



**CITTÀ di MELZO**  
Città metropolitana di Milano

**ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI  
(TRASPORTO SCOLASTICO, PRE/POST SCUOLA, RISTORAZIONE  
SCOLASTICA, CENTRO ESTIVO) - approvato con deliberazione CC n.3 del  
06/02/2012, modificato con deliberazione CC 29 del 20/04/2015**

**CAPO II  
PRE E POST SCUOLA**

**Articolo 10  
FINALITA'**

1. La finalità del servizio di pre e post scuola risponde alle necessità delle famiglie nelle quali entrambi i genitori, o l'unico genitore, lavorino/lavori e che per motivi legati ai tempi di percorrenza necessari al raggiungimento del rispettivo luogo di lavoro, e/ o a causa degli orari di lavoro non hanno la possibilità di rispettare l'ora d'ingresso e/ o di uscita dalla scuola.

**Articolo 11  
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio è destinato agli alunni residenti a Melzo, frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie statali e si svolge presso i plessi scolastici delle stesse scuole.
2. Il servizio di pre e post scuola si effettua in corrispondenza con il calendario scolastico.
3. Gli alunni ammessi al servizio accedono alla scuola presso la quale frequentano le lezioni in orario antecedente l'inizio delle stesse e vi permangono dopo il termine dell'orario scolastico.
4. I tempi di permanenza presso le scuole prima dell'inizio delle lezioni ed in seguito al termine delle stesse, e la flessibilità in entrata ed in uscita, vengono stabiliti dalla UO comunale competente, in concerto con le dirigenze delle scuole, e resi noti agli utenti del servizio attraverso le *note informative* con le opportune modalità.

**Articolo 12  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

1. Il servizio pre e post scuola è gestito mediante affidamento a imprese specializzate nel settore delle attività educative. L'Amministrazione comunale potrà valutare altre forme di gestione qualora se ne presentasse l'opportunità.
2. L'Amministrazione comunale, attraverso l'UO comunale competente procederà, nel corso della gestione, alla verifica del rispetto delle normative che regolamentano il

servizio medesimo, del Capitolato Speciale d'Appalto, del rispetto del programma delle attività presentato annualmente e della presenza di personale in numero conforme a quanto offerto in sede di gara.

### **Articolo 13**

#### **ACCESSO AL PRE E POST SCUOLA**

1. Il numero dei posti disponibili è limitato, e sarà determinato dall'Amministrazione. Le domande si accettano soltanto se presentano i seguenti requisiti:
  - a) alunni residenti a Melzo;
  - b) alunni con entrambi i genitori o unico genitore, lavoratori/e;Nel caso in cui le domande siano superiori al numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria di ammissione secondo i seguenti criteri soltanto se presentano i seguenti requisiti:
  - a) Orario lavorativo maggiormente disagiato determinato anche dalla distanza dal luogo di lavoro;
  - b) presenza di uno /più fratello/i che già frequenta/no il servizio;
  - c) data di presentazione della domanda;
2. Nel caso di disponibilità di posti, alla chiusura dei termini per le iscrizioni, possono essere ammessi anche gli alunni residenti in altri comuni, frequentanti le scuole di Melzo.

### **Articolo 14**

#### **OBBLIGHI DEGLI UTENTI**

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio e da non causare danni a persone e/o cose.
2. I genitori degli alunni che frequentano il servizio pre/post scuola, sono tenuti a provvedere al ritiro del proprio figlio di persona o tramite delega a persona di fiducia. Le deleghe devono essere presentate in forma scritta ed accompagnate dalla fotocopia della carta di identità della persona delegata e consegnate all'educatore incaricato del servizio.
3. Non possono essere autorizzati all'uscita dalla scuola i bambini non accompagnati dai genitori o dalla persona delegata secondo quanto disposto al precedente comma 2. Nel caso in cui nessuno dei soggetti citati al precedente comma 2 si presenti a ritirare l'alunno, l'educatore potrà richiedere la collaborazione del corpo di Polizia Locale per la custodia dello stesso.
4. Possono essere autorizzati all'uscita dalla scuola gli alunni che frequentano le classi quarte e quinte della scuola primaria, i cui genitori se ne assumano la diretta responsabilità autorizzando formalmente con nota scritta il personale in servizio.

