



# COMUNE DI MONTELANICO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

P.zza V. Emanuele, 31 Tel.: 0697050003 Fax: 0697050004 C/CP: 37960002  
P. IVA: 00968971002 Cod. Fis.: 01165490580

## AVVISO TARIFE SERVIZI SCOLASTICI A.S. 2020/2021

### REFEZIONE SCOLASTICA

#### NUCLEI FAMILIARI CON DUE BAMBINI FREQUENTANTI LA REFEZIONE SCOLASTICA

1° FIGLIO € 63,80 n° 22 PASTI  
2° FIGLIO € 55,44 n° 22 PASTI

#### NUCLEI FAMILIARI CON TRE BAMBINI FREQUENTANTI LA REFEZIONE SCOLASTICA

1° FIGLIO € 63,80 n° 22 PASTI  
2° FIGLIO € 55,44 n° 22 PASTI  
3° FIGLIO € 33,00 n° 22 PASTI

#### SCUOLABUS STUDENTI RESIDENTI

Abbonamento mensile: € 20,00  
Abbonamento mese di Settembre € 10,00  
Abbonamento mese di Giugno € 10,00 Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo grado  
€ 20,00 Scuola dell'Infanzia

#### SCUOLABUS STUDENTI NON RESIDENTI

Abbonamento mensile: € 40,00  
Abbonamento mese di Settembre € 20,00  
Abbonamento mese di Giugno € 20,00 Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo grado  
€ 40,00 Scuola dell'Infanzia

#### **I pagamenti potranno essere effettuati con le seguenti modalità:**

- c.c.p. n° 37960002 intestato a: TESORERIA COMUNE DI MONTELANICO
- bonifico bancario intestato a Comune di Montelanico Tesoreria Comunale

UNICREDIT S.p.A. Agenzia di Carpineto Romano –

**IBAN IT46C 02008 38980 000101911976.**

Si rammenta che i versamenti di avvenuto pagamento debbono essere esibite all'ufficio Segreteria Amministrativa negli orari d'ufficio, per il rilascio dell'abbonamento per il Servizio Scuolabus e della ricevuta dei pasti per il servizio di refezione scolastica.

Gli alunni debbono essere in possesso dell'abbonamento entro i primi 5 giorni del mese, gli alunni sprovvisti di abbonamento entro i termini stabiliti non potranno usufruire del servizio di trasporto scolastico.

Per le tariffe non corrisposte, e per le quali sia stato sollecitato l'utente al pagamento con la scadenza prevista, si potrà procedere alla sospensione del servizio, limitatamente al servizio scuolabus ed al recupero forzato, con l'iscrizione nei ruoli coattivi.

I nuclei familiari che sono in possesso di una **Attestazione ISEE inferiore ad € 4.906,34** – possono ottenere l'esenzione dal pagamento delle tariffe del servizio di refezione scolastica. Tale esenzione verrà concessa su relazione dell'Assistente Sociale.

I nuclei familiari che sono in possesso di una **Attestazione ISEE compresa tra € 4.906,34 e € 10.000,00** possono richiedere la riduzione del 25% delle tariffe del servizio di refezione scolastica.

Gli interessati dovranno produrre nell'orario di apertura al pubblico domanda redatta su modulo da ritirare c/o lo stesso servizio o scaricabile dal sito web del Comune [www.comune.montelanico.roma.it](http://www.comune.montelanico.roma.it) corredata di Attestazione ISEE completa di dichiarazione relativa ai redditi ANNO 2019.

L'autenticità della richiesta inoltrata sarà accertata dall'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici di competenza e soprattutto attraverso gli Uffici Finanziari dello Stato. Qualsiasi falsa dichiarazione sarà perseguita a norma di Codice Penale.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'ufficio Segreteria Amministrativa negli orari d'ufficio.

