

Comune di OSNAGO

Servizio Istruzione

Viale delle Rimembranze,3 23875 Osnago (Lecco)
Tel. 039 9225114 Funzione Associata Lomagna/Osnago
e mail: istruzione@comune.lomagna.lc.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI EROGATI DAL COMUNE DI OSNAGO PER FACILITARE L'ACCESSO E LA FREQUENZA SCOLASTICA

SCUOLA PRIMARIA

1.1 SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il Servizio di ristorazione scolastica è garantito agli alunni che effettuano il rientro a scuola nelle ore pomeridiane ed a tutti quelli che fruiscono del servizio di sorveglianza mensa. I pasti sono forniti dal Centro Comunale di Produzione Pasti per la Ristorazione Scolastica, affidato alla Società Punto Ristorazione scelta con apposita gara di appalto e vincolata nello svolgimento della propria attività da precise direttive del Comune.

Gli utenti versano direttamente alla Società una quota per ogni pasto effettivamente consumato.

Per l'accesso al servizio è obbligatoria la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola e disponibile sul sito del Comune www.comune.osnago.lc.it poi da trasmettere all'ufficio scuola a mano, via fax, via mail.

La richieste presentate sono valide per l'anno di presentazione e per tutti successivi anni di frequenza della scuola primaria.

Sarà necessario presentare una nuova domanda solo nel caso in cui:

È modificato il genitore di riferimento e/o i recapiti di riferimento (indirizzo, telefono, e mail)

E' stata attivata o disattivata la dieta speciale

Si richiede l'esclusione dal servizio

I frequentanti la classe prima dovranno iscriversi al servizio entro il 31 maggio dell'anno di inizio frequenza utilizzando la modulistica sopra indicata.

1.2 TARIFFE SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA – QUOTA DI ISCRIZIONE - AGEVOLAZIONI

Tariffa servizio di ristorazione scolastica: Annualmente la Giunta Comunale fissa le tariffe da applicare nell'anno scolastico.

Agevolazioni: Sono previste tariffe differenziate e ridotte in ragione delle condizioni socio-economiche delle famiglie.

Hanno diritto ad avere la riduzione i nuclei familiari residenti nel Comune.

La famiglia che intende usufruire delle agevolazioni deve comunicare il valore della dichiarazione ISEE in corso di validità.

L'ISEE dichiarata avrà validità per l'intero anno scolastico e dovrà essere ricomunicata per ogni anno scolastico a seguire.

La riduzione della tariffa avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo la presentazione.

Nel corso dell'anno scolastico potrà essere comunicata una nuova dichiarazione ISEE solo in caso di ottenimento di ISEE corrente.

Quota di iscrizione: Annualmente la Giunta Comunale fissa la quota di iscrizione al servizio. La stessa è dovuta da tutti gli iscritti indipendentemente dal reddito ISEE.

Sono consentite iscrizioni ad anno scolastico già avviato previo il pagamento della retta fissa prima dell'accesso al servizio e comunque solo dopo verifica della disponibilità di posti.

L'ufficio Servizi Sociali è a disposizione per ogni chiarimento in merito alla normativa ISEE.

1.3. PAGAMENTI

Le tariffe applicate a ciascun utente verranno comunicate dal Comune alla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione che procederà alla riscossione con le modalità che la stessa ditta comunicherà agli utenti mediante apposita missiva.

Poiché le tariffe sono già calcolate tenendo conto della situazione economica della famiglia, il mancato pagamento delle stesse alla ditta appaltatrice comporterà, a seguito di richiesta scritta da parte della ditta stessa, la valutazione della cancellazione del minore dal servizio mensa previo verifica con l'Assistente Sociale.

La quota d'iscrizione dovrà essere versata alla Tesoreria Comunale nei termini comunicati dall'Ufficio Scuola.

Nel corso dell'anno 2020 verrà attivato il servizio di PagoPA che i cittadini potranno utilizzare per il pagamento dei servizi on-line dal sito dell'Ente.

Il mancato pagamento della quota di iscrizione comporterà, oltre alla decorrenza degli interessi di mora nella misura di legge, l'avvio del procedimento di riscossione coattiva; l'iscrizione a ruolo comporterà l'addebito delle spese di spedizione dell'avviso e l'addebito dell'interesse di mora calcolato sulla percentuale stabilita annualmente dal Ministero Economie Finanze per il periodo intercorrente dalla data di scadenza del termine di pagamento, come risultante dall'avviso di pagamento, e sino alla data di invio della messa in mora.

Vista l'esiguità della quota di iscrizione non viene prevista la possibilità di rateizzazione.

Gli utenti non in regola con il pagamento della quota di iscrizione degli anni precedenti non verranno confermati al servizio, previo verifica con l'Assistente Sociale, fino a regolarizzazione della propria posizione debitoria.

2.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE/POST SCOLASTICA – SORVEGLIANZA MENSA - DOPOSCUOLA

L'assistenza pre e/o post scolastica, sorveglianza mensa e il servizio dopo-scuola, vengono attivati qualora si registri una significativa richiesta (minimo 15), ed è riservata agli alunni che hanno i genitori impegnati in attività lavorative con orari non compatibili con quelli della scuola.

Qualora le iscrizioni dovessero superare le 20 unità (25 per la sorveglianza mensa) si procederà alla formazione di una lista d'attesa seguendo l'ordine di iscrizione.

I servizi sono così identificabili:

- **pre-scuola:** dà la possibilità di anticipare alle ore 7,30 l'ingresso a scuola prima dell'inizio delle lezioni nei giorni da lunedì a venerdì;

- **post-scuola:** dà la possibilità di posticipare alle ore 17,00 l'uscita dalla scuola dopo la fine delle lezioni nei giorni da lunedì a venerdì;

- **sorveglianza mensa:** dà la possibilità di consumare il pasto a scuola anche nel giorno in cui non è previsto il rientro pomeridiano (mercoledì) garantendo l'assistenza degli alunni dalle ore 12,15 fino alle ore 14,00;

- **dopo scuola:** nel giorno in cui non è previsto il rientro pomeridiano (mercoledì) dà la possibilità di rimanere a scuola dalle ore 14,00 sino alle ore 16,00;

I bambini vengono accolti all'interno dei locali scolastici, vengono assistiti durante il pasto da personale qualificato e, nel dopo scuola, intrattenuti da educatori.

Per l'accesso ai servizi è obbligatorio:

a) la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola e disponibile sul sito del Comune www.comune.osnago.lc.it poi da trasmettere all'ufficio scuola a mano, via fax, via mail;

La domanda di accesso ai servizi deve essere ripresentata ad ogni anno scolastico entro il 31 maggio.

E' possibile la formazione di una lista d'attesa per le domande pervenute oltre il termine.

Ad esclusione del prescuola: Il minore, al termine dell'attività, verrà affidato ai genitori o ad altri soggetti maggiorenni da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante il tragitto.

2.2 TARIFFE

Annualmente la Giunta Comunale fissa le tariffe da applicare nell'anno scolastico.

Le tariffe sono fisse, non riducibili, frazionabili in due rate (novembre e febbraio) e dovute indipendentemente dalla frequenza.

E' ammesso il frazionamento delle tariffe in quote mensili nei seguenti casi:

- Presentazione di comunicazione scritta riportante i motivi di recesso dal servizio.
Verranno scontati i mesi non frequentati successivi la data di presentazione della comunicazione.
- Presentazione di richiesta di accesso al servizio successiva all'inizio del servizio.
Verranno richiesti i mesi frequentati compreso il mese di inizio anche se non intero.

La quota mensile verrà calcolata dividendo la tariffa del servizio per 9.

Il costo del servizio ridotto verrà calcolato come segue:

- Tariffa/9 mesi
- Calcolando la quota di settembre in 3/4
- Calcolando la quota di giugno in 1/4

Nel caso di iscrizione al servizio e mancata disdetta almeno 15 giorni prima dell'inizio del servizio stesso oppure

nel caso di disdetta entro i primi tre mesi dall'inizio della frequenza

non sarà addebitata la tariffa mensile ma una quota forfettaria pari ad 1/3 del servizio.

L'ufficio Scuola è a disposizione per ogni chiarimento.

2.3 PAGAMENTI

Le tariffe applicate a ciascun utente dovranno essere versate alla Tesoreria Comunale nei termini comunicati dall'Ufficio Scuola.

Nel corso dell'anno 2020 verrà attivato il servizio di PagoPA che i cittadini potranno utilizzare per il pagamento dei servizi on-line dal sito dell'Ente.

L'utente non in regola coi pagamenti è soggetto alla messa in mora da parte del Comune che provvede, in prima istanza, all'invio di un apposito sollecito con spese a carico dell'utente stesso. L'utente sollecitato al pagamento che non regolarizza la propria posizione entro i termini indicati nella comunicazione, è sottoposto all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti per l'intero anno solare maggiorati delle spese di esattoria e degli interessi legali maturati dalla data di scadenza del sollecito.

Qualora il debito contestato con il sollecito sia superiore ad € 50,00 è consentito, su richiesta, il pagamento a rate con applicazione della mora e degli interessi. La rateazione può essere accordata per una sola volta; il debito può essere ripartito in massimo n. 5 rate. Il mancato pagamento di una rata comporta l'immediata esigibilità del debito residuo e si procede alla riscossione coatta mediante l'iscrizione a ruolo; l'iscrizione a ruolo comporterà l'addebito delle spese di spedizione dell'avviso e l'addebito dell'interesse di mora calcolato sulla percentuale stabilita annualmente dal Ministero Economie Finanze per il periodo intercorrente dalla data di scadenza del termine di pagamento, come risultante dall'avviso di pagamento, e sino alla data di invio della messa in mora.

Il pasto fruito nella giornata del mercoledì dovrà essere anch'esso versato alla Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica al costo calcolato come da punto 1.2

Gli utenti non in regola con i pagamenti degli anni precedenti non possono presentare domanda di iscrizione al servizio, previo verifica con l'Assistente Sociale, fino a regolarizzazione della propria posizione debitoria.

3.1 TRASPORTO SCOLASTICO

Il trasporto scolastico è garantito dal PIEDIBUS che è attivabile sia per l'andata che per il ritorno.

Per l'accesso al servizio è obbligatorio:

a) la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola e disponibile sul sito del Comune www.comune.osnago.lc.it poi da trasmettere all'ufficio scuola a mano, via fax, via mail;

La richiesta così presentata è valida per l'anno di presentazione e per tutti successivi anni di frequenza della scuola primaria.

b) la compilazione del modulo che autorizza il ritorno autonomo dal capolinea a casa dei bambini frequentanti dalla terza in poi.

Sarà necessario presentare una nuova domanda solo nel caso in cui:

- È modificato il genitore di riferimento e/o i recapiti di riferimento (indirizzo, telefono, e mail)
- Si richieda l'esclusione dal servizio
- Si richieda l'attivazione o la modifica del servizio

Il Servizio è gratuito e viene garantito dall'impegno costante dei volontari.

I genitori degli alunni della scuola primaria possono offrire il loro impegno, anche parziale, presentando apposita domanda di volontariato disponibile sul sito del Comune www.comune.osnago.lc.it poi da trasmettere all'ufficio scuola a mano, via fax, via mail.

3.2. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI

Qualora il servizio non potesse essere garantito con il bus scolastico verrà attivato un servizio di trasporto dedicato.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1.1 SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il servizio è gestito dal Comune di Lomagna quale capo convenzione dell'Accordo per la gestione dell'immobile ospitante la scuola secondaria di primo grado "Giovanni Verga" in Cernusco Lombardone e dei servizi in esso erogati.

Il servizio di ristorazione scolastica è garantito agli alunni che effettuano il rientro a scuola nelle ore pomeridiane. I pasti sono forniti dalla Società vincitrice della gara d'appalto vincolata nello svolgimento della propria attività da precise direttive del Comune di Lomagna.

Per l'accesso al servizio è obbligatoria la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune di Lomagna e disponibile sul sito dell'Istituto Comprensivo <http://www.comprensivocernusco.it/> da trasmettere all'Ufficio Segreteria dell'Istituto Comprensivo stesso.

