



COMUNE DI UDINE
Servizio Cultura e Istruzione



AVVISO INFORMATIVO SUI SERVIZI COMUNALI PER LE SCUOLE PRIMARIE PER L'A.S. 2024/25:

- **PREACCOGLIENZA,**
- **POSTACCOGLIENZA**
- **DOPOSCUOLA (e collegato servizio di ristorazione)**

E RELATIVE PROCEDURE E CONDIZIONI DI AMMISSIONE

1. ISCRIZIONE AI SERVIZI

Il Comune di Udine organizza nelle scuole statali primarie cittadine i seguenti servizi integrativi scolastici esclusivamente per gli alunni iscritti nelle medesime scuole:

- PREACCOGLIENZA: 30 o 45 minuti prima dell'inizio delle lezioni
- POSTACCOGLIENZA: 30 minuti dopo il termine delle lezioni, attivabile solo nelle scuole a tempo pieno
- DOPOSCUOLA BREVE: circa 1 ora e 30 minuti dal termine delle lezioni
- DOPOSCUOLA COMPLETO: circa 3 ore e 30 minuti dal termine delle lezioni.
- DOPOSCUOLA SUPER: circa 4 ore e 15 minuti complessivi dal termine delle lezioni (servizio sperimentale presso la scuola Fruch).

NEWS

Si informa che, diversamente dagli anni scorsi, per l'a.s. 2024/25 nella domanda di iscrizione al servizio di doposcuola è inclusa l'**iscrizione al servizio di ristorazione scolastica**.

L'iscrizione alla mensa ha effetto immediato per le sole giornate di rientro curricolare, se richiesto, mentre avrà effetto solo dopo l'ammissione al servizio di doposcuola per le giornate in cui è previsto quest'ultimo servizio.

Si precisa che la tariffa del servizio di doposcuola NON INCLUDE il servizio di ristorazione che dovrà essere pagato separatamente, come indicato nella sezione "4.3 Ristorazione scolastica" del presente avviso.

I genitori/esercanti la responsabilità genitoriale intenzionati ad iscrivere i propri figli ai servizi di cui al presente Avviso devono accedere, nel periodo **dal 7 giugno al 14 luglio 2024**, al sito del Comune di Udine (<https://www.comune.udine.it>) o al sito <https://udine.ecivis.it>.

L'accesso alla piattaforma di iscrizione ai servizi è consentito mediante SPID.

Per procedere agevolmente all'iscrizione è necessario disporre preliminarmente di:

1. credenziali SPID del titolare della responsabilità genitoriale che compilerà la domanda (e a cui sarà intestata la fattura);
2. codice fiscale del minore;
3. dati e recapiti di eventuali persone delegate al ritiro del minore;
4. eventuale certificato medico relativo alla dieta speciale per motivi sanitari (in caso di domanda di doposcuola).

La domanda per i servizi di doposcuola, pre e post accoglienza deve essere presentata ogni anno in quanto non è previsto il rinnovo automatico; è necessaria una distinta domanda per ciascun servizio; per il medesimo servizio si potrà invece iscrivere più figli con una sola procedura.

La domanda per il servizio di ristorazione per le sole giornate di rientro curricolare, sarà valida per tutto il ciclo scolastico.

Il genitore/l'esercente la responsabilità genitoriale dovrà rivolgersi all'ufficio competente inviando una apposita email a istruzione@comune.udine.it

- 1) per poter cancellare una domanda errata e poterne presentare una corretta,
- 2) per sostituire l'intestatario della domanda e del conto, delle successive fatture e dell'attestazione per la detrazione delle spese scolastiche.

Per assistenza nella compilazione on line dei moduli di iscrizione ai servizi o richiesta di chiarimenti potrà contattare anche telefonicamente gli Uffici Comunali (vedasi riferimenti nel riquadro riportato nell'ultima pagina).

I servizi sono a pagamento e le relative tariffe (comprehensive delle indicazioni riguardanti le agevolazioni/riduzioni previste) possono essere visionate sul sito web del Comune di Udine (<https://www.comune.udine.it>). Si veda in merito il punto 11.

In linea generale i servizi sono organizzati in modo da soddisfare tutte le richieste che pervengono regolarmente entro la scadenza estiva delle iscrizioni e che risultano ammissibili, fatto salvo il superamento dei numeri minimi di iscrizioni per plesso o particolari condizioni che limitino la capacità ricettiva dei servizi (a titolo esemplificativo una ridotta disponibilità di spazi scolastici nei plessi soggetti a lavori di ristrutturazione o per altri motivi, la capacità ricettiva della mensa, ecc.).

RICORDA

I servizi pre e postscolastici consistono in un insieme di attività organizzate al fine di permettere al bambino di fare esperienze diverse in base al servizio cui partecipa (pranzare, giocare, eseguire i compiti scolastici, svolgere attività che stimolino la creatività) nei medesimi ambienti scolastici frequentati durante l'orario scolastico, assieme ai compagni di scuola.

Durante il servizio non è consentito agli alunni l'uso dei telefoni cellulari; è vietato portare da casa oggetti di valore o oggetti lesivi dell'incolumità personale. Gli educatori non rispondono in caso di furti, smarrimento o danneggiamenti ad oggetti personali degli alunni.

Il minore è tenuto ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti degli operatori, degli altri bambini, nonché della struttura ospitante.

