



Comune di Settimo Milanese

**REGOLAMENTO GENERALE DI ACCESSO AI
SERVIZI SCOLASTICI**

Dipartimento Cultura, Educazione e Istruzione

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1 - OGGETTO	4
ART. 2 - DEFINIZIONI.....	4
ART. 3 - ISCRIZIONE AI SERVIZI	4
ART. 4 - ISCRIZIONI FUORI TERMINE.....	4
ART. 5 - DICHIARAZIONI ISEE.....	5
ART. 6 - TARIFFE.....	5
ART. 7 - UTENTI NON RESIDENTI.....	5
ART. 8 - RINUNCE, DISDETTE E RELATIVI RIMBORSI	5
ART. 9 - DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI	6
TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA	6
ART. 10 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 11 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE	7
ART. 12 - TARIFFE DEL SERVIZIO	8
ART. 13 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	8
ART. 14 - REVISIONE DELLE TARIFFE	9
ART. 15 - RINUNCIA AL SERVIZIO.....	9
TITOLO III - PRE-POST SCUOLA.....	9
ART. 16 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI	9
ART. 17 - TARIFFE.....	10
ART. 18 - RINUNCIA E DISDETTA	10
TITOLO IV - TRASPORTO ALUNNI.....	10
ART. 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	10
ART. 20 - TARIFFE.....	11
ART. 21 - RINUNCIA E DISDETTA AL SERVIZIO	11
ART. 22 - DICHIARAZIONI DEI GENITORI.....	11
TITOLO V - CENTRI DIURNI RICREATIVI ESTIVI	12
ART. 23 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	12
ART. 24 - TARIFFE.....	12
ART. 25 - RINUNCIA E DISDETTA	12
TITOLO VI - MODALITÀ DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI	13
ART. 26 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	13

ART. 27 - RISCOSSIONE COATTIVA IN CASO DI INSOLVENZA.....	13
TITOLO VII – CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI.....	14
ART. 28 - CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E RELATIVE SANZIONI	14
ART. 29 - ENTRATA IN VIGORE E DECORRENZA DI EFFICACIA	14
ART. 30 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	14

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

1.1. Il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, fruizione e tariffe dei seguenti servizi a domanda individuale erogati dal Dipartimento Cultura, Educazione e Istruzione: Pre-Post Scuola sia per le scuole dell'infanzia che per le scuole primarie; Trasporto alunni con accompagnamento (scuola secondaria); Centri Diurni Ricreativi Estivi; Refezione Scolastica (servizio erogato dalla Società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l.).

1.2 Possono usufruire dei suindicati servizi:

- per il **servizio di Pre-Post Scuola** gli studenti, residenti e non residenti, frequentanti la scuola statale di Settimo Milanese (infanzia e primaria) ai sensi del successivo art. 16;
- per il **servizio Trasporto Scolastico** gli alunni frequentanti la scuola secondaria statale di Settimo Milanese, ai sensi del successivo art. 19;
- per il **servizio Refezione Scolastica** possono iscriversi tutti gli alunni frequentanti le scuole statali del territorio nei giorni di rientro pomeridiano. Per accedere ai servizi di refezione scolastica bisognerà iscriversi ai sensi del successivo art. 11, previo pagamento di una tariffa ai sensi del successivo art. 12;
- per i **Centri Diurni Ricreativi Estivi** possono iscriversi i residenti, i futuri residenti in possesso di compromesso o certificato di cambio di residenza (la relativa documentazione dovrà essere allegata in fase di iscrizione) ed i non residenti nel comune di Settimo Milanese, frequentanti o non frequentanti le scuole del territorio.

Per accedere ai precedenti servizi bisognerà iscriversi ai sensi del successivo art. 3 e previo pagamento di una tariffa, ai sensi del successivo art. 6.

ART. 2 - DEFINIZIONI

2.1. Agli effetti del presente regolamento, per "anno scolastico" si intende il calendario ufficiale fissato annualmente dagli enti competenti ai sensi di legge.

Per i centri diurni ricreativi il periodo di funzionamento è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.

