



Città di Bresso

## REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Approvato con deliberazione C.C. n. 42 del 14/05/2012  
Modificato con deliberazione C.C. n. 46 del 27/07/2021  
Modificato con deliberazione C.C. n. 20 del 29/03/2023

## **CAPO I**

### **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA: DISCIPLINA TARIFFARIA E SCHEMA ORGANIZZATIVO**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DEL SERVIZIO E UTENZA**

1. Il servizio refezione scolastica prevede l'erogazione del pasto di mezzogiorno, per tutti gli alunni iscritti;
2. Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie. Per gli alunni delle Scuole Secondarie Inferiori la refezione scolastica è subordinata all'iscrizione al tempo scuola del curriculum, ai laboratori o all'indirizzo musicale. L'accesso al servizio di refezione scolastica è soggetto alle limitazioni derivanti da leggi, regolamenti e circolari attuative emanati dal Ministero competente e/o dagli organi periferici da esso derivati, ivi comprese le Dirigenze scolastiche di Bresso.
3. Del servizio di refezione fruisce gratuitamente il personale statale avente diritto al pasto. Può altresì fruirne il personale che opera nei plessi scolastici, previa richiesta e pagamento del pasto al costo del servizio previsto dalla tariffa massima giornaliera.

#### **ART. 2**

##### **TARIFFE**

1. Le tariffe sono ridefinite annualmente in sede di approvazione del Bilancio e dei servizi a domanda individuale.

#### **ART. 3**

##### **ISCRIZIONE**

1. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, dovrà essere presentata la domanda di iscrizione al Servizio Refezione Scolastica dal genitore dell'utente o da chi ne fa le veci, secondo le modalità e le scadenze specificate dal Comune con la documentazione richiesta allegata.
2. La mancata iscrizione, entro i termini stabiliti, fino alla regolarizzazione dell'iscrizione, comporta l'applicazione della tariffa massima giornaliera e l'addebito della penale per ogni singolo utente.
3. Gli utenti iscritti al servizio di refezione scolastica, non residenti a Bresso, sono tenuti al pagamento della tariffa massima, senza beneficiare di alcuna agevolazione tariffaria.

#### **ART. 4**

#### **RIDUZIONI PER FASCIA ISEE DI APPARTENENZA**

1. Possono beneficiare delle eventuali riduzioni tariffarie esclusivamente gli utenti residenti a Bresso all'atto della presentazione annuale della domanda di iscrizione.
2. Per usufruire delle tariffe giornaliere ridotte è obbligatorio presentare, entro i termini stabiliti per l'iscrizione al servizio, la dichiarazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità, con le seguenti modalità:
  - a) a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune
  - b) inviata alla casella PEC *comune.bresso@legalmail.it*
3. A seconda dei seguenti casi viene specificata la tipologia di dichiarazione ISEE accettata:
  - a) famiglie con un genitore unico, convivente con uno o più minori, legalmente separato, divorziato o che abbia già presentato ad un avvocato la pratica di separazione o divorzio: ISEE riferito al nucleo familiare anagrafico;
  - b) famiglie con genitori coniugati con residenza anagrafica separata, ricondotti ad un unico nucleo familiare: ISEE contenente i redditi di entrambi i genitori;
  - c) famiglie con genitori non coniugati e con residenza anagrafica separata, che abbiano entrambi riconosciuto il minore: ISEE contenente i redditi di entrambi i genitori o i singoli ISEE di entrambi i genitori i cui importi saranno dall'Ufficio sommati e poi dimezzati per quantificare l'importo ISEE da utilizzare per il calcolo della riduzione spettante.
4. Le verifiche sulla certificazione ISEE verranno effettuate dai servizi preposti e coloro che risulteranno aver reso false dichiarazioni verranno perseguiti secondo le leggi, norme e regolamenti vigenti.
5. È possibile presentare la documentazione per la riduzione tariffaria entro il 31 marzo di ogni anno scolastico. I mutamenti di tariffa in corso d'anno non hanno effetto retroattivo e decorreranno a partire dal mese successivo.