2. PREACCOGLIENZA

Il servizio ha una **durata di 30 o di 45 minuti** rispetto all'orario di inizio delle lezioni del singolo plesso. Il genitore/tutore in sede di compilazione della domanda dovrà scegliere una delle due opzioni. Per eventuali cambi di tipologia o rinuncia in corso d'anno si veda il punto 10.

Durante il servizio i bambini sono impegnati in attività educative compatibili con la sua breve durata.

In ciascuna scuola il servizio di preaccoglienza può essere attivato esclusivamente a condizione che sia raggiunto il numero minimo di iscritti pari a **10** (salvo eventuale deroga stabilita dalla Giunta comunale).

L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio nelle singole scuole anche dopo l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di novembre.

Il rapporto alunni/educatore non sarà superiore a 20/1; in ogni caso per ogni plesso scolastico in cui il servizio verrà attivato saranno presenti almeno 2 educatori.

Il gruppo di preaccoglienza è costituito da bambini provenienti da diverse classi scolastiche.

Il servizio di preaccoglienza potrà essere sospeso nei periodi riservati alle consultazioni elettorali o altre cause non imputabili all'Amministrazione (es.: avvio delle attività scolastiche in orario posticipato rispetto all'ordinario, sciopero del personale educativo).

Nel caso di possibile sospensione dell'attività didattica per sciopero o per assemblea sindacale del comparto scuola, il servizio di preaccoglienza sarà garantito. **I genitori/esercienti la responsabilità genitoriale che usufruiscono del servizio si impegnano a restare reperibili telefonicamente dalle ore 8.00 alle ore 8.30 e a ritirare il proprio figlio in caso di sciopero e chiusura della scuola o di alcune classi.** L'educatore resterà a disposizione fino alle ore 8.30 per riconsegnare i bambini ai genitori/esercente la responsabilità genitoriale o loro delegati. Resta inteso che nel caso in cui il genitore/esercente la responsabilità genitoriale contravvenisse a quanto sopra, l'Amministrazione sarà costretta ad assumere ogni provvedimento a tutela del bambino **e si riserva di sospendere il servizio in via temporanea per coloro che non dovessero rispettare tale indicazione.**

Qualora in uno dei servizi attivati il numero dei bambini iscritti, per qualunque motivo, dovesse ridursi a **6 o meno di 6**, detto servizio sarà sospeso. La sospensione verrà adottata dopo un periodo di preavviso alle famiglie di 1 mese, per dar modo alle stesse di organizzarsi diversamente.

3. POSTACCOGLIENZA SOLO NELLE SCUOLE PRIMARIE A TEMPO PIENO

Il servizio è previsto quale misura di conciliazione tra i tempi di vita e lavoro, pertanto potranno accedere i minori iscritti nelle scuole di seguito indicate, i cui genitori lavorano entrambi in un orario coincidente in tutto o in parte con la fascia oraria prevista per lo svolgimento del servizio di postaccoglienza (nel caso di nucleo familiare monoparentale, si intende che il solo genitore ha un lavoro coincidente in tutto o in parte con l'orario del servizio). Esso si svolge al termine delle lezioni solo **nei plessi scolastici con orario a tempo pieno**, che ad oggi sono:

- scuola primaria "G. Rodari"
- scuola primaria "Lea D'Orlandi"
- scuola primaria "E. Friz"
- scuola primaria "M.B. Alberti"
- scuola primaria "Dante Alighieri"
- scuola primaria "Garzoni Metodo Montessori".

Durante il servizio, la cui durata è di 30 minuti, i bambini sono impegnati in attività educative adeguate alla sua breve durata.

In ciascuna delle scuole interessate il servizio di postaccoglienza può essere attivato esclusivamente a condizione che sia raggiunto il numero minimo di iscritti pari a 10.

L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio nelle singole scuole anche dopo l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di novembre.

Il rapporto alunni/educatore non sarà superiore a 20/1; in ogni caso per ogni plesso scolastico in cui il servizio verrà attivato saranno presenti almeno 2 educatori.

Qualora in uno dei servizi attivati il numero dei bambini iscritti, per qualunque motivo, dovesse ridursi a **6 o meno di 6**, detto servizio sarà sospeso. La sospensione verrà adottata dopo un periodo di preavviso alle famiglie di un mese, per dar modo alle stesse di organizzarsi diversamente.

Il gruppo di postaccoglienza è costituito da bambini provenienti da diverse classi scolastiche.

Si raccomanda la puntualità nel ritiro del minore da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o loro delegati e la reperibilità telefonica.

Il servizio di postaccoglienza è erogato in via continuativa con le attività scolastiche pomeridiane; non sono ammessi uscite e successivi ingressi (interruzioni) nell'arco della durata

del servizio.

4. DOPOSCUOLA

Il servizio di doposcuola è finalizzato a favorire la socializzazione tra i bambini, il loro processo di crescita e sviluppo dell'autonomia, fornendo un'assistenza educativa durante il pasto, le attività ricreative e lo svolgimento dei compiti scolastici. Esso viene contemporaneamente incontro alle esigenze organizzative delle famiglie nel caso in cui i tempi di lavoro dei genitori non si concilino con i tempi di cura dei figli.

Il doposcuola si svolge tutti i pomeriggi in cui non è previsto il rientro scolastico, per esempio: quattro pomeriggi nelle scuole con un rientro curricolare, cinque pomeriggi nelle scuole senza rientro (le tariffe sono collegate al numero di giorni di funzionamento del servizio di doposcuola e non a quelli di effettiva fruizione).