ART. 3 - ISCRIZIONE AI SERVIZI

3.1. Per usufruire dei servizi di cui all'art. 1 è obbligatoria l'iscrizione, da rinnovare di anno in anno.

3.2. La richiesta di accesso agli stessi deve essere presentata dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà, secondo la modalità ed entro i tempi che verranno stabiliti annualmente dall'Amministrazione e che verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune e sui canali di comunicazione del Comune.

ART. 4 - ISCRIZIONI FUORI TERMINE

4.1. Non sono ammesse iscrizioni fuori termine ad eccezione di situazioni particolari che dovranno essere adeguatamente motivate e che verranno valutate, caso per caso, dal competente ufficio comunale del Dipartimento Cultura, Educazione e Istruzione, previa verifica della disponibilità dei posti.

4.2 L'ufficio Istruzione, al di fuori dei termini stabiliti per la richiesta di accesso ai servizi scolastici indicati nell'art. 1, potrà riaprire le iscrizioni a tali servizi o ad alcuni di essi, qualora si dovesse

presentare la necessità, ovvero qualora ci fosse disponibilità di posti e fino ad esaurimento degli stessi. La comunicazione dell'eventuale riapertura dei termini sarà pubblicata sul sito istituzionale e sui canali di comunicazione del Comune.

ART. 5 - DICHIARAZIONI ISEE

5.1 Ove necessario il richiedente presenta contestualmente all'iscrizione l'autocertificazione dell'ISEE in corso di validità con indicazione del valore ISEE della dichiarazione sostitutiva unica (DSU).

5.2 Per il servizio mensa, la dichiarazione va consegnata direttamente alla SettimoPero Welfood S.r.l. secondo i tempi dalla stessa stabiliti.

5.3 La mancata autocertificazione ISEE per l'erogazione dei servizi di cui al comma 1 nei tempi indicati, comporta l'applicazione della quota tariffaria massima.

ART. 6 - TARIFFE

6.1. Le famiglie degli utenti iscritti ai servizi di cui al presente Regolamento partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi stessi mediante il pagamento di una tariffa pre-pagata, della quale, annualmente, la Giunta Comunale stabilisce l'ammontare anche in base alle fasce ISEE. È prevista una fascia specifica per i non residenti.

6.2 La tariffa sarà dovuta anche in caso di non frequenza ai servizi e rimane invariata per l'intero anno scolastico, fatti salvi i casi di cui agli artt. 7.3, 11, 12.2 e 14, 17, 18, 21 e 24.

6.3 Per casi di grave disagio socio-economico (anche temporaneo) è possibile richiedere la riduzione della tariffa o l'esonero dal pagamento, previo colloquio con l'assistente sociale.

6.4 L'Ufficio Istruzione procede alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la tariffa applicata e/o per il mantenimento delle agevolazioni.

6.5 Per le specifiche di ogni singolo servizio, si rimanda alle disposizioni descritte all'interno dei rispettivi 'Titoli'.

ART. 7 - UTENTI NON RESIDENTI

7.1. Agli utenti non residenti nel Comune di Settimo Milanese vengono applicate tariffe differenziate per tipologia di servizio, la cui quota viene definita di anno in anno dall'Amministrazione Comunale.

7.2. Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti all'Ufficio Anagrafe del Comune di Settimo Milanese.

7.3. Il Servizio Istruzione procede d'ufficio alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli utenti dei servizi di cui al presente Regolamento.

ART. 8 - RINUNCE, DISDETTE E RELATIVI RIMBORSI

8.1 Le rinunce, le disdette ed i relativi rimborsi sono regolamentati per ogni servizio rispettivamente agli artt. 15, 18, 21 e 25 del presente Regolamento.

8.2 Le rinunce e le disdette dovranno pervenire mediante compilazione del modulo online presente sul sito istituzionale, ad eccezione dei servizi di refezione per i quali è necessario scrivere alla mail indicata sul sito della SettimoPero Welfood.

ART. 9 - DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI

I gestori dei servizi sono tenuti a monitorare e segnalare all'Ente, nonché all'Istituzione scolastica, comportamenti tenuti dagli utenti scorretti o irrispettosi e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui e/o da pregiudicare lo svolgimento del servizio in modo regolare, a fronte dei quali saranno presi opportuni provvedimenti. Nei casi più gravi l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere all'interruzione del servizio per causa imputabile all'utente, senza possibilità di rimborso del periodo non utilizzato.

TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA

ART. 10 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

10.1. Il servizio di Refezione Scolastica viene erogato agli utenti che ne hanno diritto, direttamente nelle mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio. I pasti sono prodotti nei centri cottura comunali da cuochi abilitati, secondo il menù previsto per la giornata. I processi di produzione, i centri cottura, i refettori e l'erogazione sono certificati attraverso il sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

10.2. Menù

10.2.1. I menù dell'anno scolastico vengono definiti tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali e organolettiche degli alimenti; sono elaborati da una équipe guidata da un professionista Tecnologo alimentare o Nutrizionista incaricato dall'Amministrazione Comunale, sentito il parere dei componenti della Commissione Mensa in carica, composta anche da rappresentanti dell'utenza. I menù sono elaborati sulla base delle indicazioni specifiche del Servizio di Igiene Alimentare dell'ATS di competenza e delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

10.2.2. Sono previsti un menù estivo, adottato di norma da maggio a settembre, ed un menù invernale, adottato di norma da ottobre ad aprile. Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato a seconda dell'andamento delle stagioni. In ogni caso il menù stabilisce i pasti che verranno serviti ogni giorno, per le settimane previste. I menù sono scaricabili dal sito www.settimopero.it.

10.3. Diete

10.3.1. Con riferimento alle Circolari e disposizioni emanate in materia dalla ATS competente, sono previsti a richiesta, mediante compilazione e presentazione di apposito modulo, particolari tipi di menù legati ad esigenze di salute (anche temporanee) o a motivi etico-religiosi. È obbligatorio compilare il modulo da richiedere alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. o reperibile sul sito www.settimopero.it dove sono descritte le procedure.

La tutela dei soggetti che necessitano di diete speciali è assicurata dalla procedura "Gestione Diete Speciali", per l'attuazione della quale è necessario attenersi alle seguenti disposizioni.

10.3.2. Le richieste di diete speciali per motivi di salute devono essere obbligatoriamente corredate da certificato medico ed inoltrate direttamente alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. tramite mail indicata sul modulo di richiesta o consegnata a mano all'ufficio di piazza Degli Eroi 4.

10.3.3. Le richieste e relativi certificati rimangono validi per l'intero percorso scolastico. Le eventuali variazioni relative allo stato di salute del soggetto nonché quelle relative alla frequenza

della mensa scolastica dovranno essere tempestivamente comunicate alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. e accompagnate da nuovo certificato medico.

10.3.4. Il certificato medico deve contenere la diagnosi, gli alimenti da escludere dalla composizione del pasto, la durata solo in caso di temporaneità del certificato stesso ed escludendo la dicitura "intero anno scolastico".

10.3.5. La dieta leggera o "in bianco" può essere richiesta direttamente all'insegnante per un periodo non superiore ai cinque giorni. Nel caso di esigenze di più lunga durata, occorre inviare alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. una richiesta di dieta speciale temporanea corredata da certificato medico.

10.3.6. Le richieste di diete speciali per motivi etico-religiosi non necessitano di documentazione medica. Vanno presentate come sopra descritto alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. compilando l'apposito modulo e rimangono valide per tutto il percorso scolastico. In caso di modifica dovrà essere ripresentata la richiesta; la disdetta va inoltrata per iscritto alla mail indicata sul modulo.

10.3.7. Nel caso di accesso al servizio refezione in corso d'anno, le richieste di diete speciali e i relativi certificati medici devono essere presentati contestualmente alla domanda di iscrizione e comunque almeno cinque giorni prima dell'inizio di accesso al servizio.

10.4. Sicurezza igiene e qualità

10.4.1. La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da un sistema di controlli igienico-sanitari e di qualità svolti da ditta specializzata incaricata dall'Amministrazione Comunale, in aggiunta a quelli già stabiliti per legge ed a quelli di competenza della ATS.