La richiesta così presentata è valida per l'anno di presentazione e per tutti i successivi anni di frequenza della scuola secondaria di primo grado.

Sarà necessario presentare una nuova domanda solo nel caso in cui:

- è modificato il genitore di riferimento e/o i recapiti di riferimento (indirizzo, telefono, e mail);
- è stata attivata o disattivata la dieta speciale.

Tutti gli alunni iscritti ai corsi pomeridiani hanno l'obbligo di utilizzare il servizio di ristorazione scolastica.

L'eventuale richiesta di esonero deve essere presentata direttamente al Dirigente Scolastico a cui compete il compito di accoglierla o meno. Tale decisione deve essere trasmessa anche all'Ufficio Scuola del Comune di Lomagna.

1.2 TARIFFA RISTORAZIONE SCOLASTICA

Annualmente il Responsabile del Servizio fissa la tariffa da applicare nell'anno scolastico, sulla base di quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del servizio di refezione scolastica – scuola secondaria di primo grado "G. Verga" in Cernusco Lombardone approvato dai Comuni di Lomagna, Cernusco L.ne, Montevecchia e Osnago.

La tariffa è fissa per tutto l'anno scolastico.

Ogni Comune nel Piano per il Diritto allo Studio può prevedere delle agevolazioni riservate ai propri cittadini.

L'ufficio Scuola è a disposizione per ogni chiarimento.

1.3. PAGAMENTI

Di norma con cadenza bimestrale, l'Ufficio Scuola del Comune di Lomagna consegnerà agli utenti il servizio di ristorazione scolastica una comunicazione riportante l'importo maturato nel periodo di riferimento e il MAV con cui effettuare il pagamento. L'importo dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale di Lomagna nei termini comunicati dall'Ufficio Scuola, sia direttamente, sia tramite home banking oppure utilizzando gli sportelli postali.

Nel corso dell'anno 2020 verrà attivato il servizio di PagoPA che i cittadini potranno utilizzare per il pagamento dei servizi on-line dal sito dell'Ente.

L'utente non in regola coi pagamenti è soggetto alla messa in mora **da parte del suo Comune di residenza.**

Per il solo Comune di Lomagna:

In prima istanza si procederà all'invio di un apposito sollecito con spese a carico dell'utente stesso. L'utente sollecitato al pagamento che non regolarizza la propria posizione entro i termini indicati nella comunicazione, è sottoposto all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti per l'intero anno solare maggiorati delle spese di esattoria e degli interessi legali maturati dalla data di scadenza del sollecito. Qualora il debito contestato con il sollecito sia superiore ad € 50,00 è consentito, su richiesta, il pagamento a rate con applicazione della mora e degli interessi. La rateazione può essere accordata per una sola volta; il debito può essere ripartito in massimo n. 5 rate. Il mancato pagamento di una rata comporta l'immediata esigibilità del debito residuo e si procede alla riscossione coatta mediante l'iscrizione a ruolo; l'iscrizione a ruolo comporterà l'addebito delle spese di spedizione dell'avviso e l'addebito dell'interesse di mora calcolato sulla percentuale stabilita annualmente dal Ministero Economie Finanze per il periodo intercorrente dalla data di scadenza del termine di pagamento, come risultante dall'avviso di pagamento, e sino alla data di invio della messa in mora.

Se l'utente non in regola è residente in un Comune diverso da uno dei quattro appartenenti all'accordo citato al punto 1.1 rimane in capo al Comune di Lomagna – Capoconvenzione – l'onere della riscossione con le modalità descritte al precedente paragrafo.

2.1 TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico è organizzato dal Comune di Osnago non risultando attivo nessun servizio pubblico di linea.

Per l'accesso al servizio è obbligatoria la compilazione di apposito modulo predisposto dall'Ufficio Scuola e disponibile sul sito del Comune www.comune.osnago.lc.it da trasmettere all'Ufficio Scuola stesso a mano, via fax, via mail.

La richiesta così presentata è valida per l'anno di presentazione e per tutti successivi anni di frequenza della scuola secondaria di primo grado.

