



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA  
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**Regolamento Comunale per il servizio di post  
scuola presso la Scuola dell'Infanzia "Cav.  
Luchino Luchini"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_

### **Articolo 1 – Oggetto e scopo del Servizio**

1. Il doposcuola è un servizio a pagamento per l'accoglienza degli alunni, oltre il normale orario scolastico, assicurato dal Comune con affidamento in gestione ad un soggetto con capacità e competenza adeguate.
2. Con il regolamento viene descritto e regolato il servizio di post scuola presso la Scuola dell'Infanzia "Cav, Luchino Luchini" di San Giorgio della Richinvelda con lo scopo di fornire un servizio rispondente alle necessità lavorative e famigliari dei genitori dei bambini della scuola stessa.
3. Il servizio è garantito tenuto conto delle esigenze rappresentate dall'Istituto Comprensivo, nonché della disponibilità dei locali e delle necessarie risorse finanziarie.

### **Articolo 2 – Destinatari del Servizio**

Il servizio di post scuola è aperto ai bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia "Cav, Luchino Luchini" di San Giorgio della Richinvelda ed è rivolto ai genitori che per necessità lavorative abbisognano di un prolungamento della sorveglianza post scuola.

### **Articolo 3 – 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.
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 servizio viene attivato dal mese di ottobre al mese di giugno nei giorni di apertura scolastica dal lunedì al venerdì a partire dalle ore 15.45 alle ore 16.30.
4. 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.
6. Il servizio verrà attivato con un minimo di 3 alunni iscritti per ogni sezione.

### **Articolo 4 – Iscrizione al Servizio**

I genitori che desiderano richiedere l'attivazione del servizio devono fare opportuna domanda di iscrizione entro il 1° settembre di ogni anno tramite il modulo predisposto dal Comune di San Giorgio della Richinvelda. Il modulo va consegnato presso l'ufficio anagrafe negli orari di apertura o inviato all'indirizzo mail [segreteria@comune.sangiorgiodellarichinvelda.pn.it](mailto:segreteria@comune.sangiorgiodellarichinvelda.pn.it) corredato di copia del documento di identità dei genitori e di tutti i delegati al ritiro del bambino/a indicati nel modulo di iscrizione.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica del rispetto di tutti i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Le domande presentate oltre il termine indicato dal Comune potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze del servizio.

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.

### **Articolo 5 – Prescrizioni per l'accesso al Servizio**

Il servizio di post scuola è attivato nel caso in cui entrambi i genitori siano lavoratori e siano impegnati con orari di lavoro che comportano la necessità di permanenza nella scuola dopo il normale funzionamento. Nell'auto dichiarare queste condizioni i genitori sono a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000); si impegnano a produrre i documenti eventualmente richiesti e a comunicare tempestivamente ogni variazione relativamente ai dati dichiarati.

### **Articolo 6 - Ritiro dal Servizio**

L'eventuale ritiro dal servizio è consentito a fronte di motivate esigenze e deve essere comunicato tempestivamente mediante richiesta scritta da presentare presso l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di San Giorgio della Richinvelda. Il pagamento della retta cessa soltanto a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento della comunicazione.

### **Articolo 6 – Contribuzioni delle famiglie al Servizio**

Il servizio prevede una quota di iscrizione di euro 20,00. Con il presente regolamento il Consiglio Comunale determina i criteri e le modalità di compartecipazione degli utenti al servizio.

Spetta alla Giunta Comunale stabilire le tariffe di accesso al servizio.

Non sono previste riduzioni della tariffa stabilita per usi parziali (es. solo in alcune giornate o di pochi mesi) del servizio. Nel caso di iscrizioni in corso d'anno il servizio ha un costo totale, se attivato prima del primo gennaio.

Per le attivazioni successive al primo di gennaio verrà applicato il costo di frequenza corrispondente a sei mesi (gennaio – giugno) oltre al versamento della quota di iscrizione.

### **Articolo 7 – Modalità di pagamento della contribuzione da parte delle famiglie**

Il pagamento del servizio va effettuato tramite il sistema PagoPA accedendo dal sito del Comune.

La tariffa per Doposcuola è determinata in un importo fisso mensile e il pagamento è previsto entro il 31 ottobre di ogni anno per il periodo da settembre a dicembre, ed entro il 31 marzo per il periodo da gennaio a giugno.

La tariffa per il mese di settembre è ridotta alla metà. Non è prevista la restituzione della tariffa in caso di giornate di assenza.

Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'anno scolastico precedente.

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

**Da riconsegnare al Comune (presso la Scuola) entro e non oltre ....., il servizio di post scuola sarà attivo da ..... esclusivamente per le famiglie che avranno fatto l'iscrizione entro il 1° settembre.**

Il sottoscritto (cognome e nome padre) \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

La sottoscritta (cognome e nome madre) \_\_\_\_\_  
nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

**ISCRITTO/A per l'a.s. \_\_\_\_\_ alla sezione \_\_\_\_\_ della Scuola dell'Infanzia.**

### **CHIEDONO**

Di poter usufruire nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ del servizio **SORVEGLIANZA POST-SCUOLA** (dalle ore 15.45 alle ore 16.30) **PER I SEGUENTI MOTIVI:**

### **DICHIARANO**

- che entrambi i genitori sono lavoratori, impegnati in attività lavorative con orari di lavoro che comportano la necessità di permanenza nella scuola dopo il normale funzionamento;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000);
- di impegnarsi a produrre i documenti eventualmente richiesti;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione relativamente ai dati dichiarati.

Si dichiara inoltre di accettare le condizioni di iscrizioni al servizio, come di seguito riportato:

- L'utilizzo del servizio comporta per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ il costo di euro 20,00 a titolo di iscrizione ed euro \_\_\_\_\_ a titolo di tariffa di accesso al servizio;
- NON è possibile usufruire del servizio in caso di assenza dalle attività didattiche;
- NON sono previste riduzioni della tariffa stabilita per usi parziali (es. solo in alcune giornate o di pochi mesi) del servizio
- La sospensione definitiva dell'utilizzo del servizio dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune.

Si dichiara inoltre di aver preso visione del Regolamento comunale in materia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DELEGA AL PRELEVAMENTO ALUNNI POST SCUOLA**

I sottoscritti genitori comunicano inoltre i nominativi, i dati identificativi e copia del documento di identità delle persone delegate al prelevamento del minore sopra indicato, in luogo dei genitori responsabili, sollevando l'Amministrazione Comunale ed il personale addetto da qualsiasi responsabilità inerente la vigilanza sul minore una volta uscito dal plesso scolastico:

**Consenso ai sensi dell'articolo 23 D.Lgs 196/2003 (articolo 48 DPR 28.12.2000 n. 445)**

I sottoscritti autorizzano il trattamento dei dati forniti per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti che lo riguardano.

Cognome e nome	Grado di parentela	Estremi documento	Telefono

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DEI GENITORI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