[...]

## **TITOLO II**

### **ISCRIZIONI, TARIFFE, ESCLUSIONI, RINUNCE**

#### **CAPO I**

### **Articolo 27**

## **ISCRIZIONI AI SERVIZI**

1. L'iscrizione ai servizi scolastici avviene a seguito di presentazione di domanda debitamente firmata da un genitore (o un esercente la potestà), secondo le diverse possibilità previste dalla legge vigente, nel rispetto delle modalità e dei tempi che saranno resi noti alle famiglie, entro il periodo di apertura delle iscrizioni, attraverso le *note informative* predisposte a cura dalla UO comunale competente, al fine di consentire una razionale organizzazione.
2. Nella domanda di iscrizione i richiedenti dichiarano obbligatoriamente di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni del presente regolamento e delle *note informative*, sottoscrivendo l'impegno al rispetto di entrambi.
3. Esclusivamente per quanto attiene al servizio di ristorazione scolastica, l'iscrizione degli alunni si effettua di norma contemporaneamente alla prima iscrizione alla scuola dell'infanzia o dell'obbligo (primaria e secondaria di primo grado). È inoltre prevista l'iscrizione d'ufficio, di quest'ultima iscrizione l'UO competente dà comunicazione alla famiglia.
4. In caso di non utilizzo del servizio di ristorazione scolastica è obbligatoria la comunicazione di cessazione dal servizio a cura del genitore.

### **Articolo 28**

#### **COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

1. Le famiglie degli alunni compartecipano alle spese sostenute dall'Amministrazione comunale per l'organizzazione dei servizi scolastici, attraverso il pagamento di una tariffa.
2. Le tariffe possono essere rivalutate annualmente sulla base dell'indice *ISTAT - indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI)*.
3. Le modalità e i tempi di corresponsione della tariffa saranno di volta in volta rese note alle famiglie con le *note informative*.
4. Per quanto attiene ai servizi di TSCOL, pre e post scuola, centro estivo:
  - a) La tariffa attribuita al momento dell'iscrizione è valida per tutto l'anno scolastico.
  - b) I giorni di non utilizzo dei servizi non potranno in nessun caso costituire alcun diritto al rimborso.
  - c) Il mancato versamento della tariffa comporterà l'esclusione dal servizio e l'eventuale sostituzione con altro utente in attesa di ammissione.
  - d) Le assenze dai servizi, ancorché motivate, o la rinuncia agli stessi (in questo ultimo caso fatta salva la mancata totale frequenza al servizio), non comportano il rimborso della tariffa versata.
5. Per quanto attiene al servizio di ristorazione scolastica:
  - a) la tariffa attribuita al momento dell'iscrizione è valida fino alla modifica della stessa, sia essa dovuta per attribuzione della riduzione in seguito a presentazione di apposita richiesta corredata dalla dichiarazione di attestazione del reddito ISEE, sia per ripristino della tariffa intera in seguito al decorso dei termini di validità dell'attestazione ISEE in base alla quale era stata attribuita una riduzione.