#### **ART. 5**

#### **DIETE SPECIALI**

1. La dieta speciale sanitaria richiesta all'atto dell'iscrizione deve essere corredata da certificato medico attestante le prescrizioni dietetiche.
2. La dieta etico/religiosa richiesta all'atto dell'iscrizione deve essere corredata da dichiarazione del genitore o di chi ne fa le veci, relativa agli alimenti non consentiti.
3. Nel corso dell'anno scolastico è possibile integrare la domanda di iscrizione con richiesta di dieta speciale, sanitaria o etico/religiosa, corredata dalla opportuna documentazione, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio Istruzione.

#### **ART. 6**

#### **PAGAMENTO**

1. I pagamenti si effettuano in modo posticipato sulla base delle presenze comunicate al centro cottura entro l'orario previsto per la preparazione dei pasti.
2. La modalità di pagamento viene scelta all'atto dell'iscrizione tra quelle comunicate dal Comune.
3. La mancata erogazione del servizio dà luogo al pieno rimborso della relativa quota pasto.

4. In caso di mancato pagamento verranno avviate le procedure di recupero del credito.

**CAPO II**  
**SERVIZI PRE E POST SCUOLA:**  
**DISCIPLINA TARIFFARIA E SCHEMA ORGANIZZATIVO**

**ART 1**  
**OGGETTO DEL SERVIZIO E UTENZA**

1. Possono fruire dei servizi di pre e post scuola gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie statali.
2. Il servizio viene erogato per l'intero anno scolastico e verrà attivato, dalla decorrenza del tempo pieno comunicato dalle direzioni scolastiche, nei singoli plessi dove sarà raggiunto un numero di iscritti minimo di dieci alunni.
3. Il servizio viene erogato da personale esterno in possesso di qualifica idonea.
4. Durante l'orario di post scuola è prevista la consumazione della merenda.

**ART. 2**  
**TARIFFA**

1. Le tariffe sono ridefinite annualmente in sede di approvazione del Bilancio e dei servizi a domanda individuale.
2. Per le Scuole dell'Infanzia, che prevedono differenti date di inizio della frequenza al servizio in base agli ambientamenti suggeriti dagli insegnanti, la tariffa del mese di settembre sarà parametrata settimanalmente.
3. Per le Scuole Primarie, che iniziano l'anno scolastico verso la metà di settembre e lo concludono entro i primi dieci giorni di giugno, sarà calcolata un'unica tariffa mensile riferita alla frequenza dei mesi di settembre e giugno del medesimo anno scolastico.

**ART. 3**  
**ISCRIZIONE**

1. La domanda di iscrizione ai servizi deve essere presentata dal genitore o da chi ne fa le veci mediante compilazione di apposito modulo secondo le modalità specificate dal Comune.
2. L'iscrizione si intende per anno scolastico ed in casi eccezionali, purché esista la disponibilità di posti, la richiesta del servizio può essere effettuata anche durante l'anno.
3. In caso di sussistenza di debiti per altri servizi di competenza dell'Ufficio Istruzione e/o dell'Ufficio Asili Nido, riferiti anche ad un minore differente da quello per cui si richiede l'iscrizione, la domanda sarà accettata solamente previa estinzione degli stessi.
4. Le richieste di disdetta al servizio saranno valutate sulla base delle motivazioni presentate per le quali sarà richiesta opportuna documentazione. La rinuncia comporta l'addebito di una penale ad esclusione dei casi sanitari certificati.

5. Non saranno accettate richieste di sospensione temporanea della frequenza ad esclusione dei casi sanitari certificati.

**ART. 4  
PAGAMENTO**

1. Il pagamento verrà effettuato, indipendentemente dalla frequenza, con le modalità indicate dal Comune.
2. La definizione delle tariffe fissata dalla Giunta Comunale può prevedere una differenziazione tra utenti residenti e utenti non residenti.
3. La definizione della penale di cui al precedente art. 3, comma 4, è delegata alla Giunta Comunale contestualmente alla fissazione delle tariffe. Il pagamento della penale avviene con le stesse modalità previste per il pagamento del servizio.
4. Non è previsto alcun rimborso in caso di mancata frequenza ad eccezione di casi particolari opportunamente documentati previa autorizzazione del Dirigente competente oppure nel caso di chiusura del plesso scolastico per cause imprevedibili e urgenti.
5. In caso di mancato pagamento l'Ufficio Istruzione provvederà ad avviare la procedura di recupero del credito.

