

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL PRESCUOLA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il servizio di prescuola nella scuola primaria e dell'infanzia, antecedentemente alla legge 3 maggio 1999 n.124, veniva gestito dal Comune con il personale A.T.A., trasferito allo Stato in funzione della predetta legge dal gennaio 2000;

CONSIDERATO che il suddetto personale statale svolge soltanto funzioni di accoglienza nei dieci minuti antecedenti l'inizio delle lezioni scolastiche;

CHE pertanto il servizio di prescuola è rimasto in carico all'Ente in quanto viene predisposto per quelle famiglie che, per problemi di lavoro, hanno la necessità di anticipare l'ingresso a scuola dei propri figli alle ore 7,30;

RITENUTO opportuno andare incontro a tali necessità, ponendo nel contempo un limite minimo di n.6 richieste per plesso scolastico per attivare il servizio;

VISTO l'allegato A "Regolamento di organizzazione del prescuola";

VISTO l'art.42 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art.49 comma 1 della medesima legge in ordine alla regolarità tecnica e contabile che si allegano alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO della informativa inviata alla RSU interna in data 11/04/2005 prot. 12089;

VISTI i pareri delle Circostrizioni espressi in data 27/05/2005 da parte di Jesi Ovest e 31/05/2005 da parte di Jesi Est e Jesi Centro;

VISTI i pareri espressi dalle competenti Commissioni Consiliari in data 13.06.2005;

Con voti favorevoli n.16, legalmente espressi e astenuti n.3 (Agnetti e Bravi per F.I. – Montaruli per A.N.), su n.19 componenti presenti e n.16 votanti;

DELIBERA

1. la premessa narrativa rappresenta parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il regolamento di organizzazione del prescuola di cui all'allegato A;
3. di dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2005/2006;
4. di dare atto che, ai sensi della legge n.241/90, il responsabile del procedimento è la Sig.ra Nadia Cenci.

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL PRESCUOLA

Indice degli argomenti

ART. 1 – FINALITÀ

ART. 2 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

ART. 4 – RINUNCIA O VARIAZIONE

ART. 5 – CONTRIBUZIONE

ART. 6 – ESONERI

ART. 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 8 – RECUPERO CREDITI

ART. 1 – FINALITA'

Il prescuola è un servizio istituito per gli alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie della città che hanno necessità di anticipare l'ingresso a scuola alle ore 7,30 e comunque prima che si attivi il servizio di accoglienza da parte della scuola (10 minuti prima dell'inizio delle lezioni).

Ne possono usufruire gli alunni i cui genitori ne facciano specifica richiesta motivata dal proprio orario di lavoro.

Ne usufruiscono di diritto gli alunni che vengono autotrasportati dagli scuolabus con la corsa di andata.

ART. 2 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di prescuola verrà attivato dal Comune con un minimo di sei richieste.

In presenza di un numero minore di richieste il servizio potrebbe essere attivato dalla scuola di competenza, su segnalazione del Comune.

ART. 3 – ISCRIZIONE AL SERVIZIO

Le famiglie che sono interessate ad usufruire del servizio di prescuola, dovranno farne richiesta al momento dell'iscrizione del bambino/a a scuola. Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico dovranno essere presentate all'ufficio tariffe dei servizi educativi del Comune di Jesi.

L'iscrizione si effettua il primo anno di ogni ciclo scolastico ed avrà validità per l'intero ciclo.

Il non regolare pagamento del servizio comporterà l'iscrizione di anno in anno.

ART. 4 – RINUNCIA O VARIAZIONE

La rinuncia al servizio del prescuola o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio tariffe dei Servizi Educativi.

La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al prescuola potrà essere ripresentata soltanto l'anno successivo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

ART. 5 – CONTRIBUZIONE

Per l'erogazione di tale servizio verrà richiesto il pagamento di una quota fissa annuale, da corrispondere in due rate, riferite al periodo settembre/dicembre e gennaio/giugno di ogni anno scolastico. La tariffa verrà determinata annualmente dalla Amministrazione Comunale.

Le rinunce che perverranno nel corso dell'anno non daranno luogo alla riduzione della rata riferita al periodo di frequenza.

Gli alunni autotrasportati con la corsa di andata usufruiranno gratuitamente del servizio.

ART. 6 – ESONERI

Le richieste di esonero totale o parziale del pagamento verranno valutate sulla base dei criteri stabiliti annualmente dai Servizi Sociali.

Per particolari situazioni, debitamente documentate, si potrà procedere a rateizzazioni o riduzioni tariffarie.

ART. 7 – MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Ufficio Tariffe dei Servizi Educativi provvederà ad inviare alle scadenze delle due rate, tramite Postel, il bollettino di conto corrente postale per il pagamento, correlato da una nota esplicativa del servizio usufruito.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro la data di scadenza indicata sul bollettino stesso.

E' possibile effettuare il pagamento anche tramite addebito su conto corrente bancario con la sottoscrizione di un modulo (RID) presso l'istituto bancario dell'utente.

Il mancato ricevimento del bollettino in caso di disguidi del servizio postale, non esonera l'utente dal pagamento del servizio alla scadenza prevista.

Saranno addebitati all'utente: il costo del bollettino e le spese di spedizione.

ART. 8 – RECUPERO CREDITI

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente.