



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

REGOLAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA PRESCOLASTICA

Approvato con deliberazione C.C. n. 50 del 28.8.1998

ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune di Pontenure attraverso il servizio di assistenza prescolastica intende favorire la frequenza delle scuole elementari e materna statale da parte degli alunni i cui genitori hanno orari di lavoro non conciliabili con quelli di inizio delle lezioni scolastiche.

ART. 2 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio funziona nei giorni di apertura della scuola dalle ore 7.30 all'inizio delle lezioni. Per lo svolgimento del servizio il Comune si avvale di locali messi a disposizione dalla scuola. Per la sorveglianza degli alunni il Comune impiega obiettori di coscienza opportunamente coordinati dal responsabile del servizio o volontari inseriti in attività socialmente utili i cui nominativi devono essere segnalati tempestivamente al Dirigente scolastico.

ART. 3 - UTENTI

Possono richiedere il servizio tutti gli alunni iscritti alla scuola materna statale ed elementare i cui genitori hanno orari di lavoro non conciliabili con quelli di inizio delle lezioni scolastiche o per particolari esigenze familiari.

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I genitori degli alunni interessati al servizio dovranno presentare apposita domanda almeno 7 giorni prima dell'inizio delle lezioni scolastiche. Il Comune pubblicizza i termini entro i quali devono essere presentate le richieste del servizio.

Il modulo della domanda deve contenere le informazioni relative alle tariffe applicate, al responsabile del procedimento, ai termini entro i quali il procedimento stesso viene concluso ed ogni altra informazione ai sensi della L.241/90.

Nel caso in cui il reddito familiare pro-capite dell'utente sia inferiore a quello previsto per il pagamento della retta massima, al suddetto modulo bisogna allegare la documentazione dell'ultima dichiarazione dei redditi di ogni componente la famiglia, per poter usufruire della tariffa corrispondente al proprio reddito.

In caso di richiesta di esonero dal pagamento della retta corrispondente al proprio reddito familiare, si deve compilare anche la domanda di contributo economico da erogarsi agli indigenti. Quest'ultima richiesta va presentata al competente Ufficio comunale, deve essere corredata della documentazione richiesta e segue la procedura stabilita nell'apposito regolamento comunale.

ART. 5 - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Le ammissioni vengono fatte in base ai locali messi a disposizione dalla scuola ed al personale disponibile per lo svolgimento del servizio, tenendo conto che il rapporto tra il numero di quest'ultimi e gli utenti non dovrà essere superiore a 1/25. Agli utenti disabili dovrà essere garantita adeguata assistenza, le cui modalità dovranno essere concordate con il Dirigente scolastico.

Le domande di ammissione presentate oltre il termine indicato vengono prese in considerazione solo in caso di disponibilità di posti ed accolte in ordine cronologico di presentazione.

Se il numero di posti disponibile è inferiore a quello dei richiedenti il servizio, hanno precedenza nell'ammissione i bambini residenti a Pontenure, quelli che hanno minore autonomia (deficit, età inferiore) e quelli la cui ammissione sia stata richiesta dai Servizi Sociali territoriali.

Il Comune comunica ai richiedenti il servizio la definizione del procedimento entro i termini previsti dal regolamento comunale per l'attuazione della L. 241/90. Comunica inoltre al Dirigente scolastico i nominativi dei bambini ammessi al servizio entro il primo giorno della loro frequenza e quelli che vi hanno rinunciato.

Qualora gli utenti durante il corso dell'anno scolastico non vogliano più avvalersi del servizio devono presentare rinuncia scritta anche al fine del calcolo della retta a loro carico.

ART. 6 - RETTE A CARICO DEGLI UTENTI

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio. La quota di partecipazione è stabilita periodicamente dai competenti organi comunali.

Ogni due mesi l'ufficio comunale competente provvede ad inviare alle famiglie, attraverso le scuole od il servizio postale, appositi bollettini di conto corrente postale sui quali verranno indicate le rette a carico degli utenti.

Le rette dovranno essere pagate entro i due mesi successivi a quelli di riferimento. Trascorso tale periodo il Comune invia una sollecitazione a pagare entro ulteriori 60 gg. applicando alle rette una mora del 5%. Il mancato pagamento entro i termini suddetti dell'importo, maggiorato della mora, comporta la sospensione del servizio di assistenza prescolastica e degli altri servizi scolastici eventualmente forniti e l'eventuale recupero coattivo nei confronti degli utenti morosi.

In caso di presentazione di domanda di riduzione o esonero dal pagamento della retta da parte dell'utente moroso, in attesa della sua valutazione, non si attua la sospensione dei servizi di cui sopra.

Su richiesta motivata dei Servizi Sociali competenti territorialmente la Giunta può deliberare l'utilizzo gratuito del servizio da parte dell'utente moroso, anche in assenza di domanda di esonero, nel caso in cui la mancata fornitura del servizio possa comportare grave danno allo stesso.

ART. 7 - CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune effettua direttamente controlli sul regolare andamento del servizio.

I Dirigenti degli Istituti scolastici dovranno segnalare disguidi o disfunzioni di cui venissero a conoscenza.