pre scuola**, che consiste in un servizio di assistenza educativa per gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie statali, che amplia la fascia oraria di permanenza a scuola, prevedendo l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini nei locali scolastici antecedentemente l'inizio dell'orario scolastico.
- c) **Il servizio di Post scuola**, che consiste in un servizio di assistenza educativa per gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie statali, che amplia la fascia oraria di permanenza a scuola, prevedendo l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini nei locali scolastici successivamente al termine dell'orario scolastico.
- d) **Il servizio Merenda**, che consiste nella somministrazione della merenda ai bambini della scuola d'infanzia che, nella fascia oraria 16/17, usufruiscono del prolungamento orario e/o del post scuola.
- e) **Il servizio di trasporto scolastico**, consiste nel garantire agli alunni e studenti delle scuole primarie e secondarie di I grado statali, che abitano in zone decentrate o nelle frazioni, la possibilità di raggiungere l'istituto scolastico frequentato.

I servizi scolastici sono servizi a domanda individuale e costituiscono un'opportunità per contribuire al diritto allo studio e favorire la frequenza scolastica degli alunni, attraverso attività ed interventi che rispondano alle esigenze educative e di conciliazione dei tempi di lavoro e cura espresse dalle famiglie.

Art. 2 - Destinatari e requisiti per l'accesso ai servizi

Possono accedere ai servizi scolastici gli alunni residenti e non residenti, che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado statali cittadine, secondo le modalità definite nel presente documento e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente atto viene riconosciuta agli alunni residenti, in base alla disponibilità di posti.

Si intende per "alunno residente", l'alunno iscritto all'Anagrafe comunale di Magenta, frequentante le scuole statali cittadine, con entrambi i genitori residenti o, nel caso in cui i genitori siano legalmente separati/divorziati/non coniugati tra loro, con almeno un genitore residente.

Art. 3 - Modalità di iscrizione

L'accesso ai servizi scolastici disciplinati dal presente atto avviene per iscrizione. L'iscrizione avviene a domanda per ciascun anno scolastico e deve essere rinnovata per ciascun anno scolastico.

Le modalità e i tempi d'iscrizione ai servizi sono stabilite annualmente nel rispetto dei criteri fissati dal presente atto e degli indirizzi attuativi stabiliti dalla Giunta Comunale e saranno comunicati alle famiglie mediante apposita circolare informativa.

In via preferenziale le iscrizioni vengono effettuate on-line avvalendosi dell'apposita piattaforma accessibile tramite spid – carta d'identità elettronica.

L'iscrizione deve essere presentata da uno dei genitori o da chi esercita in via esclusiva le responsabilità genitoriali o, in mancanza, dal tutore designato.

Di norma, l'iscrizione ai servizi per gli anni successivi al primo dovrà essere effettuata dal medesimo genitore che già l'aveva effettuata negli anni precedenti.

E' possibile variare l'intestatario dell'iscrizione dell'alunno ai servizi scolastici, previa richiesta scritta da effettuarsi utilizzando apposito modulo che deve essere sottoscritto da entrambi i genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale e da cui risulti la contestuale accettazione del trasferimento del debito/credito esistente con riferimento all'alunno iscritto.

In caso di decesso o irreperibilità, anagraficamente accertata, del precedente intestatario dell'iscrizione il modulo di cui al precedente capoverso sarà sottoscritto esclusivamente dal nuovo intestatario.

Stante la particolare natura del servizio di refezione scolastica, saranno accolte anche le iscrizioni avvenute fuori termine, fermo restando quanto previsto dal successivo art. 6 in tema di applicazione di tariffe agevolate.

I bambini non iscritti non potranno essere ammessi al servizio.

L'elenco degli alunni non iscritti verrà comunicato al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Art. 4 - Condizioni per l'iscrizione ai servizi

Oltre ai requisiti e alle specifiche condizioni previste per i singoli servizi come di seguito riportate, l'iscrizione ai servizi è subordinata al regolare pagamento delle tariffe stabilite per il loro utilizzo.

