

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DEI SERVIZI REFEZIONE SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO

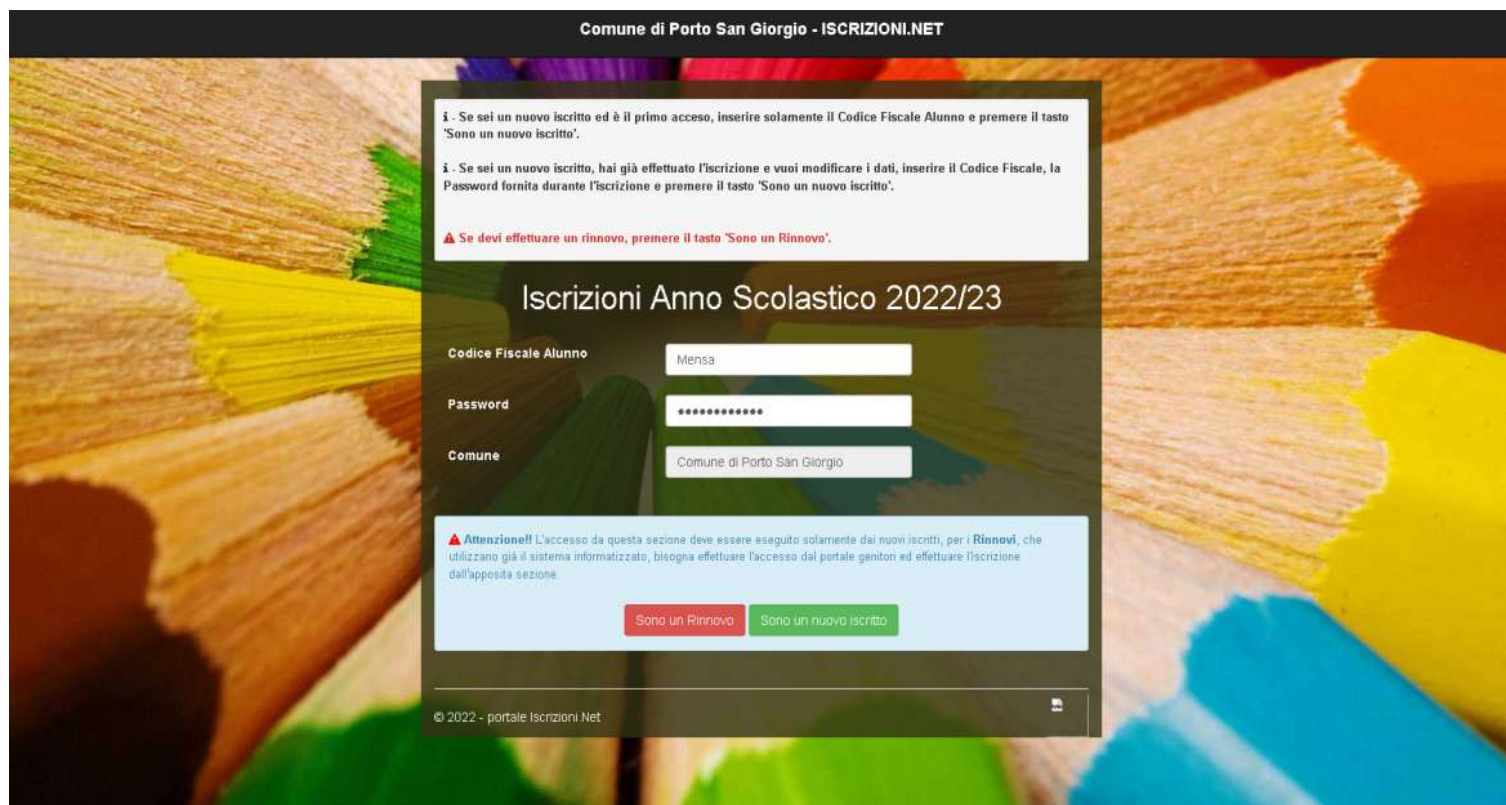
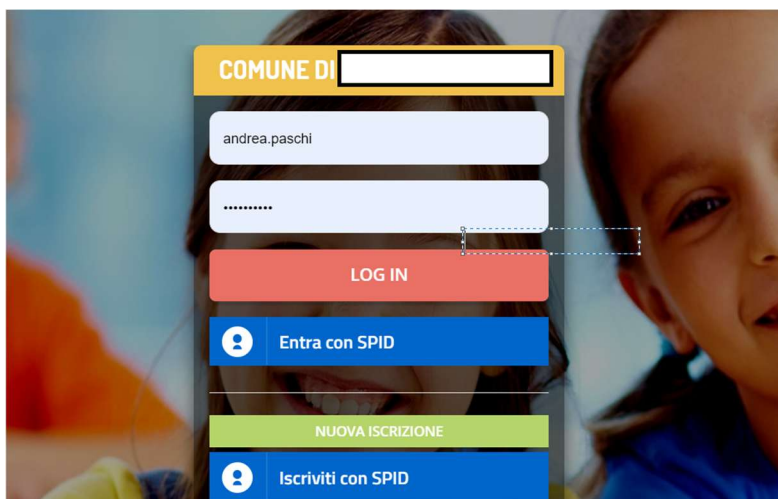
È possibile presentare la domanda di iscrizione ai servizi di Refezione Scolastica e Trasporto scolastico con unica procedura attraverso il [Portale School NET](#).