10.4.2. L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con la Commissione Mensa, periodicamente provvede ad effettuare ispezioni e/o monitoraggi per il tramite di personale incaricato dall'Amministrazione medesima:

- presso il Centro di Cottura, sulla produzione dei pasti, sull'igiene degli operatori, sulla conservazione delle derrate, sulla pulizia ambientale, sull'idoneità dei mezzi di trasporto, sul rispetto del piano di autocontrollo (HACCP), come previsto dalle normative vigenti in materia;
- presso le scuole, sul trasporto e sulla distribuzione dei pasti, sulla temperatura al momento dell'arrivo dei pasti e durante la distribuzione, sulle grammature dei pasti serviti e sulle caratteristiche organolettiche degli stessi (gusto e appetibilità), come previsto dalle normative vigenti in materia.

10.4.3. La partecipazione attiva e collaborativa degli utenti è fondamentale per il buon andamento del servizio. La Commissione Mensa è un organismo operativo volontario legittimamente riconosciuto, con funzioni di raccordo tra utenti, Comune e società di ristorazione per il miglioramento del servizio di refezione scolastica ed ha altresì funzioni consultive e di controllo della qualità del servizio, come da Regolamento Commissione Mensa vigente.

ART. 11 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

11.1 Le iscrizioni alla refezione scolastica sono obbligatorie per ogni anno scolastico e per ogni utente; la mancata iscrizione comporta difficoltà nella fruizione del servizio. Le iscrizioni si effettuano on-line secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla società partecipata SettimoPero Welfood, scaricabili direttamente dal sito: www.settimopero.it. Per l'eventuale richiesta di diete speciali, vedasi art. 10.3. e relativi sotto-paragrafi.

11.2. Per beneficiare delle tariffe spettanti sulla base delle fasce di reddito è necessario trasmettere i dati del Modello I.S.E.E. in corso di validità durante la fase di iscrizione online,

secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale in accordo con la società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. Nel caso la trasmissione avvenga oltre i termini previsti per l'iscrizione, il Modello I.S.E.E. dovrà essere consegnato (anche via mail) agli uffici della società partecipata e l'adeguamento della quota pasto sarà applicato a partire dal giorno successivo alla data di protocollazione/ricezione, prima di tale invio sarà applicata la quota tariffaria massima.

11.3. Per l'accesso al servizio in corso d'anno, la domanda di iscrizione deve essere presentata contestualmente all'iscrizione alla scuola, presso gli uffici della società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. o trasmessa alla stessa via mail. Se si intende beneficiare della tariffa spettante sulla base delle fasce di reddito, in fase di iscrizione è necessario trasmettere anche il Modello I.S.E.E..

ART. 12 - TARIFFE DEL SERVIZIO

12.1. Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto del valore I.S.E.E. in base alla normativa vigente.

12.2. La tariffa della quota pasto corrispondente alla fascia determinata dal valore I.S.E.E. in base alla normativa vigente viene addebitata solo nel caso di consumo effettivo del pasto o nel caso in cui l'utente esca da scuola dopo la prenotazione del pasto, per motivi imprevisti.

12.3. Per gli utenti residenti che, in fase di presentazione di richiesta di accesso al servizio, non avranno provveduto alla presentazione della documentazione (Modello I.S.E.E.) per il calcolo della tariffa spettante, si procederà d'ufficio all'applicazione della tariffa massima della quota pasto. Per tutti gli utenti non residenti, sarà applicata in modo automatico la tariffa a loro dedicata.

12.4. Nel calcolo dell'I.S.E.E. da presentare per l'applicazione della tariffa annuale, i redditi di riferimento devono essere quelli indicati dalla normativa vigente.

12.5. La tariffa applicata sarà ritenuta valida per l'intero anno scolastico, salvo i casi previsti al successivo art. 14.

12.6. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere periodicamente a verifiche sulla veridicità delle informazioni fornite ai fini delle dichiarazioni I.S.E.E. da effettuarsi a campione e su casi di apparente e/o evidente inattendibilità.

ART. 13 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

13.1. Il servizio utilizza la modalità del "prepagato" (anticipo sul consumo dei pasti) tramite il sistema pagoPA. I bollettini sono generabili tramite il portale SpazioScuola a cui l'utente accede con apposite credenziali e sono pagabili online oppure presso i punti abilitati Sisal/Lottomatica di tutto il territorio nazionale.

La ricarica anticipata della quota pasto deve corrispondere a un importo minimo stabilito e reso pubblico dal gestore del servizio.

La sola ricarica dell'ultimo mese di ciascun anno scolastico di fruizione del servizio refezione scolastica potrà essere effettuata per l'importo puntuale riferito al numero dei pasti ancora da consumare.

Al termine di ciascun anno scolastico, l'eventuale credito residuo sulla scheda refezione scolastica sarà riportato nell'anno scolastico successivo, anche nel caso di passaggio da scuola dell'infanzia a primaria e da primaria a secondaria (in caso di iscrizione al tempo prolungato).

13.2. Nel caso l'alunno nell'anno scolastico successivo non usufruisca del servizio di refezione scolastica a causa del termine del ciclo scolastico e/o disdetta, il credito residuo personale, a richiesta del genitore alla Società SettimoPero Welfood S.r.l., potrà essere riversato sulla scheda

refezione scolastica di fratello/sorella/conoscente, oppure rimborsato solo per quote residue pari o superiori all'importo di un pasto relativo alla fascia di appartenenza.

13.3. Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta l'adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze, di cui ai successivi artt. 28 e 30.

ART. 14 - REVISIONE DELLE TARIFFE

14.1. In caso di sopravvenuta e comprovata variazione del valore ISEE secondo la normativa vigente, l'interessato, previa presentazione di richiesta provvista di opportuna documentazione agli uffici competenti della società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l., potrà inoltrare istanza di revisione della quota pasto applicata, fatto salvo quanto indicato nell'art. 12.

14.2. Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo.

14.3. A seguito dei controlli effettuati (si veda art. 12.6) l'Ufficio Istruzione potrà procedere a comunicare revisioni della tariffa assegnata alla società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l.. Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

ART. 15 - RINUNCIA E DISDETTA

15.1 La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere presentata agli uffici della società partecipata SettimoPero Welfood S.r.l. almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico.

15.2 Per il suddetto servizio non è possibile procedere a disdetta.

TITOLO III - PRE-POST SCUOLA

ART. 16 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

16.1. I servizi di Pre e Post Scuola sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia statali e primarie del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.

16.2. I servizi sono destinati alle famiglie che, per esigenze lavorative, hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola dei figli oltre il normale orario scolastico.

16.3 l'accesso al servizio è regolato, previa disponibilità di posti, con le seguenti priorità:

- minori residenti frequentanti;
- minori non residenti ma frequentanti le scuole del territorio con priorità ai minori in condizione di disabilità comprovata da idonea certificazione da presentare all'atto dell'iscrizione e/o a seguito di segnalazione da parte delle assistenti sociali;

In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, verrà applicato il criterio cronologico di ricezione delle stesse al fine di determinare una graduatoria di accesso al servizio. Le domande momentaneamente non accolte verranno inserite in lista d'attesa e potranno essere oggetto di scorrimento in caso di rinunce e disdette da parte di altri utenti.

16.4. I servizi hanno la seguente articolazione oraria:

a) Scuola Primaria

Il servizio di Pre-Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni, con accesso dalle ore 7.30 fino alle ore 8.10; il servizio di Post-Scuola è attivo dalla fine delle lezioni fino alle ore 18.00 con la possibilità di uscite dalle 16.45 alle 17.00, alle 17.15, alle 17.30 e come ultima uscita alle 18.00. Il servizio non prevede la somministrazione della merenda.

I suddetti orari potranno variare solo a seguito di apposito provvedimento della Giunta Comunale.

b) Scuola dell'Infanzia statale

Il servizio di Pre-Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino alle ore 8.00.