L'iscrizione ai servizi scolastici di pre/post scuola e trasporto scolastico non può essere accolta o perfezionata qualora siano presenti debiti verso il Comune di Magenta per l'utilizzo di uno dei servizi disciplinati dal presente atto e/o dell'asilo nido comunale, indipendentemente dall'importo del debito.

L'iscrizione potrà essere accolta solo in seguito al pagamento del debito oppure all'approvazione di un piano di rateizzazione del debito da parte del responsabile del procedimento.

E' considerato in regola con i pagamenti il nucleo familiare che abbia già richiesto ed ottenuto la rateizzazione di debiti pregressi relativi ai servizi scolastici e asilo nido, se rispettoso della rateizzazione concordata.

L'iscrizione al servizio di refezione scolastica, in considerazione della specifica natura di tale servizio, potrà avvenire anche in presenza di situazioni di morosità.

In tal caso però il nucleo familiare non potrà beneficiare delle agevolazioni tariffarie previste, fatto salvo il caso in cui il nucleo familiare stia rispettando il piano di rateizzazione di debiti pregressi.

Relativamente ai servizi di pre e post scuola le richieste di iscrizione saranno accolte in ordine di arrivo temporale, con precedenza ai residenti appartenenti a nuclei familiari in cui entrambi i genitori (o il solo genitore del nucleo) siano lavoratori e, successivamente, appartenenti a nuclei familiari numerosi (con almeno tre figli), sino ad esaurimento dei posti disponibili

A tal fine, in caso di iscrizioni eccedenti le disponibilità, verrà richiesta idonea documentazione atta a dimostrare la situazione lavorativa dei genitori.

Viene comunque garantito l'accesso al servizio a bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione di disagio o difficoltà familiare attestata da apposita relazione sociale, purché l'iscrizione al servizio sia stata effettuata entro i termini previsti.

Eventuali richieste di inserimento pervenute dopo il termine di chiusura delle iscrizioni potranno essere accolte solo in presenza di posti disponibili

L'iscrizione accettata comporta il pagamento nei termini indicati della tariffa dovuta, salvo disdetta data entro il termine delle iscrizioni

Relativamente al servizio di trasporto scolastico, le richieste saranno accolte in ordine di arrivo temporale sino ad esaurimento dei posti disponibili, con precedenza agli alunni residenti certificati DVA con diagnosi compatibile con l'utilizzo del servizio di trasporto scolastico collettivo e, successivamente, agli alunni residenti che abitano più lontano rispetto alla scuola frequentata; A tal fine, in caso di iscrizioni eccedenti le disponibilità, verrà richiesta idonea documentazione atta a dimostrare il requisito di precedenza. Viene comunque garantito l'accesso al servizio a bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione di disagio o difficoltà familiare attestata da apposita relazione sociale, purché l'iscrizione al servizio sia stata effettuata entro i termini previsti.

Eventuali richieste di inserimento pervenute dopo il termine di chiusura delle iscrizioni potranno essere accolte solo in presenza di posti disponibili e se compatibili con il percorso dello scuolabus

Art. 5 - Disdette

La disdetta dei servizi scolastici deve essere presentata per iscritto, tramite l'apposito modulo o specifica comunicazione via mail.

La disdetta del servizio di refezione scolastica può essere presentata in qualsiasi momento ed ha effetto immediato. Per tale servizio ha valore di disdetta anche l'eventuale comunicazione da parte dell'Istituto di iscrizione relativa a trasferimento dell'alunno in istituzione scolastica ove il servizio di refezione scolastica non sia in capo al Comune di Magenta.

Per i servizi di pre e post scuola e trasporto scolastico la disdetta dell'iscrizione decorrerà dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

Art. 6 - Tariffe dei servizi scolastici

I servizi di refezione scolastica, prescuola, postscuola, e trasporto scolastico sono servizi a pagamento e le tariffe sono annualmente deliberate dalla Giunta Comunale contestualmente all'approvazione del Bilancio.

La tariffa agevolata, ove prevista, è applicata a coloro che ne fanno richiesta al momento dell'iscrizione. La tariffa agevolata sarà applicata dal primo giorno di utilizzo del servizio di refezione scolastica, o dal primo mese di utilizzo del servizio di trasporto scolastico se richiesta entro i termini previsti.