Il servizio si svolge, di regola, nella medesima scuola frequentata al mattino, comprende sempre l'intervallo dedicato alla fruizione della mensa scolastica (l'autorefezione non è ammessa) ed è articolato nelle due tipologie di servizio di seguito precisate:

- **doposcuola BREVE della durata di un'ora e mezza circa dal termine dell'attività scolastica:** attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica (le cui tariffe si versano separatamente da quelle relative al servizio di doposcuola) e al momento successivo;
- **doposcuola COMPLETO della durata di tre ore e mezza circa dal termine dell'attività scolastica:** attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica (le cui tariffe si versano separatamente da quelle relative al servizio di doposcuola), attività di assistenza ai compiti in gruppo.

Per eventuali cambi di tipologia o rinuncia in corso d'anno si veda il punto 10.

L'Amministrazione Comunale prevede per il doposcuola di ogni plesso la presenza di:

- un educatore capogruppo;
- un numero di educatori secondo i rapporti di seguito indicati:
 - Rapporto alunni/educatore per il doposcuola breve: massimo 20/1.
 - Rapporto alunni/educatore per il doposcuola completo: massimo 15/1.
 - Rapporto alunni/educatore per il doposcuola super: massimo 20/1.

In ogni caso saranno presenti almeno due educatori.

Per favorire l'apprendimento, l'integrazione e la socializzazione dei minori in situazione di disabilità, disturbi evolutivi specifici o svantaggio, l'amministrazione comunale valuterà l'inserimento nell'équipe di un educatore aggiuntivo per un maggiore supporto educativo nel gruppo, finanziato grazie ai proventi del Legato di Toppo Wassermann (fino ad esaurimento delle risorse disponibili e compatibilmente con la disponibilità di educatori professionali). Tale figura non opererà in sovrapposizione ad eventuali altri interventi attuati dal Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito "Friuli Centrale".

Il doposcuola non può garantire interventi individuali di recupero, sostegno e rinforzo specifico.

Il servizio di doposcuola è erogato in via continuativa con le attività scolastiche del mattino; non sono ammessi uscite e successivi ingressi (interruzioni) nell'arco della durata del servizio.

Il servizio di doposcuola non è a carattere individuale, ma di gruppo.

Se durante la frequenza al servizio il minore manifestasse difficoltà di adattamento all'organizzazione del doposcuola e/o terrà un comportamento tale da compromettere il regolare funzionamento del servizio, si provvederà a concordare anche con la famiglia opportune strategie educative per favorire un migliore inserimento dell'alunno.

Qualora, nonostante gli interventi e le strategie poste in essere, la frequenza al servizio non sia positivamente vissuta dal minore in questione e/o dal gruppo, l'Amministrazione valuterà la sua cessazione dal servizio, fermo restando l'obbligo per la famiglia di pagare la tariffa relativa al periodo frequentato. Tale decisione potrà essere presa nell'arco di tutto l'anno scolastico.

4.1. Doposcuola breve e completo

Affinché in ciascun plesso scolastico possa essere attivato il servizio di doposcuola, è necessario che il numero di alunni iscritti al **doposcuola completo** sia pari almeno a **15** bambini (salvo eventuale motivata deroga stabilita dalla Giunta comunale).

Qualora, in corso d'anno, in uno dei servizi attivati il numero dei bambini iscritti al doposcuola completo, per qualunque motivo, dovesse ridursi a **9** o a meno di **9**, detto servizio sarà interrotto (salvo eventuale motivata deroga stabilita dalla Giunta comunale). La cessazione verrà adottata dopo un periodo di preavviso alle famiglie di **1** mese, per dar modo alle stesse di organizzarsi diversamente.

I gruppi di doposcuola sono in genere costituiti da bambini provenienti da diverse classi scolastiche. Sarà curata la formazione di gruppi costituiti in genere da alunni provenienti dal minor numero possibile di classi, tenendo in considerazione criteri di omogeneità e/o prossimità di età e le caratteristiche dei gruppi, per quanto possibile.

Può accadere che nei primi giorni la costituzione dei gruppi sia provvisoria, in attesa dell'assegnazione degli alunni di classe 1^a nelle diverse sezioni.

Al genitore/esercente la responsabilità genitoriale sarà data la possibilità di usufruire di un orario di **uscita anticipata permanente** del minore, ossia per tutto l'anno scolastico (es: per attività extrascolastica, sportiva, catechismo, ecc.), previa comunicazione mediante apposito modulo.

Nel rispetto degli alunni che usufruiscono del servizio, le uscite anticipate devono essere organizzate a gruppi. Pertanto i genitori e i delegati al ritiro dei minori **sono chiamati a rispettare gli orari indicati**. Di seguito una sintesi degli orari del servizio:

	Doposcuola breve	Doposcuola completo	Orari di uscite anticipate
Plessi che terminano le lezioni verso le 13.00	uscita ore 14:30	uscita alle ore 16.30	ore 16.00
Plessi che terminano le lezioni verso le 13.30 (es: scuole Divisione Alpina Julia, Nievo, di Toppo-Pascoli, Mazzini)	uscita ore 15:00	uscita ore 17:00	ore 16.00 ore 16.30

Anche le uscite anticipate straordinarie per motivi eccezionali saranno ammesse solo negli orari indicati. Esse devono essere comunicate di volta in volta all'ufficio Istruzione mediante semplice email da far pervenire **entro le ore 12.00 del giorno stesso** per una corretta gestione dei tempi di lavoro del doposcuola e di consegna degli alunni.

