



COMUNE DI VALERA FRATTA

PROVINCIA DI LODI

P.zza Vittoria, 6 – Tel. 0371.99000 – Fax 0371.99348 – c.a.p. 26859 E-mail:

REGOLAMENTO

PER SERVIZIO DI PRE/DOPO E POST SCUOLA

Art 1 Finalità:

I servizi di pre, dopo e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido contributo per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e che per necessità varie e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà nel rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

Art 2 Istituzione e caratteristiche:

I servizi di pre, dopo e di post scuola sono assicurati dal Comune di Valera Fratta, tramite gestione indiretta affidata ad organismi del terzo settore, per garantire la sorveglianza all'interno del Plesso Scolastico prima delle lezioni (pre scuola) e dopo la conclusione delle stesse (dopo e post scuola).

Gli orari di inizio e fine dei servizi in argomento verranno fissati/aggiornati annualmente anche tenendo conto del calendario scolastico che perverrà dal competente Dirigente scolastico.

I servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico, di norma, con decorrenza dal mese di Settembre.

Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) Accoglienza
- b) Sorveglianza
- c) Svolgimento di attività ludico ricreative
- d) Consegna dell'alunno al genitore o delegato al termine del Servizio.

Il piano organizzativo o equipollente dei servizi di "pre, dopo e post scuola" sarà predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con le competenti autorità scolastica.

Art. 3 Destinatari:

I servizi di pre, dopo e post scuola sono riservati agli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria del Comune di Valera Fratta e possono essere usufruiti da chi ne abbia effettiva necessità, per motivi di lavoro o di carattere familiare.

Art. 4 modalità d' iscrizione:

L'accesso ai servizi disciplinati dal presente Regolamento si ottiene con l'iscrizione, presentata al protocollo del Comune dalla famiglia utilizzando l'apposito modulo di iscrizione scaricabile dal sito del Comune di Valera Fratta.

Sul sito è presente la modulistica per l'eventuale iscrizione ai servizi scolastici comunali. Dalla home page del sito cliccare sul bottone azzurro "sportello telematico" e poi su "servizi scolastici e per l'infanzia". Da qui si clicca su "andare al pre e post scuola". All'interno ci sono i due moduli "iscrizione al servizio" e "rinuncia al servizio".

Cliccando su "accedi al servizio" possono entrare con l'identità digitale, compilare tutto online e il modulo che pervenirà direttamente nello sportello telematico.

Nel caso in cui non possano accedere, possono cliccare su "Moduli da compilare e documenti da allegare", scaricare il pdf, compilarlo e inviarlo via mail scansionato a protocollo@comune.valerafratta.lo.it (allegando anche copia del documento d'identità di chi ha firmato il modulo) o presentarlo allo sportello nei consueti orari di apertura.

Sul modulo andranno compilati i campi richiesti: dati del genitore (compresi un cellulare e una e-mail qualora ci fosse bisogno di contattarli), dati del bambino, scuola, classe e sezione frequentate, eventuali note se avessero bisogno di specificare qualcosa non indicato nella compilazione del modulo oppure accedendo all'istanza online presente sulla pagina del Comune di Valera Fratta nella sezione

https://sportellotelematico.comune.valerafratta.lo.it/procedure%3As_italia%3Apre.post.scuola%3Biscrizione?source=347

entro e non oltre il 20 Luglio di ogni anno.

La mancata presentazione del modulo d'iscrizione, ovvero la sua tardiva presentazione rispetto al termine indicato, determina l'impossibilità di fruizione dei servizi. Le domande di iscrizione presentate successivamente alla data di chiusura delle iscrizioni sono poste automaticamente in lista d'attesa e sono accolte, dopo aver esaudito le richieste presentate nei termini, solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti; per i servizi per i quali è stabilito un rapporto educatore/bambini, fermo restando quanto detto, l'inserimento nel servizio è consentito solo se non fa scattare la necessità di affiancare un ulteriore operatore. Le sopra citate disposizioni sono derogate nel caso di trasferimenti di scuola in corso d'anno e per tutti gli alunni neoiscritti alle classi prime della scuola primaria e dell'infanzia.

Art. 5 verifiche d'ufficio e impedimenti all'iscrizione:

Al momento della presentazione dell'iscrizione, l'ufficio servizi scolastici verificherà se, a carico della famiglia che presenta richiesta, sussistono pendenze relative al pagamento del servizio erogato nell'anno scolastico precedente. L'iscrizione potrà essere accolta solo se tale controllo non avrà evidenziato irregolarità nei pagamenti.

Al fine di regolarizzare la propria posizione, per gli utenti che ne documentassero l'esigenza o l'impossibilità di saldare il dovuto in unica rata, è possibile richiedere la sottoscrizione di un piano di rientro concordato a copertura della morosità pregressa, secondo quanto previsto dal vigente regolamento delle Entrate.