IL CONSIGLIERE DELEGATO ALLA P.I  
F.to Maria Carolina ONORATI

IL SINDACO  
F.to Dr. Raffaele Allocca

Montelanico, 06 Agosto 2020

## “Basta Un Click!”

### Operazioni da eseguire per ogni alunno al momento della sua PRIMA registrazione al servizio mensa

1. nel caso il genitore sia sprovvisto di email, creargliela su gmail  
<https://accounts.google.com/SignUp> ed eseguirgli quindi la registrazione al portale con tale email
2. associare all'alunno l'utente genitore registratosi sul portale, senza indicare che se si vogliono usare i dati di fatturazione del genitore per l'emissione delle ricevute di ricarica (lasciare com'è, ovvero usa quelli dell'alunno), a meno che non venga richiesto dal genitore; in questo caso vanno anche valorizzati tutti i suoi dati di fatturazione.
3. per gli utenti genitore che iscrivono più di un figlio, indicare se non vogliono lo split del credito tra i figli; se non lo vogliono il credito totale ricaricato può essere usato da tutti i figli, non è necessario indicare l'alunno per cui si ricarica, la soglia del credito al di sotto della quale vengono inviati gli avvisi di ricaricare è generale e non relativa al singolo alunno. Senza lo split del credito però le ricevute di ricarica NON riporteranno l'indicazione dell'alunno per cui si ricarica e non possono quindi essere portate in detrazione; si consiglia quindi di lasciare sempre **Split credito per figlio** su **SI**
4. selezionare sull'alunno l'apposito flag *“iscritto al servizio mensa”*
5. selezionare sull'alunno l'apposito flag *“prenotazione massiva”*
6. indicare sull'alunno i giorni in cui richiede la mensa (dal lunedì al venerdì) ed il tipo pasto voluto (pasto convenzionale)
7. verificare sull'alunno la corretta associazione della fascia ISEE, e se necessario aggiornare anche scadenza isee ed importo reddito su dati fatturazione del genitore
8. indicare eventuale richiesta di dieta, andandola a creare e ad associare all'alunno (funzione *Diete giornaliere*)
9. valorizzare sull'alunno i campi stato/provincia/luogo di nascita (provincia e luogo sono obbligatori, servono per ricevute) e verificare la correttezza degli altri, compresi scuola, sezione e classe
10. invitarli a fare una prima ricarica, verificando corretta ricezione email di riepilogo e importo accreditato
11. SOLO IL PRIMO ANNO CON “BASTA UN CLICK!”: eseguire un'operazione di ricarica di tipo “accredito residuo precedente gestione”, per riconoscergli il credito relativo ad eventuali buoni pasto non fruiti che vengono presentati

## **“Basta Un Click!”**

### **Operazioni da eseguire al momento della REISCRIZIONE annuale alunni al servizio mensa**

*premessa: il 1° agosto tutti gli iscritti a mensa nell'anno scolastico appena completato, vengono automaticamente messi come “non iscritti a mensa”; dovranno quindi presentare dei nuovi moduli di iscrizione, senza però rieseguire l'iscrizione online*

1. ricercare l'alunno già presente tramite la funzione “Anagrafica Alunni”, quindi verificarne la corretta associazione con l'utente genitore registratosi sul portale nelle annualità precedenti ed indicato nuovamente sul modulo di registrazione (per rilevare eventuali differenze)
2. verificare l'importo del campo “Saldo Prepagato” e laddove risulti negativo, SI CONSIGLIA di invitare il genitore ad eseguire una ricarica per azzerare il debito; l'operazione di ricarica va possibilmente eseguita PRIMA di aggiornare sull'alunno la classe/scuola di appartenenza per il nuovo anno
3. selezionare sull'alunno l'apposito flag “prenotazione massiva” (se sull'impianto è attiva la prenotazione tramite tablet)
4. indicare sull'alunno i giorni in cui richiede la mensa (dal lunedì al venerdì) ed il tipo pasto voluto (pasto convenzionale)
5. verificare sull'alunno la corretta associazione della fascia ISEE, e se necessario aggiornare anche scadenza isee ed importo reddito su dati fatturazione del genitore
6. indicare eventuale richiesta di dieta, andandola a creare e ad associare all'alunno (funzione *Diete giornaliere*); ATTENZIONE: se per l'alunno era già presente una dieta nell'anno scolastico precedente, occorre prima andarne ad impostare la data di fine validità, inserendo quella odierna. Nel caso in cui per alcune patologie di diete non sia richiesto il rinnovo annuale, come ad esempio per quelle “etico religiose”, si può semplicemente lasciare vuota la data di fine validità e non inserire quindi la nuova dieta
7. verificare sull'alunno i campi relativi alla residenza ed aggiornare eventuali differenze rispetto all'anno scorso; aggiornare i campi scuola, sezione e classe nel momento in cui questi sono stati decisi e comunque, possibilmente, non prima di aver azzerato l'eventuale debito residuo
8. se il valore del campo “Usa Dati Genitore per Ricevute” sull'alunno è SI, allora occorre verificare anche sui dati di fatturazione dell'utente genitore (Utenti Registrati, Dati di Fatturazione), i campi relativi alla residenza ed aggiornare eventuali differenze rispetto all'anno scorso
9. SOLO dopo aver aggiornato i campi scuola, sezione e classe, selezionare sull'alunno l'apposito flag “iscritto al servizio mensa”; si consiglia di invitare contestualmente il

genitore a fare una nuova ricarica, verificando corretta ricezione email di riepilogo e importo accreditato

10. prima dell'avvio del servizio mensa per il nuovo anno scolastico, si dovrà verificare che tutti gli alunni previsti abbiano attivo il flag "*iscritto al servizio mensa*" e, se sull'impianto è attiva la prenotazione tramite tablet, andare anche a verificare la loro corretta visualizzazione classe per classe, ovvero simulando di fatto la prima giornata di rilevazione
11. SOLO IL PRIMO ANNO CON "BASTA UN CLICK!": eseguire un'operazione di ricarica di tipo "*accredito residuo precedente gestione*", per riconoscere il credito relativo ad eventuali buoni pasto non fruiti che vengono presentati

## Sistema di pagamento del servizio di refezione scolastica

Il sistema di acquisto e prenotazione pasti per il servizio di refezione scolastica del Comune di Montelanico, nella scuola dell'Infanzia ed in quella Primaria, è stato informatizzato e viene gestito dalla ditta Itaca Ristorazione e Servizi s.r.l. di Roma; il pagamento dei pasti avviene in regime di prepagato. I genitori degli alunni che intendono avvalersi del servizio di refezione scolastica per l'anno 2020/2021, dovranno preventivamente:

- eseguire, A MENO CHE NON SIA GIA' STATO FATTO L'HANNO PRECEDENTE, la registrazione online sul portale dedicato, accedendo all'indirizzo [www.itacaristorazione.it](http://www.itacaristorazione.it) e selezionando la voce "Accedi/Registrati" presente nel menù "Area Riservata" in alto a destra, per poi premere la voce al centro "registrati", oppure direttamente digitando l'indirizzo [www.itacaristorazione.it/area-riservata/login-utente-cb/registers](http://www.itacaristorazione.it/area-riservata/login-utente-cb/registers)
- Per poter eseguire la registrazione, sarà necessario indicare il codice Impianto di 5 caratteri, ovvero: **ML181**
- A conferma dell'avvenuta registrazione, si riceverà entro pochi minuti, una email con i dati della propria utenza; si prega di stamparla e custodirla con cura. Nel caso non dovesse arrivare entro il tempo limite di un'ora, e dopo aver controllato che non sia finita nei messaggi di "spam" o magari sia stata digitata un'email errata, si prega di contattare l'**Ufficio Protocollo all'indirizzo email [ufficio.protocollo@comune.montelanico.roma.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.montelanico.roma.it), sito in Piazza Vittorio Emanuele II, 31 a Montelanico (tel. 06/97050003), aperto nei seguenti orari:**

LUN	MAR	GIO	VEN
09:00-12:00	09:00-12:00 15:00-17:00	09:00-12:00 15:00-17:00	09:00-12:00

- presentare domanda di iscrizione al servizio mensa tramite il modulo "**Richiesta del servizio di refezione scolastica. A.S. 2020/2021**", disponibile presso i plessi scolastici, l'Ufficio Protocollo e scaricabile dal sito internet del comune nell'apposita sezione "Modulistica". Su tale domanda va riportata anche l'email utilizzata per la registrazione al portale (descritta al punto precedente).

### Credito residuo

Il credito residuo a fine anno scolastico sarà automaticamente trasferito sulla gestione dell'anno scolastico successivo. In caso di rinuncia al servizio o al termine del ciclo scolastico, verrà rimborsato a fronte di esplicita istanza da presentare all'Ufficio Protocollo. Si precisa che, solo nel primo anno di avvio del nuovo sistema, eventuali eccedenze di buoni pasto relativi all'anno scolastico già in corso, per poter essere riconosciuti e trasferiti sul credito del nuovo sistema, andranno portati all'Ufficio Protocollo.

## Procedure periodiche per la fruizione del servizio

### Raccolta presenze mensa

Ogni giorno entro le ore 9:30 il personale scolastico provvederà ad eseguire, classe per classe, la raccolta dei nominativi degli alunni iscritti al servizio mensa che risultano assenti o che comunque non intendono usufruire del pasto giornaliero.

Nel caso eccezionale di entrata dell'alunno successiva a tale orario, dovrà essere cura del genitore comunicarlo direttamente al personale scolastico al momento dell'entrata, il quale provvederà a chiederne la relativa aggiunta al personale della mensa.

### Verifica del credito disponibile

Nel momento in cui viene addebitato il pasto per l'alunno, verrà inviato un messaggio email di riepilogo dell'operazione, contenente inoltre l'invito ad eseguire una nuova ricarica nel caso in cui il credito prepagato residuo risulta essere sceso sotto la somma di 15 €; tale messaggio cesserà di essere inviato nel momento in cui il credito prepagato tornerà sopra tale somma. Per verificare poi la situazione del proprio credito prepagato, basta accedere all'indirizzo [www.itacaristorazione.it](http://www.itacaristorazione.it) e selezionare la voce "Accedi/Registrati" presente nel menù in alto a destra "Area Riservata", ed eseguire poi l'accesso con il proprio nome utente e password (scelti al momento della registrazione ed arrivati nell'email di riepilogo); scegliere la funzione "Ricariche Prepagato" per conoscere: pasti consumati, ricariche effettuate e saldo.

### Ricariche del credito

Alla ricezione dei messaggi di sollecito o comunque in qualsiasi altro momento, è possibile recarsi presso l'Ufficio Protocollo per eseguire una "ricarica" del credito prepagato. Il relativo pagamento può essere eseguito tramite versamento sul cc/ postale n. 37960002 intestato a Comune di Montelanico o presso la tesoreria comunale UNICREDIT S.p.A. IBAN -IT46C0200838980000101911976, con i dati dello studente che usufruirà del servizio e con la causale: "**Mensa scolastica FIGLIO, SCUOLA, CLASSE**"; le ricevute di pagamento originali vanno portate all'Ufficio Protocollo che ne conserverà copia. Verrà contestualmente inserita un'operazione di ricarica dall'addetto, su cui verrà riportato il numero dell'operazione ed indicato l'alunno; arriverà quindi un messaggio di riepilogo dell'operazione appena eseguita (alla mail fornita in fase di registrazione), con indicazione del saldo credito disponibile e con allegata una ricevuta in formato pdf, utile per la detraibilità delle spese annuali per la mensa scolastica.