Si raccomanda la puntualità nel ritiro del minore da parte dei genitori o loro delegati e la reperibilità telefonica.

4.2. Doposcuola super – servizio sperimentale presso la scuola FRUCH

Dall'a.s. 2024-25 **in via sperimentale è istituito il doposcuola super della durata di 4 ore e 15 minuti circa dal termine dell'attività scolastica presso la scuola Fruch che prevede:**

- attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica (le cui tariffe si versano separatamente da quelle relative al servizio di doposcuola);
- attività di assistenza ai compiti in gruppo;
- attività in attesa dei genitori o loro delegati negli ultimi 45 minuti.

Il servizio è previsto quale misura di conciliazione tra i tempi di vita e lavoro, pertanto potranno accedere i minori iscritti nella scuola Fruch, i cui genitori lavorano entrambi in un orario coincidente in tutto o in parte con la fascia oraria prevista per lo svolgimento del servizio (nel caso di nucleo familiare monoparentale, si intende che il solo genitore ha un lavoro coincidente in tutto o in parte con l'orario del servizio).

Tale servizio integra di 45 minuti l'orario del doposcuola completo.

Esso è attivato a fronte di un numero minimo di 10 iscrizioni.

	Doposcuola breve	Doposcuola completo	Doposcuola super	Orari di uscite anticipate
Fruch	uscita ore 14:30	uscita alle ore 16.30	uscita alle ore 17.15	ore 16.00

Solo per il doposcuola super, il ritiro dei minori è previsto negli ultimi 15 minuti prima della conclusione del servizio, ossia dalle ore 17.00.

Qualora, in corso d'anno, in uno dei servizi attivati il numero dei bambini iscritti al doposcuola super, per qualunque motivo, dovesse ridursi a **9** o a meno di **9**, detto servizio sarà interrotto (salvo eventuale motivata deroga stabilita dalla Giunta comunale). La cessazione verrà adottata dopo un periodo di preavviso alle famiglie di 1 mese, per dar modo alle stesse di organizzarsi diversamente.

4.3. Ristorazione scolastica

Per l'a.s. 2024-25 il modulo di iscrizione al doposcuola comprende una sezione dedicata all'iscrizione alla ristorazione, valida sia per i giorni di rientro curricolare che di doposcuola.

Presso tutte le mense scolastiche di competenza del Comune di Udine viene adottato un menù fisso e uguale per tutti e non sarà possibile offrire alternative (ad eccezione di coloro che usufruiscono di diete speciali).

DIETE SPECIALI

Il servizio di Ristorazione Scolastica prevede la somministrazione per tutti gli utenti di diete speciali per motivi di salute, religiosi, etici e culturali.

Al momento della presentazione della domanda andrà compilata l'apposita sezione "**diete speciali**".

Per le diete speciali di tipo sanitario è necessaria la certificazione sanitaria.

- La certificazione sanitaria deve essere rilasciata dal medico curante o dallo specialista (ad es. pediatri, specialisti in allergologia, malattie metaboliche, gastroenterologia).
- La certificazione medica per patologie croniche (es: celiachia, diabete, ecc.) non deve essere presentata se già in possesso dell'Amministrazione Comunale.

- Può essere chiesta una dieta speciale e/o inoltrato il certificato medico anche dopo la presentazione della domanda di doposcuola, compilando l'apposito modulo sul portale E-Civis.
- Non possono essere considerati validi certificati contenenti diagnosi non specifiche, con indicazioni generiche come "non gradisce" "rifiuta", "è ipersensibile" "non assume" (c.d. disgusto all'alimento), ma solamente i certificati riferiti a patologie, allergie, intolleranze specifiche.

Per le **diete speciali di tipo etico-culturale** deve essere letto con attenzione il documento informativo riguardante i rischi nutrizionali derivanti da un regime alimentare **vegetariano o vegano** in età pediatrica. Inoltre, deve essere dichiarato di aver compreso ed accettato tali rischi.

In caso di indisposizione è prevista una **DIETA LEGGERA**:

- la dieta leggera deve essere chiesta attraverso l'apposita app entro le ore 9.00;
- la dieta leggera non può superare i tre giorni.

PRENOTAZIONE PASTI

Con l'anno scolastico 2024-25, viene introdotto un nuovo strumento per la prenotazione automatica dei pasti. Si tratta di un'applicazione dedicata che semplificherà e renderà più efficiente il processo di gestione delle prenotazioni dei pasti per tutti coloro che usufruiscono del servizio.

Funzionamento dell'App:

- Ogni alunno sarà considerato presente, a meno che il genitore/esercente la responsabilità genitoriale, titolare della domanda, o un suo delegato, non comunichi l'assenza tramite l'apposita App cancellando così la prenotazione del pasto.
- Sarà compito del genitore/esercente la responsabilità genitoriale, o del suo delegato, collegarsi all'App e indicare le assenze entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza. L'App permetterà di segnalare assenze anche per periodi più lunghi della singola giornata.
- In caso di indisposizione, sarà possibile richiedere, entro le ore 9:00, una dieta leggera sempre tramite l'App.
- Il genitore/esercente la responsabilità genitoriale, o il suo delegato, dovrà prestare la massima attenzione nel comunicare le assenze, al fine di evitare addebiti per prenotazione pasti non cancellati in tempo.

Facilità d'uso e assistenza:

- L'App è progettata per essere estremamente semplice e intuitiva da utilizzare.
- Gli Uffici della Ristorazione Scolastica sono a disposizione per fornire l'assistenza telefonica necessaria e supportare le famiglie durante la fase di avvio di questo nuovo strumento che permetterà di ottimizzare la gestione del servizio di ristorazione scolastica, garantendo nel contempo una maggiore flessibilità e comodità per le famiglie.