Il servizio di Post-Scuola è attivo dall'inizio dell'anno scolastico alla fine di giugno, dalle ore 16.00 fino alle ore 18.00. Il servizio prevede anche la somministrazione della merenda.

16.5. I bambini devono essere ritirati dal post-scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da una persona maggiorenne dagli stessi autorizzata mediante delega, da ripresentare ex novo ogni anno scolastico, con allegata la carta d'identità del delegante e del delegato.

ART. 17 - TARIFFE

17.1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una tariffa differenziata in base alle fasce Isee approvate annualmente dall'Amministrazione.

17.2 L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa prepagata è comunque dovuta per intero.

17.3. Il mancato pagamento della tariffa alla scadenza indicata dall'Ufficio Istruzione comporta la non accettazione al servizio con la conseguente disponibilità del posto per un altro richiedente in lista d'attesa.

17.4. L'iscrizione ai servizi in corso d'anno non darà diritto ad alcuna riduzione tariffaria.

ART. 18 - RINUNCIA E DISDETTA

18.1 In caso di rinuncia al servizio presentata entro il primo lunedì di settembre, si rimborserà l'intera quota di iscrizione.

18.2 In caso di disdetta al servizio in corso d'anno è previsto un rimborso del 50% della quota non usufruita conteggiata dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della disdetta.

TITOLO IV - TRASPORTO ALUNNI

ART. 19 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

19.1. Il servizio di Trasporto Alunni è destinato agli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, secondo le modalità e le condizioni individuate dall'Amministrazione Comunale, al fine di facilitare l'adempimento dell'obbligo scolastico per coloro che risiedono nelle frazioni di Vighignolo – Seguro – Villaggio Cavour, previa disponibilità di posti.

In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, verrà applicato il criterio cronologico di ricezione delle stesse al fine di determinare una graduatoria di accesso al servizio. Le eventuali domande non accolte verranno inserite in lista d'attesa e potranno essere oggetto di accoglimento in caso di rinunce da parte di altri utenti, sempre in virtù del criterio cronologico sopraccitato, durante tutto il periodo dell'anno.

19.2. Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento della scuola secondaria, tenendo conto del calendario scolastico (come da art. 2 del Regolamento).

19.3. La salita e la discesa degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.

19.4. In fase di iscrizione, si può indicare una fermata per l'andata e una diversa per il ritorno, sempre all'interno della stessa corsa, che pertanto rimangono invariate per tutto l'anno scolastico, ad eccezione dei casi previsti nel successivo comma.

19.5 Qualora i due genitori abbiano residenze diverse a Settimo Milanese hanno la possibilità di iscrivere il figlio per la corsa di andata e/o ritorno chiedendo due fermate diverse nel corso della

settimana. Nel caso le due fermate siano su linee diverse, si dà precedenza alla fermata corrispondente alla residenza dell'alunno. La seconda sarà concessa previa disponibilità di posti.

19.6. L'utente che usufruisce del servizio può variare in corso d'anno:

- la fermata, sia dell'andata che del ritorno, all'interno della stessa corsa (A, B, C, D, E per il ritorno);

- cambiare corsa solo in caso di disponibilità di posti e previo esaurimento della lista d'attesa.

La comunicazione dovrà pervenire via mail al seguente indirizzo: protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it.

ART. 20 - TARIFFE

20.1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi del servizio, mediante il pre-pagamento di una tariffa unica per tutti gli utenti stabilita dall'Amministrazione Comunale.

20.2. L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa pre-pagata è comunque dovuta per intero.

20.3. Il mancato pagamento della tariffa alla scadenza indicata dall'Ufficio Istruzione comporta la non accettazione al servizio con la conseguente disponibilità del posto per un altro richiedente in lista d'attesa.

20.4. L'iscrizione al servizio in corso d'anno non darà diritto ad alcuna riduzione tariffaria.

ART. 21 - RINUNCIA E DISDETTA AL SERVIZIO

21.1 In caso di rinuncia al servizio presentata entro il primo lunedì di settembre, si rimborserà l'intera quota di iscrizione.