Qualora la richiesta di tariffa agevolata avvenga successivamente all'iscrizione e nel corso dell'anno scolastico, questa troverà applicazione dal giorno successivo a quello di presentazione della richiesta per il servizio di refezione scolastica e dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta per il servizio di trasporto scolastico.

L'agevolazione tariffaria, se richiesta con ISEE ordinario, è concessa per l'intero anno scolastico, fatta salva la facoltà del cittadino di presentare una nuova richiesta in caso di variazione dell'indicatore ISEE.

Non possono beneficiare di una tariffa agevolata coloro che, al momento della richiesta, si trovino in situazioni debitorie con l'Amministrazione Comunale.

A tal fine il nucleo familiare che abbia richiesto ed ottenuto la rateizzazione di debiti pregressi relativi ai servizi scolastici e asilo nido, se rispettoso della rateizzazione concordata, è considerato in regola con i pagamenti.

La tariffa agevolata, ivi compresa la tariffa da residente, è concessa solo a favore di bambini residenti con entrambi i genitori residenti o, nel caso i genitori siano legalmente separati/divorziati/non coniugati tra loro con almeno un genitore residente.

Per i bambini in affidamento familiare, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, si fa riferimento alla residenza della famiglia affidataria.

Agli alunni non residenti non potranno essere riconosciute agevolazioni tariffarie.

Non sarà possibile presentare richieste di agevolazioni tariffarie presentando attestazioni ISEE in cui risultino omissioni e/o difformità.

Qualora, a seguito di verifiche effettuate dall'Ufficio Servizi Educativi, emergano errori nelle dichiarazioni effettuate al momento dell'iscrizione relativamente alla composizione e alla residenza del nucleo, all'indicatore ISEE o venga utilizzata un'attestazione ISEE in cui risultino omissioni e/o difformità o la cui DSU non sia stata correttamente compilata, si procederà all'applicazione della tariffa giornaliera o mensile spettante in base ai dati corretti e all'applicazione retroattiva di detta tariffa a partire dall'inizio del servizio e/o dalla data dell'evento di modifica.

Ugualmente qualora l'Ufficio Servizi Educativi accerti variazioni di residenza non comunicate dall'interessato, si procederà all'applicazione della tariffa spettante in conseguenza della variazione anagrafica a partire dal giorno o dal mese in cui detta variazione si è verificata.

Si procederà ad informare il richiedente affinché proceda alla regolarizzazione della documentazione.

Art. 7 - Modalità di pagamento

La Giunta comunale stabilisce per ciascun servizio se il pagamento debba essere anticipato oppure posticipato all'erogazione dei servizi.

Il pagamento del servizio di refezione scolastica avviene mediante ricarica del conto elettronico a scalare dedicato. Gli importi e la frequenza delle ricariche sono libere ma il saldo di detto conto dovrà sempre essere positivo. L'Ufficio Servizi Educativi provvede con cadenza mensile ad allertare tramite mail e/o sms le famiglie il cui credito risulti esaurito. Per il servizio di refezione scolastica verranno addebitati esclusivamente i pasti effettivamente consumati (o i pasti prenotati e non disdetti entro le ore 11).

Il pagamento dei servizi di pre e post scuola e trasporto scolastico è bimestrale posticipato.

In caso di mancato pagamento entro il termine indicato cessa il diritto all'utilizzo del servizio e pertanto per l'eventuale ripresa della frequenza sarà necessario effettuare una nuova iscrizione, purché vi siano posti disponibili.

Per i servizi pre e post scuola e trasporto scolastico la retta è calcolata forfettariamente su base mensile ed è indipendente dall'effettiva frequenza del servizio.

Per i mesi di settembre e giugno l'importo della retta sarà ridotto come segue:

| | Settembre | Giugno |
|---------------|-----------|--------|
| Pre Primaria | 50% | 50% |
| Post Primaria | 50% | 50% |
| Trasporto | 50% | 50% |

Per particolari categorie di utenti (ad es. bambini neoiscritti) per i quali, in virtù dell'organizzazione degli inserimenti decisa dai competenti Dirigenti Scolastici, nel mese di settembre il servizio di post scuola non può venire usufruito neppure per 1 giornata, la retta relativa a detto mese non viene addebitata.

Nel caso di inserimento nei servizi di pre/post scuola, e trasporto scolastico durante l'anno scolastico la retta dal mese di iscrizione sarà comunque calcolata per intero.

Nei casi di sospensione dell'attività educativa e/o didattica in presenza per uno o più plessi scolastici, e/o in conseguenza alla chiusura degli stessi disposta da provvedimenti dell'autorità comunale, per ragioni imprevedibili ed urgenti, viene stabilita una riduzione della quota mensile del servizio proporzionale al n. di settimane complete non fruita.

Art. 8 - Ritardi e mancati pagamenti

Il pagamento deve avvenire nei tempi e nei modi stabiliti per ciascun servizio.

Qualora non siano rispettati i tempi di pagamento, il responsabile del procedimento diffida a provvedere entro un termine non inferiore a quindici giorni.

Nel caso siano adottati sistemi di pagamento anticipato mediante ricarica, il conto deve presentare sempre un saldo positivo o pari a zero.

Nella prima settimana di ogni mese, in presenza di un saldo negativo, viene inviata una diffida a provvedere entro un termine non inferiore a sette giorni.

Per debiti inferiori o pari a 150 euro la diffida a provvedere viene inviata mediante mail e/o lettera alla residenza. Per importi superiori la diffida a provvedere viene trasmessa raccomandata AR

Qualora il pagamento non sia effettuato nel termine stabilito dalla diffida o non sia stata presentata una richiesta di rateizzazione, le somme dovute sono trasmesse alla riscossione coattiva.

Inoltre, il mancato pagamento nel termine stabilito dalla diffida o la mancata richiesta di rateizzazione comportano la revoca della tariffa agevolata per tutti i servizi a decorrere dal mese successivo a quello di scadenza del termine, nonché la sospensione della frequenza dei servizi di pre/post scuola e trasporto a decorrere dal mese successivo a quello di scadenza del termine.

Art. 9 - Rimborsi

Qualora, per trasferimento o per passaggio ad altro ciclo scolastico, un utente non abbia più figli che usufruiscono del servizio di refezione scolastica, può richiedere la chiusura del conto ricaricabile dedicato ed il rimborso della somma eventualmente ancora disponibile sullo stesso, con spese a proprio carico, utilizzando l'apposita modulistica.

Le somme giacenti al termine dell'anno scolastico su conti intestati ad utenti che continueranno ad avere figli utenti del servizio di refezione scolastica sono utilizzabili anche nel successivo anno scolastico.

Per i servizi di pre e post scuola e trasporto scolastico sono rimborsabili, previa richiesta utilizzando l'apposita modulistica, esclusivamente le quote relative ai mesi successivi a quello in cui è stata presentata la richiesta di disdetta dal servizio, nel caso sia già stato effettuato il relativo pagamento.

Art. 10 - Ricorso ai servizi sociali per situazioni di disagio

Gli utenti in particolare situazione di disagio socio-economico che non permette loro di pagare le tariffe previste, possono rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, per segnalare la propria situazione ed avviare correttamente la procedura per richiedere eventuali ulteriori agevolazioni sulla tariffa dovuta rispetto a quelle previste dai successivi articoli.

In seguito a specifica richiesta dei Servizi Sociali comunali, possono essere ammessi ai servizi scolastici anche i bambini appartenenti a nuclei in situazione di morosità qualora l'impossibilità di usufruire del servizio, in riferimento alla specifica situazione familiare, pregiudichi la possibilità del minore di adempiere puntualmente l'obbligo scolastico e/o pone a rischio il successo di interventi educativi e di supporto alla genitorialità posti in essere. Tale possibilità è comunque garantita nei limiti di posti disponibili.