Contatti	
Comune di Udine Servizio Cultura e Istruzione U.O. Ristorazione Scolastica Via Piave, 19	Tel.: 0432 1272 720 ristorazione.scuole@comune.udine.it L'ufficio è aperto al pubblico <ul style="list-style-type: none"> ■ il lunedì (8.30 - 16.30) ■ il giovedì (8.30 - 12.30) previo appuntamento telefonico.

TARIFFARIO

Per l'anno scolastico 2024/2025 le tariffe e gli importi degli abbonamenti annuali nonché tutta la regolamentazione relativa, sono stati fissati dalla Deliberazione della Giunta Comunale n° 483 del 21/11/2023 e sono disponibili sul sito del Comune di Udine all'indirizzo

https://www.comune.udine.it/media/files/030129/attachment/tariffe_ristorazione_2024-25.pdf

PAGAMENTO

A partire dall'a.s. 2024-25, la modalità standard di pagamento del servizio è il POSTPAGAMENTO.

L'Ufficio Ristorazione Scolastica OGNI MESE trasmetterà il bollettino di pagamento PAGOPA con l'importo da pagare per i pasti usufruiti nel mese precedente.

Si evidenzia che nei bollettini dei primi mesi dell'anno scolastico 2024/25 verranno conguagliati i crediti residui derivanti dai versamenti effettuati nell'anno scolastico precedente (a.s. 2023/24).

Nota bene:

- Sul portale <http://udine.ecivis.it> (voce "Stato Contabile") è possibile verificare il proprio stato contabile.
- Il termine ultimo per la regolarizzazione del saldo per l'A.S. 2024/2025 è fissato improrogabilmente al **31.07.2025**.
- Oltre questo termine, il Comune darà avvio, senza indugio, alle procedure previste per il recupero del credito (diffida a pagare ed accertamento esecutivo) nei confronti del genitore/esercente la responsabilità genitoriale intestatario della domanda e del proprio coobbligato da indicare tassativamente nella domanda di iscrizione. Quest'ultimo, sebbene non l'abbia presentata direttamente, è comunque obbligato in solido. Tali procedure comporteranno anche l'addebito delle spese di notifica e degli interessi di mora, in conformità alle disposizioni del Regolamento Generale delle entrate tributarie ed extra tributarie, disponibile al seguente link: https://www.comune.udine.it/media/files/030129/attachment/REGOLAMENTO_ENTRATE.pdf

ABBONAMENTO ANNUALE

pagamento in un'unica soluzione anticipata

In luogo del pagamento della tariffa a prezzo pieno o scontato, l'utente può optare (nell'apposita sezione della domanda) per la formula dell'abbonamento annuale a prezzo

scontato da pagarsi anticipatamente ed in un'unica soluzione (godendo in questo caso di uno sconto cumulabile con le altre riduzioni già stabilite). Si ricorda che l'Abbonamento annuale prevede un saldo anticipato e NON È MAI RIMBORSABILE SALVO I CASI PREVISTI, come oltre precisato.

Nota bene:

- Per aderire all'abbonamento annuale (che, si ricorda, non è rimborsabile salvo i casi espressamente previsti e in seguito indicati) è necessario compilare l'apposita sezione della domanda on line.
- A seguito della richiesta di adesione, l'Ufficio Ristorazione Scolastica invierà al richiedente un preventivo di spesa. In caso di interesse, il saldo dell'abbonamento dovrà avvenire, a cura del richiedente, entro la data indicata nell'avviso PagoPA. La richiesta verrà respinta in caso di pagamenti effettuati dopo la data indicata nell'avviso PagoPA e verrà attribuito automaticamente il metodo del POSTPAGAMENTO.
- Per coloro i quali accederanno al Doposcuola successivamente all'avvio del servizio, il costo dell'abbonamento alla ristorazione scolastica verrà rideterminato di conseguenza.
- L'abbonamento verrà ricalcolato a seguito:
 - di variazioni di residenza o di altri parametri, con decorrenza dalla data della variazione
 - di apposita domanda, nel caso di modifica dell'ISEE dal giorno successivo alla richiesta.

L'abbonamento annuale non è rimborsabile tranne che:

- per mancata fruizione del servizio per cause imputabili all'Amministrazione Comunale o alla scuola;
- in caso di sciopero degli addetti al servizio di ristorazione;
- in caso di assenza del bambino da scuola per un periodo superiore ai 15 giorni consecutivi per giustificati motivi (SOLO correlati ad infortunio e malattia);
- in caso di cessazione anticipata del servizio di doposcuola su richiesta dell'Amministrazione.

La quota rimborsabile è determinata moltiplicando la tariffa dovuta per singolo pasto in base al tariffario al netto dello sconto per il numero di giorni di assenza.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio di Ristorazione Scolastica (sia nel caso di abbonamento che di postpagamento) deve essere effettuato dal genitore/esercente la responsabilità genitoriale titolare della domanda **ESCLUSIVAMENTE A MEZZO** PagoPA. L'avviso di pagamento verrà inviato tramite e-mail e potrà essere scaricato o stampato dal portale E Civis.