21.2 Per il suddetto servizio non è possibile procedere a disdetta.

ART. 22 - DICHIARAZIONI DEI GENITORI

Con l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico i genitori (o chi ne fa legalmente le veci):

- autorizzano i propri figli a recarsi autonomamente dall'uscita del perimetro scolastico fino all'autobus;

- autorizzano gli operatori a fare scendere autonomamente il minore alla fermata prestabilita al termine del trasporto scolastico;

- sollevano l'Amministrazione Comunale e l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per danni che possa subire il minore o che questi possa causare a terzi e/o a cose negli eventuali tempi di attesa e/o dopo la discesa dal bus;

- si impegnano a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti idonei a mettere in pericolo la propria od altrui incolumità;

- dichiarano di accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti l'altrui incolumità e, nei casi più gravi, di interrompere il servizio per causa imputabile all'utente, senza possibilità di rimborso del periodo non utilizzato.

TITOLO V - CENTRI DIURNI RICREATIVI ESTIVI

ART. 23 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

23.1. I Centri Diurni Ricreativi Estivi sono riservati ai minori residenti e non, frequentanti e non le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, la scuola secondaria di primo grado del territorio, secondo le modalità e le condizioni individuate dall'Amministrazione Comunale, durante il periodo di chiusura delle scuole.

23.2. l'accesso al servizio è regolato, previa disponibilità di posti, con le seguenti priorità:

- minori residenti, frequentanti e non le scuole del territorio;
- minori non residenti ma frequentanti le scuole del territorio, con priorità ai minori in condizione di disabilità comprovata da idonea certificazione da presentare all'atto dell'iscrizione e/o a seguito di segnalazione da parte degli assistenti sociali;
- minori non residenti e non frequentanti le scuole del territorio.

In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili, verrà applicato il criterio cronologico di ricezione delle stesse al fine di determinare una graduatoria di accesso al servizio. Le domande momentaneamente non accolte verranno inserite in una lista d'attesa settimanale e potranno essere oggetto di scorrimento in caso di rinunce e disdette da parte di altri utenti.

23.3. I Centri Diurni Ricreativi Estivi vengono attivati nei periodi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, dal lunedì al venerdì, con il seguente orario giornaliero: ore 7:30 - ore 17:30.

23.4. Eventuali variazioni di periodi ed orari di erogazione del servizio potranno essere deliberati dalla Giunta Comunale di anno in anno.

23.5. Annualmente l'Amministrazione Comunale rende note le modalità organizzative del servizio stesso.

23.6 I bambini devono essere ritirati dal centro ricreativo dai genitori o, qualora impossibilitati, da una persona maggiorenne, dagli stessi autorizzata mediante delega con allegata la carta d'identità del delegante e del delegato.

ART. 24 - TARIFFE

24.1. Le famiglie degli utenti del servizio in oggetto partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio stesso mediante il pagamento di una tariffa unica per tutti gli utenti, della quale, annualmente, l'Amministrazione Comunale stabilisce l'ammontare.

24.2. Le tariffe del servizio Centri Diurni Ricreativi Estivi sono determinate su base settimanale.

24.3. Il pagamento anticipato del servizio dovrà essere effettuato entro i termini stabiliti e resi noti dall'Amministrazione Comunale.

24.4. Il mancato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta la non accettazione al servizio con la conseguente disponibilità del posto per un altro richiedente in lista d'attesa.

ART. 25 - RINUNCIA E DISDETTA

25.1 Per i centri diurni ricreativi estivi:

- a) In caso di disdetta per malattia di una settimana intera, viene rimborsata la quota settimanale dietro presentazione del certificato medico;
- b) La rinuncia al servizio (non revocabile) dà diritto al rimborso del 50% della relativa quota, solo se effettuata mediante compilazione del modulo online presente sul sito istituzionale entro il giovedì precedente all'inizio della settimana.

c) L'utilizzo del servizio anche per un solo giorno alla settimana non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è dovuta per intero.