Art. 11 - Interventi a supporto della morosità incolpevole

Limitatamente al servizio di refezione scolastica, gli utenti in situazione di morosità potranno richiedere di dilazionare i pagamenti in un numero di rate mensili non superiore a quelle indicate nello schema sottostante, fatta salva la facoltà dei servizi sociali di richiedere per situazioni particolari, la possibilità di una rateizzazione maggiormente protratta nel tempo.

| | Debito fino € 200 | Debito tra € 200 e 500 | Debito tra € 500 e 800 | Debito tra € 800 e 1200 | Debito superiore € 1200 |
|---|----------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Isee inferiore minimo vitale | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| Isee compreso tra il minimo vitale e minimo vitale x2 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| Isee compreso tra minimo vitale x2 e minimo vitale x3,5 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Isee superiore a minimo vitale x3,5 o non presentato | No rateizzazione | 2 | 4 | 6 | 8 |

La richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello che sarà approntato dall'Ufficio Servizi educativi e che dovrà contenere i seguenti elementi:

- debito totale di cui si chiede la rateizzazione
- importo e scadenza di ciascuna rata
- impegno al pagamento, oltre che delle rate, anche degli importi corrispondenti ai pasti che saranno consumati in ciascun periodo di riferimento.

Non potrà essere richiesta la rateizzazione di debiti già oggetto di precedenti rateizzazioni non rispettate, salvo richiesta dei Servizi Sociali.

L'accoglimento o il diniego della richiesta di rateizzazione sarà disposto con proprio atto dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino.

I benefici conseguenti alla rateizzazione decorreranno dalla data di presentazione della richiesta e saranno considerati privi di efficacia qualora il richiedente non provveda al pagamento dell'importo previsto per la prima scadenza.

In caso di mancato rispetto di due scadenze di pagamento consecutive, trascorsi sette giorni dall'ultima scadenza, la concessione della rateizzazione sarà automaticamente revocata e l'utente perderà tutti i benefici ottenuti in virtù della concessione della rateizzazione.

L'Ufficio preposto provvederà al ricalcolo della retta per l'anno scolastico corrente con decorrenza dall'ultima scadenza rispettata e, per la quota di debito ancora insoluta, attiverà la procedura finalizzata alla riscossione coattiva del credito.

Art. 12 - Verifica della qualità dei servizi.

Il Comune si impegna a verificare periodicamente la qualità dei servizi erogati attraverso uno o più di questi strumenti:

- a) strumenti e servizi di controllo specifico per il rispetto di quanto previsto nei capitolati di affidamento;
- b) organismi di partecipazione previsti dalla normativa vigente od istituiti a livello comunale;
- c) questionari di soddisfazione somministrati agli utenti.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Magenta per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti.

L'interessato può far valere i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta che potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono:02.97351 Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.magenta.mi.it e potrà contattare il Responsabile della protezione dei dati tramite l'indirizzo mail privacy@comune.magenta.mi.it.

Titolo II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 14 – Descrizione del Servizio

Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole d'infanzia e primarie statali frequentanti sezioni a tempo pieno e agli alunni delle scuole secondarie di primo grado statale frequentanti sezioni a 36 ore settimanali, nei soli giorni di rientro pomeridiano.

Il servizio, ove richiesto e come disciplinato da apposita convenzione, può essere rivolto anche agli alunni delle scuole paritarie.

Il servizio è erogato al personale docente in servizio durante l'orario di mensa ed incaricato della sorveglianza degli alunni, alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Il personale comunale adibito all'assistenza scolastica degli alunni disabili usufruisce gratuitamente del servizio di refezione scolastica, se in servizio durante lo stesso.

Il personale adibito all'assistenza scolastica di alunni disabili dipendente da soggetti terzi affidatari del servizio stesso per conto del Comune di Magenta può usufruire del servizio di refezione scolastica alle condizioni comunicate all'Ente gestore.

Il personale incaricato da altri Comuni per l'assistenza scolastica di alunni disabili non residenti può usufruire del servizio di refezione scolastica a pagamento.

Limitatamente ai plessi ed ai giorni in cui è previsto il servizio di refezione scolastica per gli alunni e dove le condizioni organizzative del servizio lo consentano, possono usufruire del servizio di refezione scolastica a pagamento anche i seguenti soggetti, secondo la tariffa stabilita con deliberazione GC 31/2007:

- personale docente non in servizio durante la mensa;
- personale ATA;
- esperti esterni impegnati in progetti educativi /didattici nei plessi scolastici, stagisti e tirocinanti.