Qualsiasi avviso di pagamento potrà essere saldato:

- direttamente attraverso il portale,
- presso tutti gli esercenti convenzionati (p.e. bar, edicole, farmacie, ricevitorie, supermercati e tabaccherie),
- presso gli istituti bancari accreditati (in cassa o attraverso il proprio Home Banking),

- presso l'UO Ristorazione Scolastica via Piave 19, Udine, previo appuntamento (tel. 0432 127 2720, e-mail: ristorazione.scuole@comune.udine.it).

5. INSERIMENTO DI MINORI CON DISABILITA' O ALTRE CERTIFICAZIONI

Al doposcuola breve e completo possono essere iscritti gli alunni che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- a) disabilità Legge 104/92;
- b) disturbi evolutivi specifici (es.: diagnosi di DSA, legge 170/2010, ADHD, ...);
- c) situazione di svantaggio derivante da fattori socio-economici, linguistici o culturali come confermato dalla documentazione relativa alla presa in carico del minore da parte del Servizio Sociale,
- d) in via di certificazione,

fermo restando che l'alunno sia in grado di svolgere l'attività nell'ambito del gruppo e dell'aula in cui è inserito e non necessiti, in generale, di uno spazio separato.

È richiesta un'autonomia della persona nella sfera dell'igiene personale, dell'alimentazione e del controllo sfinterico, nonché una minima capacità di controllo delle proprie emozioni correlata all'età (gestione della frustrazione, della rabbia, ...), di svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti e di partecipazione alle attività proprie del servizio.

Nello svolgimento delle attività previste al doposcuola, il minore con disabilità, disturbi specifici o svantaggio non riceve un supporto individuale. L'educatore aggiunto affianca gli educatori del doposcuola seguendo più minori e rimanendo inserito nel gruppo e nella medesima aula.

Nel modulo di iscrizione al doposcuola il genitore è tenuto a dichiarare la condizione di svantaggio o disabilità del figlio (o che si trova nella condizione "in via di certificazione") al fine di consentire al servizio comunale di valutare in modo adeguato un opportuno inserimento dei minori e la costituzione dei gruppi in modo equilibrato alla luce dei bisogni educativi di tutti.

Il genitore dell'alunno con disabilità che desidera iscrivere il figlio al doposcuola deve dunque tenere presente che il servizio non ha carattere socio-assistenziale, né si avvale di operatori socio-assistenziali, né è previsto un rapporto educatore/minore 1:1.

Si invitano i genitori/esercanti la responsabilità genitoriale interessati a valutare attentamente, al momento dell'iscrizione, la capacità del minore a far fronte all'impegno pomeridiano e alla sua durata, potendo contattare l'ufficio per chiarimenti.

Nel corso dell'estate l'ufficio provvederà a fissare un **appuntamento** con il genitore/ esercente la responsabilità genitoriale degli alunni nuovi con disabilità e, laddove ritenuto opportuno, anche degli alunni conosciuti, per ricevere la documentazione (o suo aggiornamento) relativa alle problematiche segnalate al momento dell'iscrizione.

Si effettuerà una valutazione congiunta tra il Servizio Istruzione e la ditta appaltatrice del servizio di doposcuola, sentiti anche i referenti delle Istituzioni scolastiche e, laddove necessario, i servizi territoriali interessati (es.: Servizio Sociale dell'Ambito).

Per quanto riguarda gli **alunni già noti al servizio**, il reinserimento nel nuovo anno scolastico potrebbe essere avviato in modo graduale rispetto alla fascia oraria di doposcuola richiesta dalla famiglia.

Per quanto riguarda gli **alunni nuovi**, sulla base della documentazione pervenuta e di una fase di osservazione, si effettuerà una valutazione che prenderà in considerazione i bisogni del bambino, l'appropriatezza del servizio di doposcuola alle sue esigenze e caratteristiche, nonché

le esigenze dell'intero gruppo di doposcuola in cui sarebbe inserito, proponendo eventualmente una formula di orario personalizzato.

In questo periodo il minore viene considerato "in fase di osservazione" e il posto viene mantenuto a disposizione.

In caso di ammissione pertanto **la frequenza al servizio sarà posticipata** di qualche settimana rispetto alla data di avvio del doposcuola.

Nel caso in cui l'esito della valutazione non consenta l'ammissione o la conferma della frequenza al doposcuola, l'Amministrazione è autorizzata a scorrere la graduatoria degli iscritti per l'ammissione al servizio di doposcuola.

6. COMUNICAZIONE IN MERITO ALL'AMMISSIONE AI SERVIZI DI PRE, POST E DOPOSCUOLA

Salvo quanto descritto all'art. 5 con specifico riferimento ai minori con bisogni educativi speciali, si descrive di seguito la procedura di ammissione ai servizi:

6.1 NON AMMISSIONE AI SERVIZI PRE, POST E DOPOSCUOLA

Indicativamente entro la metà di agosto, con messaggio all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal richiedente all'atto dell'iscrizione, verranno avvisati coloro che non saranno ammessi. Le motivazioni di non ammissione potranno essere:

- a) Mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti per plesso;
- b) Domanda errata (es.: alunni iscritti alla scuola secondaria, domanda di doposcuola in una scuola a tempo pieno, ...);
- c) Morosità ossia mancato pagamento dei servizi pre e postscolastici negli anni scolastici precedenti e in quello in corso, anche riferiti a componenti del nucleo familiare a carico del richiedente o del genitore/esercente la responsabilità genitoriale coobbligato; **il pagamento infatti deve essere effettuato nei termini delle fatture o al più tardi entro e non oltre il 15 luglio 2024; diversamente la domanda di ammissione al servizio per l'anno scolastico 2024/25 NON SARÀ ACCOLTA e l'iscrizione sarà cancellata.** Rimarrà valida l'eventuale iscrizione alla ristorazione per l'eventuale solo giorno di rientro scolastico.