Il portale [School NET](#) è raggiungibile dal nostro sito istituzionale sezione Servizi Mensa, Trasporto Scolastico e Nido d'infanzia (si raccomanda di non effettuare l'accesso con ricerca su Google in quanto si può approdare alla stessa piattaforma di qualche altro comune). La procedura di accesso è diversa se trattasi di alunno/a già iscritto/a al Portale per il servizio mensa (anche se non più fruitore) o se trattasi di nuova iscrizione.

Gli **utenti già iscritti** potranno entrare con SPID del genitore registrato come genitore pagante o con le credenziali in proprio possesso ed entrare nella sezione **Anagrafiche>Rinnova iscrizione (DA SELEZIONARE DAL MENÙ A TENDINA)**.

In caso di smarrimento delle credenziali contattare l'Ufficio Istruzione, preferibilmente via posta elettronica all'indirizzo miria.ciucci@comune-psg.org

Per le **nuove iscrizioni** si dovrà invece accedere dalla sezione NUOVA ISCRIZIONE o ISCRIVITI CON SPID utilizzando lo Spid del genitore che si registrerà come genitore pagante.



CAMPI DA COMPILARE

DATI DEL GENITORE/TUTORE: da compilare da parte del genitore che verrà individuato/a come PAGANTE e pertanto destinatario/a di eventuali comunicazioni o solleciti di pagamento ed al/la quale verrà intestata la certificazione di spesa ai fini delle detrazioni previste nella dichiarazione dei redditi.

DATI ALUNNO/A: da compilare con i dati dell'alunno/a.

ISCRIZIONE AI SERVIZI: selezionare i servizi ai quali si vuole iscrivere l'alunno/a.

DATI DIETA: selezionare la dieta per il servizio mensa dal menù a tendina. In caso di scelta di DIETA SPECIALE PER MOTIVI SANITARI va obbligatoriamente allegato in questa sezione il certificato medico di prescrizione della dieta in corso di validità. **Nel caso in cui non viene richiesto il servizio mensa, il sistema richiede obbligatoriamente di selezionare la dieta. Si prega pertanto di provvedere a selezionare l'opzione NORMALE.** In caso di richiesta di dieta speciale va obbligatoriamente firmato il modello di consenso privacy anche per la gestione dei dati relativi alla dieta speciale.

SCELTA LINEA (solo per richiesta servizio trasporto scolastico):selezionare l'unica opzione disponibile (LINEA DA DEFINIRE) in quanto sarà assegnata dall'Ufficio in base ai percorsi

SCELTA FERMATA (solo per richiesta servizio trasporto scolastico): selezionare una delle opzioni (**NEI PRESSI DELL'INDIRIZZO DI RESIDENZA** o **NEI PRESSI DI ALTRO INDIRIZZO SPECIFICATO NELLA CASELLA "NOTE"**). Nel caso in cui si scelga la seconda opzione nella casella "NOTE" va indicato l'indirizzo di destinazione del servizio. La fermata effettiva verrà stabilita dall'Ufficio Istruzione nel punto di raccolta più prossimo che sarà possibile individuare in base all'organizzazione dei percorsi e alle richieste di fermate pervenute.

DISCESA AUTONOMA O DELEGATI (solo per richiesta servizio trasporto scolastico): occorre indicare se l'alunno/a è autonomo per la discesa o indicare le persone autorizzate al ritiro alla fermata **(va indicato almeno un nominativo, se non ci sono delegati va inserito il nome del genitore)**

GIORNI DI FRUIZIONE DELLA MENSA: indicare i giorni in cui è previsto il servizio mensa nel plesso frequentato.