Il personale docente ed il personale ATA potranno richiedere in qualsiasi momento di iscriversi al servizio di refezione scolastica per avere la possibilità di fruire a pagamento del pasto, anche quando non sono in servizio durante la mensa.

La richiesta di iscrizione può pervenire anche tramite mail, indicando la scuola in cui intendono usufruire del pasto, il proprio indirizzo di residenza ed il proprio codice fiscale. La richiesta equivale a impegnativa al pagamento dei pasti consumati.

L'Ufficio Servizi Educativi, valutate le condizioni organizzative del servizio, darà riscontro alla richiesta di iscrizione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento.

Non potranno essere accettate richieste provenienti da docenti o personale ATA non in regola con i pagamenti del servizio di refezione eventualmente fruito in precedenza.

Esperti esterni impegnati in progetti educativi /didattici nei plessi scolastici, stagisti e tirocinanti potranno richiedere, con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, la possibilità di utilizzare il servizio di refezione scolastica anche tramite mail, indicando oltre la scuola in cui si intende usufruire del servizio, il proprio indirizzo di residenza, il proprio codice fiscale ed il numero presunto di pasti richiesti.

L'Ufficio Servizi Educativi, valutate le condizioni organizzative del servizio, darà riscontro alla richiesta il giorno lavorativo successivo al ricevimento, comunicando anche l'importo da versare anticipatamente. In mancanza di detto versamento il servizio verrà sospeso.

In ogni caso, non potranno essere accettate richieste provenienti da persone non in regola con i pagamenti del servizio di refezione eventualmente fruito in precedenza.

Art. 15– Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è erogato agli utenti indicati al precedente articolo 2 presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali di Magenta.

I pasti sono prodotti nel centro cottura comunale da personale competente, secondo il menù previsto.

Sono previsti due menù annuali: uno invernale ed uno estivo. Il menù invernale è di norma adottato nei mesi di novembre-marzo, il menù estivo è di norma adottato nei mesi di aprile-ottobre.

Contestualmente all'iscrizione sarà possibile richiedere una dieta speciale per:

- ragioni di salute (intolleranze o allergie alimentari). In questo caso sarà necessario far pervenire all'Ufficio Servizi Educativi il certificato medico entro il giorno 1 settembre dell'anno di riferimento.
- motivi etico-religiosi, indicando nell'apposito campo del modulo di richiesta gli alimenti da non somministrare.

La richiesta di dieta speciale va rinnovata annualmente anche per coloro che ne hanno già usufruito nel precedente anno scolastico, producendo un certificato medico aggiornato, con esclusione degli utenti affetti da celiachia o da malattie metaboliche per i quali, fermo restando il rinnovo della richiesta di dieta speciale, non sarà necessario presentare un nuovo certificato medico,

Sarà comunque possibile richiedere una dieta speciale anche successivamente al momento dell'iscrizione. In tal caso la dieta speciale verrà fornita con decorrenza dal giorno successivo a quello in cui è stata presentata la richiesta.

Per indisposizioni temporanee che possono ricorrere nel corso dell'anno è possibile richiedere una dieta speciale:

- se non superiore a una settimana, direttamente sul diario o comunicandolo all'insegnante
- se superiore a una settimana, presentando il certificato medico

TITOLO III - SERVIZI DI PRE SCUOLA, POST SCUOLA, MERENDA

Art. 16 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio di Pre scuola

Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali in cui sia stata presentata nei termini stabiliti per le iscrizioni almeno una richiesta, ed appartenenti a nuclei famigliari in regola con i pagamenti pregressi di servizi scolastici, refezione scolastica ed asilo nido comunale o con la rateizzazione concordata

Sono altresì accolti al prescuola, senza aggravio di costi per le famiglie, gli alunni della scuola primaria che usufruiscono della corsa mattutina del servizio di trasporto e che frequentino plessi scolastici non capolinea.

Il servizio si svolge dalle 7,30 all'orario di inizio ordinario delle lezioni.