## **\CAPO III**

### **SERVIZIO CENTRI RICREATIVI ESTIVI: DISCIPLINA TARIFFARIA E SCHEMA ORGANIZZATIVO**

#### **ART 1**

#### **OGGETTO DEL SERVIZIO E UTENZA**

1. I Centri Ricreativi Estivi per minori si prefiggono la realizzazione di un intervento di tipo socio-educativo rivolto a bambini e ragazzi attraverso l'attivazione di attività diversificate per le varie fasce di età quali giochi, attività creative con materiali diversi, laboratori teatrali e musicali nonché attività sportive in piscine e nelle palestre scolastiche, durante il periodo estivo.
2. Il servizio interessa l'utenza delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie Inferiori.
3. Ai Centri Estivi della Scuola dell'Infanzia possono essere iscritti i bambini che:
  - hanno compiuto i 3 anni prima della data di inizio del centro estivo;
  - non indossano più il pannolino;
  - hanno frequentato almeno una sezione Primavera.
4. Sono previsti i servizi aggiuntivi, su richiesta, di pre e post-CRE con rispettive tariffe settimanali e da richiedere, anche separatamente, all'atto dell'iscrizione.

#### **ART. 2**

#### **TARIFFE**

1. Per il servizio dei CRE è prevista una tariffa settimanale da corrispondere secondo le modalità indicate dal Comune, comprensiva del pasto, non rimborsabile, neanche parzialmente.
2. Per i servizi aggiuntivi di pre e post-CRE è prevista una tariffa settimanale.

#### **ART. 3**

#### **ISCRIZIONE**

1. L'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata dal genitore o da chi ne fa le veci, secondo le modalità specificate dal Comune.
2. In caso di esistenza di debiti per altri servizi di competenza dell'Ufficio Istruzione e/o dell'Ufficio Asili Nido, riferiti anche a un minore differente da quello per cui si richiede l'iscrizione, la domanda sarà accettata solamente previa estinzione degli stessi.
3. L'eventuale accettazione delle domande di iscrizione oltre i termini di scadenza è subordinata alla disponibilità dei posti, alla possibilità di organizzare il servizio e alla disponibilità di personale educativo idoneo, secondo i criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.
4. Le richieste di disdetta al servizio saranno valutate sulla base delle motivazioni presentate per le quali sarà richiesta opportuna documentazione. La rinuncia comporta l'addebito di una penale ad esclusione dei casi sanitari certificati.
5. La richiesta dei servizi di pre o di post-CRE deve essere indicata all'atto dell'iscrizione.

**ART. 4**  
**PAGAMENTO**

1. Il pagamento dell'intero periodo richiesto dovrà essere effettuato dopo la conferma di accettazione e prima dell'inizio del centro estivo, secondo le modalità indicate dal Comune.
2. Eventuali richieste di rateizzazione saranno sottoposte ad approfondita valutazione dall'Ufficio Istruzione, a seconda dei casi.
3. La definizione della penale di cui al precedente art. 3, comma 4, è delegata alla Giunta Comunale contestualmente alla fissazione delle tariffe. Il pagamento della penale avviene con le stesse modalità previste per il pagamento del servizio.
4. Non è previsto alcun rimborso in caso di mancata frequenza ad eccezione dei casi sanitari certificati.

**ART. 5**  
**NORME FINALI**

1. La progettazione e la gestione operativa del servizio viene effettuata attraverso ditta aggiudicataria che è impegnata formalmente a rispettare tutte le norme stabilite negli atti di gara.
2. L'Amministrazione Comunale provvede all'approvazione, divulgazione, controllo e verifica dei progetti proposti.
3. Per garantire il corretto funzionamento, il servizio sarà attivato con un minimo di 7 iscritti per Scuola.