6.2 AMMISSIONE AI SERVIZI DI PRE E POST ACCOGLIENZA

Dopo aver determinato l'elenco dei non ammessi l'ufficio, ritenendo ammissibili tutte le altre domande, opererà per organizzare i servizi nei singoli plessi scolastici in modo tale da soddisfare tutte le domande.

Si specifica che l'attivazione di eventuali nuovi servizi, successivamente al mese di settembre, sarà effettuata sulla base delle iscrizioni ammissibili pervenute entro il **19 ottobre** per l'avvio entro il mese di novembre.

6.3 AMMISSIONE AL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Dopo aver determinato l'elenco dei non ammessi l'ufficio, ritenendo ammissibili tutte le altre domande, opererà per organizzare i servizi nei singoli plessi scolastici in modo tale da soddisfare tutte le domande. Nell'ipotesi in cui, per qualche motivo indipendente dall'amministrazione, il numero di domande pervenute risultasse superiore alla capacità ricettiva del servizio di doposcuola richiesto e relativa mensa, l'ammissione avverrà nel rispetto dei seguenti **criteri di priorità** (elencati in ordine di importanza decrescente):

6.3.1. residenza nel Comune di Udine;

6.3.2. situazione familiare e occupazionale del nucleo:

- i. bambini che hanno entrambi i genitori che lavorano (con un orario di lavoro che non permette il ritiro del minore al termine delle lezioni scolastiche) e bambini che vivono con un solo genitore esercente la responsabilità genitoriale, che lavora;
- ii. bambini che vivono con un solo genitore esercente la responsabilità genitoriale, che non lavora;
- iii. bambini che hanno entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, di cui uno solo lavora;
- iv. bambini i cui genitori non lavorano;

6.3.3 ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione on line.

Ai fini di un'ottimale gestione dei servizi, l'amministrazione comunale si riserva di adottare eventuali altri criteri nella formazione dei gruppi e nella conseguente ammissione degli alunni (per esempio: inserimento di fratelli/sorelle di alunni già ammessi, contenimento del numero delle classi di provenienza, miglior gestione delle dinamiche di gruppo, etc..).

La comunicazione di ammissione avverrà indicativamente tra la fine di agosto e l'inizio di settembre, anche in virtù degli accordi con i singoli Istituti Comprensivi.

7. LISTA D'ATTESA

Tutti coloro che, pur avendo provveduto all'iscrizione on-line entro il termine riceveranno la comunicazione di mancata ammissione al servizio richiesto per l'eventuale esaurimento dei posti disponibili, saranno inseriti in un'apposita lista d'attesa per ogni singola scuola, secondo un ordine determinato nel rispetto dei criteri di priorità di cui sopra.

8. ISCRIZIONI ALLA GRADUATORIA DI RISERVA PER IL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

Nel periodo dal 20.09.24 al 20.12.24 saranno riaperte le iscrizioni per **chiedere di essere inseriti in una graduatoria di riserva che verrà utilizzata durante l'anno scolastico, una volta esaurita la lista d'attesa di cui al punto 7, qualora sia possibile ammettere ulteriori alunni ai servizi.**

Le iscrizioni tardive pervenute tra il 20 e il 22 settembre saranno prese in considerazione per l'avvio entro la metà del mese di ottobre.

Successivamente saranno prese in considerazione le nuove iscrizioni tardive pervenute entro il 19 di ogni mese per l'ammissione di nuovi alunni a partire dal primo giorno del mese dopo.

Dopo aver verificato che non vi siano situazioni debitorie e che vi sia disponibilità di posti, i genitori riceveranno una comunicazione di ammissione al servizio di doposcuola via posta elettronica. È onere del richiedente consultare correntemente la casella di posta elettronica indicata nella domanda.

Di regola le nuove ammissioni sono previste fino al 1° marzo 2025.

L'Amministrazione comunale si riserva di modificare il periodo delle iscrizioni alle graduatorie di riserva qualora necessario.

La graduatoria di riserva di cui al presente punto sarà formata con riferimento ad ogni singola scuola e sarà utilizzata applicando i medesimi criteri di priorità già indicati nel punto 3 dell'art. 6. Nel caso in cui la graduatoria presenti alunni di cui si valuta in modo documentato l'inadeguatezza del servizio di doposcuola alle loro esigenze o a quelle del gruppo, l'ufficio è autorizzato a scorrere il nominativo a beneficio degli alunni successivi.

In caso di morosità, non sarà concessa l'ammissione ai servizi; l'inserimento in graduatoria potrà avvenire dalla data dell'avvenuto pagamento dell'intero saldo.

9. DATE DI INIZIO E DI FINE DEI SERVIZI CALENDARIO E GIORNI DI FUNZIONAMENTO

Per coloro che si sono iscritti entro il **14 luglio** e sono risultati ammessi, la **data di inizio** del periodo di erogazione dei servizi di preaccoglienza, doposcuola e postaccoglienza è fissata per **lunedì 16 settembre 2024**, salvo diverse disposizioni rese note nei giorni precedenti.

La **data di fine del servizio** corrisponde all'ultimo giorno dell'anno scolastico come stabilito dal calendario scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia o dai singoli Istituti Comprensivi.