AUTODICHIARAZIONE ISEE: in questa sezione è possibile indicare il valore Isee in corso di validità (**Isee per le prestazioni rivolte ai minori** riportato nella seconda facciata dell'attestazione Isee) per l'accesso alle agevolazioni tariffarie per il servizio mensa. Nel caso in cui non venga riportato alcun valore il sistema indicherà un valore di default e verrà applicata la tariffa massima.

SCUOLA E CLASSE: in caso di rinnovo iscrizione i riferimenti a scuola e classe saranno già presenti, mentre in caso di iscrizione al primo anno di un ciclo scolastico va effettuata la scelta della scuola, ma non della classe. Se si effettua il rinnovo, ma per una scuola diversa, va modificata la scuola.

SITUAZIONE PAGAMENTI: il sistema riporterà in questo campo l'eventuale situazione di credito o debito relativo ai servizi fruiti fino al momento della domanda.

DICHIARAZIONI

- 1) **di essere a conoscenza che il/la sottoscritto/a verrà individuato/a come genitore/tutore pagante e pertanto intestatario/a della certificazione di spesa ai fini delle detrazioni previste nella dichiarazione dei redditi e destinatario/a di eventuali comunicazioni o solleciti di pagamento**

questa dichiarazione deve essere spuntata da tutti, mentre le seguenti, relative al solo servizio di trasporto scolastico, sono opzionali:

- 2) Nel caso in cui si richieda il servizio per plesso diverso da quello collocato nell'area di residenza va allegata alla domanda una dichiarazione inerente la motivazione della richiesta su modello predisposto scaricabile al termine della procedura di iscrizione tra gli allegati e da compilare, firmare e allegare.
- 3) Liberatoria per la discesa senza presenza di un adulto (possibile solo per iscritti alle scuole primarie e secondarie di primo grado). Va selezionata l'opzione se è stato indicato che l'alunno/a è autonomo per la discesa.

queste due ultime dichiarazioni sono obbligatorie per tutti:

- 4) di aver visionato il regolamento dei servizi richiesti (scaricabile al punto LEGGI CONDIZIONI) e di accettarne tutte le disposizioni
- 5) di aver preso visione delle tariffe applicate al servizio indicate nell'Allegato 3 e della necessità del pagamento anticipato dei buoni pasto
- 6) di aver preso visione dell'informativa privacy

sono poi previste le opzioni per la richiesta di **esonero** che potranno essere barrate se si rientra nei requisiti richiesti. Per l'esonero per il trasporto scolastico in presenza di certificazione di disabilità dell'alunno/a va allegata la relativa certificazione, mentre per quello per terzo figlio/a e successivi va poi formalizzata apposita richiesta.

ALLEGATI: in questa sezione vanno inseriti gli eventuali allegati: in particolare l'eventuale autodichiarazione per richiesta del servizio di trasporto scolastico per plesso diverso da quello collocato nell'area di residenza (il modello si può scaricare nella sezione **DOCUMENTI UTILI**) ed eventuale certificazione di disabilità per esonero dalla quota dovuta per il trasporto scolastico.

NOTE PER IL GESTORE: la sezione deve essere **OBBLIGATORIAMENTE compilata** ai fini dell'applicazione delle tariffe agevolate previste indicando la frequenza per ogni servizio richiesto di eventuali fratelli/sorelle o l'assenza di fratelli/sorelle che fruiscono degli stessi servizi.

Va inoltre indicato il tempo scuola frequentato (tempo normale- tempo pieno- settimana corta con uscita ore 14:00).

Per il servizio di trasporto scolastico va indicato l'indirizzo da considerare per la definizione della fermata se diverso da quello di residenza.

DOCUMENTI UTILI: in questa sezione si trovano i seguenti documenti:

Allegato 1: autodichiarazione per la richiesta del servizio di trasporto scolastico per plesso diverso da quello collocato nell'area di residenza.

Allegato 3: tariffe e modalità di pagamento

PRIVACY: in questa sezione trovate l'informativa privacy.

Per qualsiasi chiarimento contattare l'Ufficio ai seguenti recapiti: sc.servizisociali@comune-psg.org o miria.ciucci@comune-psg.org
tel. 0734680501 - 0734680154 - 0734680511.