L'annullamento del piano di rientro di cui al precedente comma comporta l'immediata cancellazione dell'alunno dal servizio scolastico a cui è iscritto anche in corso d'anno e pregiudica la possibilità di iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo.

Art. 6 utilizzo:

Non è contemplato l'utilizzo parziale dei servizi.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento da parte della famiglia. La mancata fruizione del servizio, in assenza di comunicazione di rinuncia di cui all'art.7 del presente regolamento, non darà diritto alla cessazione del pagamento della retta.

Art. 7 rinuncia:

L'utente che dopo l'iscrizione intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale disdetta utilizzando l'apposito modulo di cancellazione scaricabile dal sito del Comune di Valera Fratta alla sezione,

<https://sportellotelematico.comune.valerafratta.lo.it/procedure%3Asitalia%3Apre.post.scuola%3Brinuncia?source=347>

La rinuncia potrà essere accolta quando sussistano le seguenti casistiche:

- a) Trasferimento in altro plesso scolastico;
- b) Comprovata perdita del lavoro o riduzione oraria che comporti minori entrate;
- c) ricovero ospedaliero del bambino/ragazzo
- d) ulteriori casistiche motivate e prontamente comunicate che verranno valutate singolarmente dal competente ufficio.

La rinuncia avrà effetto, ai fini dell'utilizzo del servizio e del pagamento a partire dal quadrimestre successivo a quello della data di cancellazione (per esempio una cancellazione pervenuta il 15 Novembre avrà effetto a partire dal 01 Febbraio)

La rinuncia dovrà essere presentata con almeno 60 (sessanta) giorni di preavviso.

In casi eccezionali di sospensione del servizio non imputabile all'utente (quali ad esempio DAD, isolamento fiduciario per situazioni sanitarie emergenziali, ecc.) l'ufficio servizi scolastici provvederà a riformulare il calcolo della retta mensile sulla base del periodo di effettivo di utilizzo.

Art. 8 termini minimi e massimi del servizio:

Sono previsti un massimo di posti disponibili nel numero di VENTICINQUE (25) per ogni servizio.

Successivamente alla data indicata all'Art 4 del presente regolamento, saranno accettate esclusivamente iscrizioni entro il limite di posti indicati al comma 1 del presente articolo. Nel caso di richieste oltre il limite indicato di cui al comma 1, presentate nei termini stabiliti dall'art 4 del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere l'aumento del numero di posti disponibili e l'eventuale adeguamento degli operatori.

Le domande saranno accettate entro la disponibilità dei posti seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

Il servizio sarà attivato nei Plessi solo al raggiungimento di un minimo di richieste, nello specifico:

- Pre scuola infanzia e primaria: minimo 10 richieste
- Dopo scuola infanzia e primaria: minimo 10 richieste
- Post scuola primaria: minimo 5 richieste

Ogni anno l'Amministrazione Comunale entro e non oltre il 20 Luglio attraverso il proprio sito internet comunicherà:

- a) Il numero massimo di posti disponibili
- b) Il numero minimo di richieste necessarie per l'avvio del servizio.

In mancanza di comunicazioni i termini del servizio saranno quelli indicati ai commi 1 e 3 dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 9 Obblighi degli Utenti:

Durante lo svolgimento delle attività di "pre, dopo e post scuola" i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del Servizio o da poter causare danni a persone e cose. I genitori degli alunni frequentanti il dopo e post scuola sono obbligati a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola, entro l'orario di fine servizio e - qualora impossibilitati - possono autorizzare al ritiro una persona maggiorenne di loro fiducia con delega scritta ed allegati documenti di riconoscimento del delegato e del delegante.

In caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio o di comportamenti scorretti dei fruitori, segnalati anche informalmente dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un avvertimento scritto alla famiglia o a coloro i quali esercitano la potestà sui minori. Successivamente al secondo eventuale avvertimento scritto l'Amministrazione disporrà la sospensione temporanea dal servizio che potrà durare fino al termine dell'anno scolastico.

Non saranno autorizzati all'uscita quei bambini per i quali non si sia presentato, al momento dell'uscita, un genitore o un delegato di cui al comma. 2

In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma, sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Locale o di personale volontario debitamente incaricato dal comune, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

Art. 10 Tariffe:

Tutti gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa annuale. Il pagamento dovrà avvenire con il versamento dell'intera quota suddivisa in due rate anticipate dell'importo relativo al quadrimestre con scadenza il 31 Agosto ed il 31 gennaio di ogni anno.

Le tariffe del servizio sono stabilite annualmente dall'organo comunale competente. Una volta formalizzata l'iscrizione, la tariffa deve essere pagata per intero, indipendentemente dall'utilizzo o meno del servizio stesso.

Le tariffe non sono rimborsabili né frazionabili per i periodi di assenza.

Eventuali esenzioni o riduzioni del pagamento della retta saranno concesse esclusivamente ai casi segnalati all'Ufficio dai Servizi Sociali del Comune di Valera Fratta.

E' fatto assoluto divieto all'utenza di applicarsi tariffe "personalizzate" in base alle personali determinazioni.

La sospensione dei pagamenti è ammessa solo nei casi previsti dal comma 5 dell'art. 10 e dall'art. 7 del presente regolamento.

Art. 11 Modalità di pagamento:

Modalità di versamento: mediante sistema PagoPA collegandosi alla pagina DEL COMUNE DI Valera Fratta.

Seguire i successivi passaggi:

Homepage cliccare su bottone azzurro PagoPA

Effettua un pagamento spontaneo

Accettare informativa privacy

Nella sezione Pagamento Spontaneo ricercare Scuola

Selezionare pre e post

Compilare il format con i dati richiesti (CF-COGNOME/NOME del GENITORE, dati residenza, indirizzo, e-mail

Dati alunno

Numero iscrizione 1

Data iscrizione

Anno scolastico

Struttura: indicare se infanzia o primaria

alla voce pre post: indicare la tipologia di servizio, pre, post o dopo scuola, scelto inserire l'importo dovuto per il servizio scelto

Causale ed eventuali note

Procedere al pagamento on line oppure generando l'avviso da pagare c/o tutte le tabaccherie, banche o uffici postali.

Art.12 Sospensione d'ufficio dal servizio:

Il non utilizzo del servizio in assenza di comunicazione della disdetta al servizio con le modalità di cui all'art 7 del presente regolamento, comporta l'addebito per intero della tariffa.

Gli utenti che non risulteranno in regola con i pagamenti delle tariffe, riceveranno un sollecito scritto e dopo tale sollecito un ulteriore ritardo comporterà la sospensione d'ufficio dal servizio e non potranno essere riammessi fino ad avvenuta regolarizzazione del dovuto.

Il Comune procederà al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalle leggi vigenti e per come fissato nel vigente Regolamento delle Entrate.

Art. 13 Comunicazioni alle famiglie:

Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione degli Uffici comunali verso le famiglie si stabilisce che le comunicazioni relative al servizio saranno effettuate esclusivamente tramite il Sito istituzionale del Comune di Valera Fratta.

Le comunicazioni di carattere riservato ai singoli utenti avverranno tramite comunicazione scritta nelle seguenti modalità:

- a) Notifica da parte del messo comunale
- b) Comunicazione via pec o, in caso di mancanza della PEC via mail ordinaria.
- c) Comunicazione mediante messaggi WHATSAPP

Pertanto all'atto dell'iscrizione le famiglie devono comunicare i relativi recapiti telefonici cellulari e di posta elettronica certificata (PEC) e posta elettronica ordinaria e sono tenute a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte delle famiglie. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere tutte le necessarie informazioni presso il sito istituzionale e presso i Servizi Scolastici, sia per la fruizione dei servizi che per il pagamento delle quote di partecipazione previste

Art. 14 Entrata in vigore:

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del consiglio comunale che lo approva e verrà applicato a partire dall'anno scolastico successivo alla sua approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia.

Art. 15 Norma Finale:

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle vigenti disposizioni di Legge e regolamentari (anche comunali) in materia.



Amministrazione destinataria

Comune di Valera Fratta

Ufficio destinatario

Ufficio Istruzione, Cultura e Sport

Domanda di iscrizione al servizio di pre e post scuola

anno scolastico /

Il sottoscritto genitore, tutore o affidatario

Cognome		Nome		Codice Fiscale					
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza				
Residenza	Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC <input type="checkbox"/>	CAP
Telefono cellulare	Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata				

del bambino

Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza

iscritto alla scuola

Scuola	Classe	Sezione
--------	--------	---------

domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento

(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

CHIEDE

l'iscrizione al servizio di pre e post scuola con le seguenti preferenze

Orario d'ingresso
Orario di uscita

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 46 e dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- di essere a conoscenza che i servizi scolastici comunali sono a pagamento e che in caso di mancato pagamento della tariffa attribuita, il Comune procederà al recupero coattivo del credito
- che qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto dovranno essere comunicati al Comune
- di aver preso visione dei criteri e delle modalità di accesso al servizio

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Composizione nucleo familiare:

1 genitore	si	no	2 genitore	si	no
Lavoratore	si	no	Lavoratore	si	no

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

- copia del documento di identità
(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)
- altri allegati

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

- dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Valera Fratta

Luogo

Data

Il dichiarante