



**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO  
Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi  
Piazza San Rocco n. 9/A  
C.A.P. 20086 - Motta Visconti  
Tel. 0290008111 int. 5  
E-mail: [affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.mottavisconti.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.mottavisconti.mi.it)



## FAQ SERVIZI SCOLASTICI

### Come avviene il conteggio dei pasti?

Ogni giorno a scuola vengono rilevate per ciascuna classe le presenze e le assenze dei bambini. Sulla base di questi dati il Comune ordina i pasti e li addebita.

### Cosa succede in caso di uscita anticipata?

Se l'uscita è programmata il genitore/l'alunno deve avvisare la scuola al fine che non venga prenotato il pasto anche se è presente in classe la mattina.

Se l'uscita anticipata non è programmata, il pasto, se prenotato, non potrà essere stornato e verrà addebitato.

### Cosa succede se vengono erroneamente addebitati pasti?

È possibile segnalare il disguido all'ufficio comunale inviando una mail a [serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it) indicando il **nome e il cognome del bambino, la scuola e il giorno** in cui è stato fatto l'addebito errato.

Qualora l'addebito sia avvenuto in una giornata di assenza, la segreteria della scuola dovrà scrivere all'Ufficio comunale accertando l'assenza dell'alunno.

### Quando si deve pagare?

La mensa dovrà essere pagata in anticipo con una ricarica il cui importo viene deciso dal genitore. Da questa ricarica verranno man mano scalati i pasti consumati.

Si tratta di un servizio pre-pagato, pertanto la ricarica deve essere effettuata prima che il credito si esaurisca.

Dal 7 gennaio 2025 è attivo il nuovo Sistema Informatizzato OMNIBUS per la gestione dei servizi scolastici.

Per l'accesso da pc e da smartphone è necessario collegarsi al

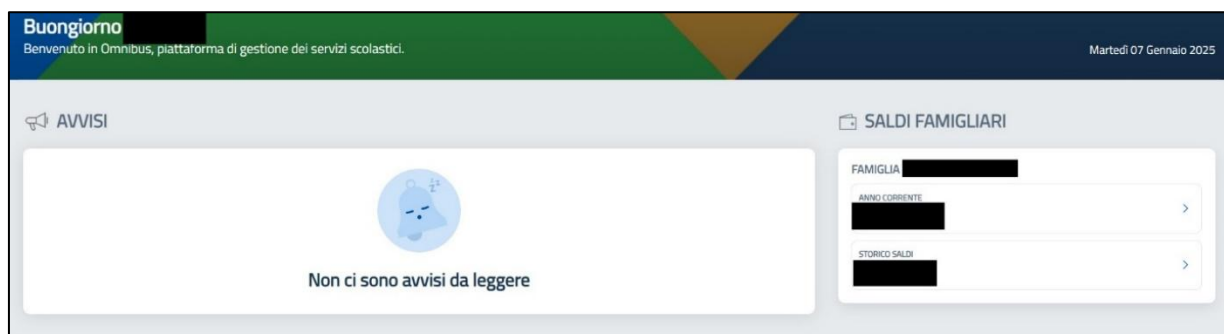
<https://cittadino.omnibussolution.it/login/motta-visconti> ed effettuare l'accesso con SPID e CIE.

Se il credito è esaurito o si sta esaurendo, è possibile che venga inviata un'e-mail di avviso che è il momento di fare una ricarica.

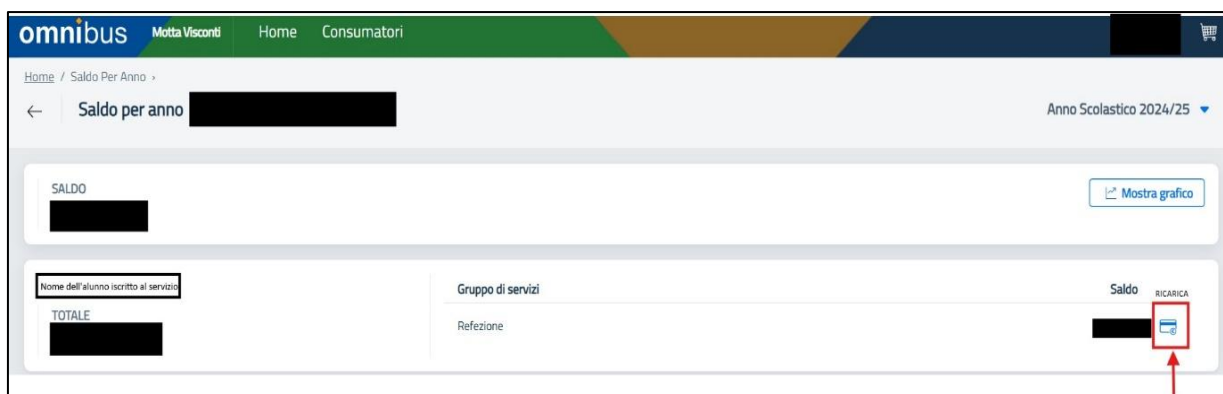
### Come si effettua il pagamento in OMNIBUS?

Per effettuare i pagamenti tramite Omnibus bisognerà accedere alla sezione CITTADINO e cliccare su RICARICA.

Di seguito i passaggi:



1. *Accedere alla Home page con SPID o Cie e selezionare la sezione "Anno Corrente" dove è visibile il credito/debito del nucleo familiare.*



2. Selezionare quindi l'icona con la carta di credito (evidenziata nell'immagine con la freccia rossa) riferita al gruppo di servizio "Refezione" o "pre / post Scuola" che si intende ricaricare per avviare la procedura di ricarica.



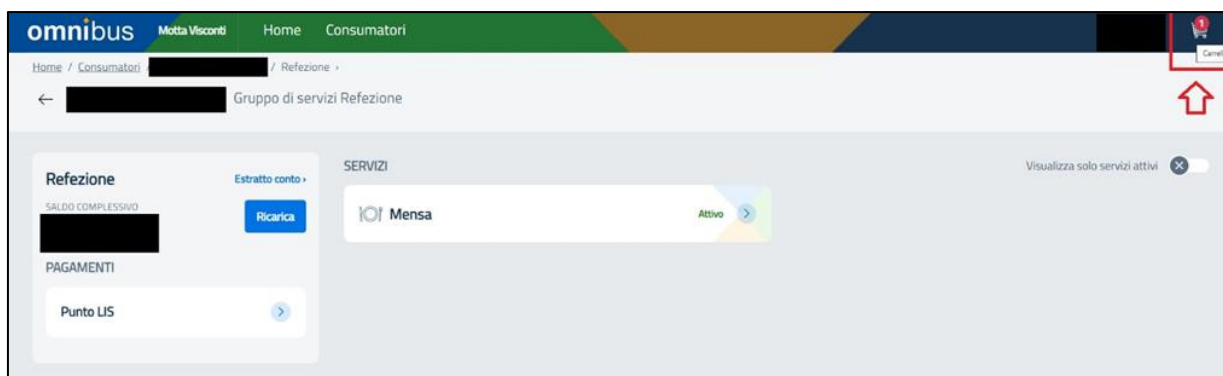
3. Cliccare il pulsante "Ricarica".



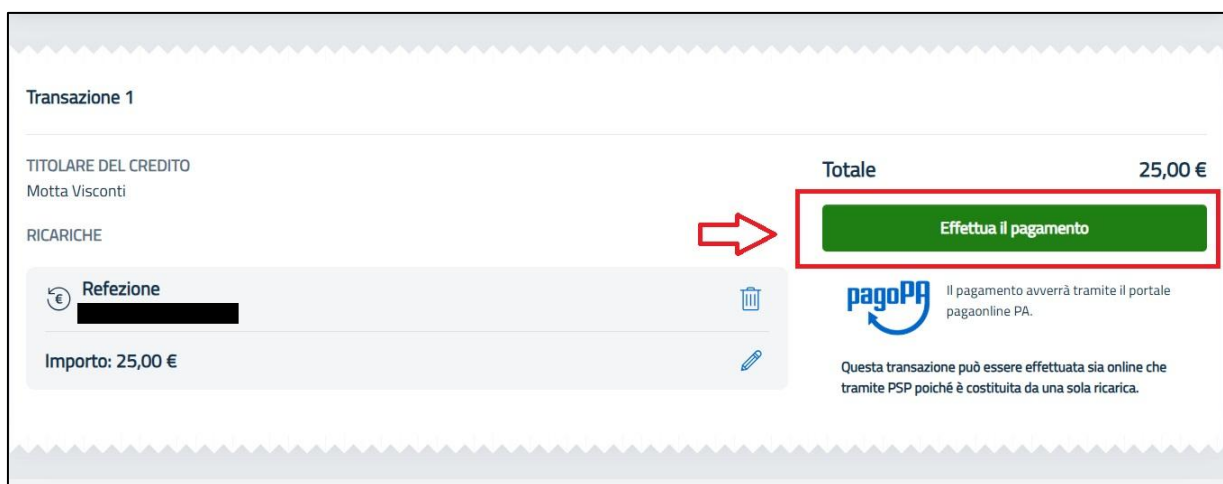
4. Digitare l'importo che si intende ricaricare nel box in rosso.



