

COMUNE DI PALMANOVA

Provincia di Udine



REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DOPOSCUOLA COMUNALE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 29/07/2016.

Modificato ed integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 13/07/2017.

COMUNE DI PALMANOVA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZIO DOPOSCUOLA COMUNALE
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Art. 1 – FINALITÀ

1. Il servizio di doposcuola è un servizio a pagamento finalizzato ad assicurare agli allievi che ne facciano richiesta un'assistenza, con personale di capacità e competenza adeguate, oltre il normale orario scolastico.
2. Il servizio è garantito tenuto conto delle esigenze rappresentate dall'Istituto Comprensivo, nonché della disponibilità dei locali e delle necessarie risorse finanziarie.
3. Per particolari esigenze di integrazione dell'orario delle lezioni del mattino, rappresentate dall'Istituto Comprensivo, il Comune può provvedere, nei limiti di cui al comma precedente, al servizio di "post-accoglienza", di durata non superiore a trenta minuti al giorno; per tale servizio non è prevista la compartecipazione dell'utenza.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di doposcuola è un servizio a domanda individuale di cui usufruiscono gli allievi iscritti nella Scuola Primaria e Secondaria del Comune di Palmanova, secondo gli accordi di anno in anno presi con l'Istituto Comprensivo.

Art. 3 – OBIETTIVI

1. Il servizio di doposcuola è integrativo rispetto all'attività scolastica ed è istituito per offrire un sostegno alle esigenze degli alunni e delle loro famiglie.
2. Il servizio consiste in attività post-scolastiche, tali da favorire le esigenze di studio, di socializzazione e di crescita educativa di ciascun allievo.
In particolare l'attività sarà costituita principalmente in attività di studio assistito, individuale e per piccoli gruppi, nonché in attività educative, ludiche e ricreative in contesti organizzati.

Art. 4 – MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di doposcuola è erogato dal Comune attraverso un appalto di servizio a soggetto esterno secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.
2. Il servizio è svolto all'interno di aule scolastiche, previo accordo con il Dirigente scolastico relativamente alle modalità di utilizzo degli spazi e delle strutture.
3. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato

dalle competenti autorità. Il servizio non si effettua nei giorni festivi e di interruzione delle attività didattiche.

4. Il servizio si svolge i pomeriggi dal lunedì al venerdì, secondo gli accordi con l'istituto Comprensivo.

Il servizio di norma è articolato in due modalità:

- doposcuola fino alle 15.50 circa;
- doposcuola lungo fino alle 16.50 circa (solo per scuola Primaria).

Gli orari sopra esposti potranno subire minime variazioni a seguito di sopravvenute e comprovate esigenze organizzative.

5. Le modalità di erogazione del servizio da parte della società affidataria sono regolate da apposito capitolato d'appalto che viene perfezionato nell'ambito delle procedure connesse all'affidamento.

Art. 5 - ISCRIZIONI

1. Le famiglie degli allievi che intendono usufruire del servizio di doposcuola, doposcuola lungo e di post-accoglienza devono presentare domanda presso il Comune su appositi moduli, di norma entro il 31 maggio di ogni anno per l'anno scolastico successivo.
2. L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Le domande presentate oltre il termine indicato dal Comune potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze del servizio.
4. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione e accettazione da parte del responsabile del minore di tutte le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 6 – RITIRO DAL SERVIZIO

1. L'eventuale ritiro dal servizio è consentito a fronte di motivate esigenze e deve essere comunicato tempestivamente mediante compilazione dell'apposito modulo di ritiro disponibile presso l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.
2. Il pagamento della retta cessa soltanto a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento della comunicazione.

Art. 7 – CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE – CRITERI GENERALI

1. Con il presente regolamento il Consiglio Comunale determina i criteri e le modalità di compartecipazione degli utenti al servizio.
2. Spetta alla Giunta Comunale la mera variazione o adeguamento degli stessi.

ART. 7/bis - AGEVOLAZIONI

1. Le tariffe agevolate e le esenzioni di cui al presente articolo, si applicano esclusivamente agli allievi residenti nel Comune di Palmanova con almeno un genitore residente nel Comune di Palmanova e in regola con i precedenti pagamenti relativi a tutti i servizi di natura scolastica (attualmente mense, scuolabus e doposcuola).

2. Chi presenta richiesta di residenza e possiede i requisiti previsti per l'attribuzione di una quota agevolata o esente, può ottenere detti benefici su impegno scritto a pagare la tariffa intera qualora non ottenga la residenza.
3. Gli utenti in possesso dei requisiti possono richiedere l'applicazione delle tariffe agevolate o esenti presentando attestazione ISEE.
L'attestazione ISEE dovrà essere l'ultima valida presente nel sistema informativo INPS.
L'attestazione ISEE (di durata annuale) che verrà presa in considerazione dovrà avere validità al momento dell'iscrizione al servizio e verrà applicata alle tariffe vigenti per tutto l'anno scolastico di riferimento.
4. Al fine di ottenere l'attribuzione delle tariffe agevolate o esenti, l'attestazione ISEE valida come sopra specificato, dovrà essere presentata, presso l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, entro il 15 giugno precedente all'inizio dell'anno scolastico, unitamente all'apposito modulo da ritirarsi presso l'Ufficio Servizi Scolastici medesimo.
Qualora l'attestazione venga presentata dopo il suddetto termine del 15 giugno, gli effetti delle agevolazioni di norma decorreranno dal mese successivo alla presentazione e comunque non prima del mese di ottobre.
5. A seguito delle modifiche delle condizioni familiari, reddituali o patrimoniali, potrà essere presentata in qualsiasi momento una nuova attestazione ISEE che sostituirà quella precedente e i cui effetti decorreranno dal mese successivo alla data di presentazione della nuova situazione.
6. La Giunta municipale potrà provvedere all'aggiornamento delle fasce ISEE.

Art. 8 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

1. Il pagamento delle tariffe avviene, previa autorizzazione dell'utente, mediante addebito su conto corrente bancario o postale.
Per gli utenti non possessori di conto corrente è previsto il pagamento con modulo precompilato presso sportello bancario.
2. La tariffa per Dopuscuola e per Dopuscuola lungo è determinata in un importo fisso mensile e il pagamento è previsto di norma ogni due mesi per i servizi già erogati.
3. Il pagamento è dovuto per tutti i mesi fino a maggio.
Per il mese di giugno il costo è compensato dai giorni di chiusura infrannuali.
La tariffa per il mese di settembre è ridotta alla metà.
4. Non è prevista la restituzione della tariffa in caso di giornate di assenza.
5. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'anno scolastico precedente.
6. Il mancato pagamento della retta, decorso il termine attribuito all'utente dal primo sollecito, darà luogo all'attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa per il recupero forzoso del credito sul quale verranno applicati gli interessi legali.