Sarà necessario presentare una nuova domanda solo nel caso in cui:

- È modificato il genitore di riferimento e/o i recapiti di riferimento (indirizzo, telefono, e mail)
- Si richiede la disattivazione del servizio.
- Si richiede la modifica della linea

La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione, e viceversa compete ai genitori o ad altri soggetti maggiorenni da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante il tragitto.

2.2 TARIFFE TRASPORTO

Annualmente la Giunta Comunale fissa le tariffe da applicare nell'anno scolastico.

Sono previste tariffe agevolate in ragione delle condizioni socio-economiche delle famiglie e riduzioni in presenza di più fratelli iscritti al servizio.

Hanno diritto ad avere la riduzione i nuclei familiari residenti nel comune.

La famiglia che intende usufruire delle agevolazioni deve comunicare il valore della dichiarazione ISEE in corso di validità.

L'ISEE comunicata avrà validità per l'intero anno scolastico e dovrà essere ricomunicata per ogni anno scolastico a seguire.

Per ottenere le agevolazioni sui servizi dovrà essere dichiarato l'importo ISEE in corso di validità. Si precisa che:

- per le ISEE dichiarate oltre il primo giorno di scuola ed entro il 31 dicembre la tariffa ridotta verrà applicata a partire dal mese di gennaio successivo;
- per le ISEE dichiarate dal 01 gennaio ed entro il 31 marzo la tariffa ridotta verrà applicata a partire dal mese di aprile successivo.

Nel corso dell'anno scolastico potrà essere comunicata una nuova dichiarazione ISEE solo in caso di ottenimento di ISEE corrente.

L'ufficio Servizi Sociali è a disposizione per ogni chiarimento in merito alla normativa ISEE.

In caso di disdetta del servizio durante l'anno scolastico verrà applicata la rata che comprende il mese di cessazione.

Sono consentite iscrizioni ad anno scolastico già avviato previo il pagamento anticipato della quota relativa al trimestre di inserimento (vedi 2.3) dell'accesso al servizio e comunque solo dopo verifica della disponibilità di posti.

2.3. PAGAMENTI

Di norma con cadenza trimestrale, l'Ufficio Scuola del Comune di Lomagna consegnerà agli utenti il servizio trasporto la "richiesta di pagamento" riportante l'importo maturato nel periodo di riferimento. L'importo dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale nei termini comunicati dall'Ufficio Scuola.

Nel corso dell'anno 2020 verrà attivato il servizio di PagoPA che i cittadini potranno utilizzare per il pagamento dei servizi on-line dal sito dell'Ente.

Poiché le tariffe sono già calcolate tenendo conto della situazione economica della famiglia, il mancato pagamento delle stesse comporterà la cancellazione del minore dal servizio di trasporto, previa verifica con l'Assistente Sociale.

L'utente non in regola coi pagamenti è soggetto alla messa in mora da parte del Comune che provvede, in prima istanza, all'invio di un apposito sollecito con spese a carico dell'utente stesso. L'utente sollecitato al pagamento che non regolarizza la propria posizione entro i termini indicati nella comunicazione, è sottoposto all'iscrizione a ruolo degli importi dovuti per l'intero anno solare maggiorati delle spese di esattoria e degli interessi legali maturati dalla data di scadenza del sollecito.

Qualora il debito contestato con il sollecito sia superiore ad € 50,00 è consentito, su richiesta, il pagamento a rate con applicazione della mora e degli interessi. La rateazione può essere accordata per una sola volta; il debito può essere ripartito in massimo n. 5 rate. Il mancato pagamento di una rata comporta l'immediata esigibilità del

debito residuo e si procede alla riscossione coatta mediante l'iscrizione a ruolo; l'iscrizione a ruolo comporterà l'addebito delle spese di spedizione dell'avviso e l'addebito dell'interesse di mora calcolato sulla percentuale stabilita annualmente dal Ministero Economie Finanze per il periodo intercorrente dalla data di scadenza del termine di pagamento, come risultante dall'avviso di pagamento, e sino alla data di invio della messa in mora.

La presente Informativa è ad integrazione/esplicazione dei vigenti regolamenti in materia.

Per ogni chiarimento si invita ad interpellare l'Ufficio Scuola presso il Comune di Lomagna