5. Una volta indicato l'importo per il servizio di riferimento, selezionare "Aggiungi al carrello" in alto a destra.



6. *Cliccare il simbolo del carrello.*



7. *Selezionare "Effettua il pagamento".*

Dopo il passaggio 7, verrete indirizzati alla pagina principale del servizio di PagoPA e sarà necessario scegliere la modalità di pagamento, ossia "pagamento online" oppure "pagamento attivato presso PSP", come in Spazio Scuola. Se si sceglie la seconda opzione, si procede con la creazione dell'avviso di pagamento.

Si ricorda infine che dal 2 gennaio 2025 è possibile effettuare i pagamenti PagoPA con carta di credito o Bancomat anche presso il Comune recandosi allo Sportello digitale con l'avviso di pagamento.

#### **Cosa succede se alla fine dell'anno il conto è a credito?**

Il credito non consumato nell'anno resta memorizzato e rimane disponibile per l'anno successivo.

Se il credito riguarda un bambino che ha terminato il ciclo scolastico, viene rimborsato su **richiesta scritta di rimborso** che deve pervenire al protocollo comunale entro il 30 settembre, ovvero può essere spostato a favore di un altro figlio che fruisce del servizio, sempre su richiesta scritta.

#### **Come effettuare il pagamento di debiti degli anni scolastici precedenti che sono stati rateizzati?**

I pagamenti dei debiti pregressi devono essere rateizzati dall'ufficio comunale e dovranno essere effettuati secondo le modalità concordate nel piano di rientro.

#### **Cosa succede in caso di mancato pagamento del debito per il servizio di refezione scolastica di anni scolastici precedenti?**

In caso di mancato pagamento del debito, anche rateizzato, sarà attivato l'iter per la riscossione coattiva.

#### **Dove si può consultare il menù scolastico?**

Il menù è pubblicato sul sito del Comune alla sezione "Servizi scolastici" e sul sito dell'I.C. Ada Negri. Inoltre, è attiva SoHappy, la soluzione digitale che permette ai genitori e agli alunni di restare sempre aggiornati sui menu proposti nelle scuole di Motta Visconti. Con SoHappy, è possibile conoscere giorno per giorno cosa prevede il menù e tutte le informazioni nutrizionali, gli allergeni e gli ingredienti di ogni piatto o prodotto. In una sezione dedicata è possibile consultare news e consigli, dove sono presenti anche i menù relativi alle diete speciali.

Dopo aver cliccato sul link <https://so-happy.it/login> è necessario registrarsi. Sul sito del Comune, sezione "Servizi Scolastici" è possibile visionare la guida operativa della web-app.

#### **Quando si deve effettuare l'iscrizione?**

L'iscrizione deve essere effettuata ogni anno esclusivamente online su OMNIBUS, accedendo tramite SPID o CIE.

Il Comune comunicherà l'apertura delle iscrizioni.

#### **Cosa si deve fare in caso di variazioni anagrafiche?**

In caso di variazione dei dati anagrafici (residenza o domicilio), numero di telefono, indirizzo mail, occorre comunicare i nuovi recapiti all'ufficio comunale inviando una mail a [serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it)

#### **Quando presentare l'ISEE?**

L'attestazione ISEE ha validità di un anno solare con scadenza al 31 dicembre dell'anno; pertanto, alla scadenza deve essere consegnata nuova attestazione ISEE in corso di validità per usufruire di tariffe agevolate.

Il documento deve essere inviato a [serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it)

Al fine dell'ottenimento delle agevolazioni si applica ISEE ORDINARIO o ISEE MINORENNI con genitori non coniugati tra loro e non conviventi, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni (art. 7 DPCM 159/2013 e ss.mm.ii.).

#### **Come richiedere la certificazione dei pagamenti della mensa ai fini della dichiarazione dei redditi?**

Con riferimento alla richiesta di certificazione dei versamenti effettuati per i servizi scolastici, si comunica che la stessa è resa disponibile sul portale genitori OMNIBUS alla voce "Certificazioni". Si precisa che sarà possibile flaggare e generare il documento per ogni consumatore appartenente alla famiglia, cliccando il pulsante blu in alto a destra "Genera documento". La certificazione arriverà all'email del sottoscrittore.

Pertanto, non verranno evase le richieste di certificazione inviate all'Ufficio comunale.

\*\*\*

Per contattare gli Uffici del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi è possibile chiamare il numero 0290008111 (tasto 5) oppure scrivere una mail a:

- [serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:serviziorefezione@comune.mottavisconti.mi.it) per questioni legate al servizio di refezione scolastica e, più in generale, ai servizi scolastici;
- [affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it) per qualsiasi altra informazioni.

Gli Uffici ricevono soltanto su appuntamento il lunedì dalle 16:00 alle 17:00, il mercoledì dalle 10:00 alle 12:30 e dalle 16:00 alle 17:00 e il primo sabato del mese dalle 9:00 alle 11:30.