### **Articolo 29**

#### **GRATUITA' E RIDUZIONI**

1. Le gratuità e le riduzioni sulla tariffa di cui al presente articolo sono riservate esclusivamente ai minori residenti nel Comune di Melzo.
2. Le riduzioni sulle tariffe sono riconosciute sulla base dell'attestazione ISEE rilasciata secondo le disposizioni del DPCM 159/2013.
3. Le decisioni in merito alle tipologie di sconto ed alla applicazione delle stesse sono assunte dalla Giunta Comunale.
4. L'UO comunale competente effettuerà sulle dichiarazioni di cui al comma precedente le opportune verifiche, anche a campione. Qualora riscontrasse irregolarità nelle stesse applicherà, anche retroattivamente, la tariffa intera.
5. Nei casi di cui al comma precedente, potrà essere ripresentata la richiesta di riduzione solo per il servizio di ristorazione scolastica. La tariffa ridotta si applicherà successivamente all'esito positivo della verifica sulla nuova domanda di riduzione, (giorno di presentazione di quest'ultima).
6. È possibile richiedere riduzione o esenzione dal pagamento della tariffa per particolari situazioni segnalate dai servizi sociali ai sensi dei regolamenti comunali vigenti.

## **CAPO II**

### **DEBITI, RATEIZZAZIONI, RIMBORSI,**

#### **Articolo 30 RECUPERO DEI CREDITI**

1. Al termine di ogni anno scolastico l'UO comunale competente provvede alla chiusura della contabilità delle tariffe effettuando le opportune verifiche. Redige l'elenco dei debitori che sarà inviato per presa visione al servizio sociale comunale al fine di rilevare le situazioni eventualmente già note allo stesso.
2. L'elenco dei debitori sarà trasmesso secondo le procedure stabilite dalle leggi e dai regolamenti in materia di riscossione coattiva affinché dia inizio alla procedura.
3. Resta fermo quanto stabilito dal vigente Regolamento generale per la disciplina delle entrate, articolo 13 comma 4 *(nota 3)*.

#### **Articolo 31 RIMBORSO DELLE SOMME VERSATE IN ECCESSO**

1. Al termine del ciclo di studi durante il quale si è fruito del servizio di ristorazione scolastica, l'UO comunale competente provvede, su richiesta dei genitori, al rimborso delle eventuali somme versate in eccedenza, per importi pari o superiori ad e 10,00 *(vedi nota 3)*.

## **CAPO III**

### **NORME FINALI**

#### **Articolo 32 RINUNCIA AL SERVIZIO**

1. La rinuncia al servizio avviene tramite una comunicazione debitamente firmata da un genitore o un esercente la potestà, nel rispetto delle specifiche disposizioni previste dal presente regolamento.
2. Tale rinuncia non dà diritto alla restituzione della tariffa, come previsto al precedente art. 28 comma 4 lettera d).

### **Articolo 33**

#### **RECLAMI E RIMBORSO PASTI**

In relazione alla presentazione di reclami ed alle eventuali richieste di risarcimento relative a disservizi che potrebbero verificarsi per i quali è previsto tale diritto, nonché alle modalità per la presentazione delle relative domande, si rinvia alle Carte dei Servizi in vigore.

### **Articolo 34**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Il trattamento dei dati avviene secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2006 Codice della privacy e successive modifiche e integrazioni.
2. I dati personali e sensibili degli utenti dei servizi scolastici sono utilizzati unicamente al fine dell'erogazione dei servizi medesimi e dei procedimenti che afferiscono agli stessi (ad esempio recupero dei crediti) e, sempre a tal fine, potranno essere trasmessi a società terze incaricate al trattamento degli stessi.

### **Articolo 35**

#### **NORME FINALI**

1. In situazioni di particolare fragilità socioeconomica documentata dal Servizio Sociale, potrà essere personalizzata l'applicazione delle norme previste dal presente regolamento attraverso lo strumento del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.).
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.
3. Eventuali modifiche apportate alla legislazione nazionale, regionale o ai regolamenti cui il presente fa riferimento si intenderanno tacitamente recepite.
4. Copia del presente regolamento verrà consegnata alle autorità scolastiche e, nel caso di appalto, al terzo incaricato.

#### **Note**

##### *Nota 3*

*Si riporta il testo dell'articolo 13, comma 4: è stabilito in € 10,00 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate.*