TITOLO VI - MODALITÀ DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

ART. 26 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

26.1. Il pagamento della tariffa dei servizi è così distinto:

- servizio di Refezione Scolastica: anticipato per l'importo minimo stabilito e reso pubblico dal gestore del servizio, da effettuarsi direttamente al concessionario della gestione del servizio, mediante versamenti online o presso punti autorizzati;
- servizi di Pre-Post Scuola e Trasporto: prepagato secondo le modalità e i tempi annualmente definiti dall'Amministrazione Comunale;
- servizio Centri Diurni Ricreativi: pagamento anticipato e rateizzato secondo le modalità e le scadenze definite annualmente dall'Amministrazione Comunale, quantificato in relazione al numero di settimane di fruizione del servizio.

26.2 Le ricevute dei pagamenti effettuati per la fruizione dei servizi di cui al presente regolamento devono essere conservate, a cura degli interessati, così come previsto dalle leggi vigenti. È cura degli interessati anche la verifica puntuale della prenotazione dei pasti con le modalità comunicate dal gestore del servizio. Eventuali richieste di rimborso per errata prenotazione del pasto dovranno essere presentate, tramite dichiarazione della scuola che certifichi l'assenza, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla fruizione del servizio.

26.3. Oneri per ritardato pagamento. Il ritardato pagamento dei servizi, oltre il 30° giorno rispetto la data di scadenza prevista comporta l'applicazione degli interessi legali, oltre una quota fissa pari ad € 15,00 per le spese postali, amministrative o telefoniche sostenute per gli eventuali solleciti. In caso di persistenza dello stato di insolvenza si procede ai sensi del successivo art. 27.

26.4. Gli utenti interessati sono informati della possibilità di ricevere solleciti anche tramite mail.

ART. 27 - RISCOSSIONE COATTIVA IN CASO DI INSOLVENZA

27.1. Il mancato o ritardato pagamento delle tariffe dei servizi di Pre-post scuola, trasporto scolastico e centri ricreativi diurni estivi, in assenza di valide motivazioni debitamente segnalate e accertate e, fatti salvi eventuali periodi di proroga accordati dal competente ufficio per giustificate ragioni, comporterà la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere al recupero delle somme dovute e non corrisposte secondo le modalità stabilite dalla legge per la riscossione coattiva.

27.2. In caso di mancato o ritardato pagamento delle tariffe relative al servizio di refezione scolastica entro i termini stabiliti, in assenza di valide motivazioni debitamente segnalate e accertate, la società gerente del servizio provvederà al recupero coattivo del credito secondo le modalità stabilite dalla normativa civilistica vigente in materia.

27.3. Fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai precedenti commi del presente articolo, nonché al precedente art. 26, comma 3 e comma 4, il mancato pagamento di debiti maturati per la fruizione di uno o più servizi forniti dal Comune per qualunque anno scolastico trascorso e considerando l'intero nucleo familiare comporta, in ogni caso, la non accettazione per l'iscrizione a nuovi servizi o prestazioni richiesti dall'utente moroso, salvo che lo stesso non provveda preventivamente a sanare il debito ovvero si tratti di situazioni di particolare disagio sociale accertate e verificate dal servizio sociale di base e meritevoli di specifica tutela.

TITOLO VII - CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

ART. 28 - CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E RELATIVE SANZIONI

28.1. Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli per cui potrà essere richiesta l'esibizione di documenti a conferma di quanto dichiarato ai fini dell'accoglimento della domanda di iscrizione.

28.2. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si procederà all'applicazione della tariffa effettivamente dovuta ed all'eventuale decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle conseguenze di legge (sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). Gli atti relativi alle dichiarazioni risultate mendaci, inoltre, potranno essere trasmessi agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti.

ART. 29 - ENTRATA IN VIGORE E DECORRENZA DI EFFICACIA

29.1. Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Le relative disposizioni si applicano ed hanno effetto:

- per il servizio Centri Ricreativi Estivi dall'anno 2025;
- per tutti gli altri servizi a decorrere dall'anno scolastico 2025/2026.

29.2. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento verranno considerate abrogate tutte le disposizioni precedentemente deliberate.

ART. 30 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualunque momento, e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi disciplinati dal presente regolamento.