Art. 17 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio Merenda

Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia statali frequentanti, nella fascia oraria 16,00/ 17,00, il servizio di prolungamento orario garantito con proprio personale dalla scuola o il post scuola organizzato dall'Amministrazione Comunale.

Nei plessi ove sia attivo il prolungamento orario gestito dal personale statale l'ammissione al servizio merenda è subordinata all'accettazione dell'iscrizione al prolungamento orario da parte della scuola.

Nei plessi ove, nella fascia oraria 16,00/17,00 è attivo il post scuola organizzato dal Comune, l'ammissione al servizio merenda e al post scuola avviene contestualmente

Art. 18 – Descrizione e modalità organizzative del Servizio di Post scuola

Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali in cui sia stata presentata nei termini stabiliti per le iscrizioni almeno una richiesta ed appartenenti a nuclei famigliari in regola con i pagamenti pregressi di servizi scolastici, refezione scolastica ed asilo nido comunale o con la rateizzazione concordata.

Nei plessi per le scuole dell'Infanzia il servizio post scuola è garantito dalle ore 17.00, termine del servizio garantito con personale della scuola, alle ore 18.00.

Nei plessi per le scuole primarie il servizio post scuola è garantito dall'orario di termine ordinario delle lezioni, alle ore 18.00.

Sono altresì accolti al post scuola, senza aggravio di costi per le famiglie, gli alunni della scuola primaria che usufruiscono della corsa pomeridiana del servizio di trasporto e che frequentano plessi scolastici non capolinea

Art. 19- Modalità organizzative dei servizi

Entro il 01 settembre sarà reso noto in quali plessi saranno attivati i servizi di pre/post scuola e sarà comunicato ai richiedenti, via mail l'esito della domanda di iscrizione presentata

Le modalità organizzative dei servizi saranno definite annualmente in funzione del numero dei bambini iscritti, della disponibilità di spazi e della vicinanza di plessi.

In considerazione degli eventuali maggiori costi di servizio e delle necessarie coperture assicurative, è facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre la sospensione temporanea o definitiva della frequenza del servizio di post scuola qualora i genitori (o i

delegati) si presentassero ripetutamente a ritirare il bambino oltre l'orario di termine del servizio.

TITOLO IV - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 20 – Descrizione del Servizio

Il servizio è rivolto alle seguenti categorie di studenti:

- Alunni della scuola primaria Santa Caterina residenti in zone decentrate rispetto al plesso scolastico frequentato, compatibilmente con il percorso dello scuolabus.
- Alunni delle scuole primarie Molla Beretta e Lorenzini e della scuola secondaria di I grado IV Giugno 1859 di Pontevecchio residenti in zone di Magenta diverse dalle frazioni, compatibilmente con il percorso dello scuolabus
- Studenti delle scuole secondarie di primo grado Baracca e IV Giugno 1859 di via Boccaccio residenti a Pontenuovo e/o in zone decentrate rispetto al plesso scolastico frequentato, compatibilmente con il percorso dello scuolabus.

Possono iscriversi al servizio gli studenti appartenenti a nuclei familiari in regola con i pagamenti pregressi di servizi scolastici, di refezione scolastica e asilo nido comunale.

Il servizio è di norma garantito dal lunedì al venerdì nei normali orari di entrata ed uscita (con l'esclusione del ritorno pomeridiano per le scuole secondarie di I grado che effettuano rientri)

Art. 21 – Modalità di erogazione del servizio

Considerato che gli alunni della scuola primaria che usufruiscono della corsa di ritorno dello scuolabus devono essere accolti dalla fermata da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata, contestualmente alla domanda d'iscrizione sarà anche possibile fornire i dati dei delegati o, solo per gli alunni della scuola secondaria di I grado, il consenso alla percorrenza in autonomia del tragitto tra la fermata dello scuolabus e l'abitazione

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 22 – Disposizioni finali e transitorie

Le presenti modalità organizzative entrano in vigore dall'anno scolastico 2023/2024 e si applicano ai procedimenti d'iscrizione ai servizi per l'anno scolastico 2023/2024 quantunque già aperti, fatte salve le disposizioni transitorie espressamente stabilite.

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.