Giorni di funzionamento dei servizi: il servizio non sarà in funzione nei giorni festivi e in quelli in cui non è prevista l'attività didattica, in base al calendario scolastico o alle decisioni dell'Istituto Comprensivo. **I servizi non sono da intendersi a completamento e/o sostituzione dell'orario scolastico.**

Anche i servizi di doposcuola e di postaccoglienza potranno essere sospesi nel caso di elezioni, referendum, nel caso di sciopero o assemblea sindacale del comparto scuola o altre circostanze non imputabili all'Amministrazione, che comportino la sospensione (anche per alcune ore) delle attività scolastiche mattutine o in caso di sciopero del personale educativo.

A tale riguardo relativamente al servizio di preaccoglienza si veda il punto 3.

10. CAMBIO DI TIPOLOGIA O RINUNCIA AI SERVIZI

- **Cambi di tipologia di servizio in corso d'anno**

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale potranno presentare la richiesta di cambiare tipologia di servizio nel corso dell'anno scolastico (ad esempio: da doposcuola breve a completo o viceversa) mediante apposito modulo. **L'eventuale cambio di tipologia di servizio dovrà essere preventivamente autorizzato dall'ufficio comunale e decorrerà, anche ai fini tariffari, dal 1° giorno del mese immediatamente successivo a quello dell'accoglimento della richiesta.** In caso di variazione dei dati personali in corso d'anno (residenza, recapito telefonico o email, trasferimento di plesso, ecc.) i genitori sono tenuti a comunicarla all'ufficio mediante apposito modulo.

- **Rinuncia al servizio**

La rinuncia al servizio deve essere comunicata **per iscritto** su apposito modulo e decorre, ai fini tariffari, **dal 1° giorno del mese immediatamente successivo alla data della comunicazione scritta di cui sopra.**

La rinuncia al servizio di doposcuola non determina la rinuncia a quello di ristorazione scolastica nei giorni di rientro curricolare. Per la rinuncia a quest'ultimo per i giorni di rientro curricolare dovrà essere compilato l'apposito modulo sul portale E-Civis.

Non si ammettono rinunce o cambi di tipologia da doposcuola completo a doposcuola breve riferite al bimestre maggio-giugno 2025.

11. TARIFFE PER I SERVIZI DI PRE, POST E DOPOSCUOLA

Con l'iscrizione ai servizi, il genitore/esercente la responsabilità genitoriale si obbliga al pagamento delle tariffe, che sono visibili al link: <https://www.comune.udine.it/it/tributi-22648/tariffe-e-servizi-49831> di cui si riporta una sintesi:

SERVIZI DI PREACCOGLIENZA (SCUOLE PRIMARIE)

Tipologia servizio	N° giornate settimanali di fruizione del servizio	Tariffe annuali	
		Residenti	Non Residenti
Servizio di Preaccoglienza 45 minuti prima dell'inizio delle attività scolastiche	5	€ 360,00	€ 480,00
Servizio di Preaccoglienza 30 minuti prima dell'inizio delle attività scolastiche	5	€ 240,00	€ 360,00

SERVIZI DI POSTACCOGLIENZA (SOLO SCUOLE PRIMARIE A TEMPO PIENO)

Tipologia servizio	N° giornate settimanali di fruizione del servizio	Tariffe annuali	
		Residenti	Non Residenti
Servizio di Post accoglienza 30 minuti dopo il termine delle lezioni scolastiche	5	€ 240,00	€ 360,00

SERVIZI DI DOPOSCUOLA (SCUOLE PRIMARIE) SU 5 GIORNI SETTIMANALI

Tipologia servizio	N° giornate settimanali di fruizione del servizio	Tariffe annuali	
		Residenti	Non Residenti
Doposcuola BREVE (circa 1 ora e 30 minuti dal termine delle lezioni)	5	€ 530,00	€ 770,00
Doposcuola COMPLETO (circa 3 ore e 30 minuti dal termine delle lezioni)	5	€ 800,00	€ 1.065,00

SERVIZI DI DOPOSCUOLA (SCUOLE PRIMARIE) SU 4 GIORNI SETTIMANALI

Tipologia servizio	N° giornate settimanali di fruizione del servizio	Tariffe annuali	
		Residenti	Non Residenti
Doposcuola BREVE (circa 1 ora e 30 minuti dal termine delle lezioni)	4	€ 430,00	€ 620,00
Doposcuola COMPLETO (circa 3 ore e 30 minuti dal termine delle lezioni)	4	€ 640,00	€ 855,00
Solo per la scuola Fruch a titolo sperimentale per l'a.s. 2024-25: Doposcuola SUPER = DOPOSCUOLA COMPLETO +POSTACCOGLIENZA (circa 4 ore e 15 minuti dal termine delle lezioni)	4	€ 640,00 + € 288,00 = € 928,00	€ 855,00 + € 384,00 = € 1.239,00

Le tariffe, tutte IVA esente, sono calcolate su un numero convenzionale di giornate di servizio di doposcuola/preaccoglienza/postaccoglienza fruite annualmente.

Tutti i servizi saranno fatturati in 5 rate di pari importo (con fatture emesse, di regola, alla fine dei mesi di ottobre, novembre, gennaio, marzo, maggio).

Nel caso di assenze dell'alunno dai servizi in corso d'anno, senza che sia pervenuta all'ufficio alcuna rinuncia, il pagamento sarà comunque dovuto.

12. ATTESTAZIONI ISEE

Per poter usufruire delle agevolazioni tariffarie è necessario essere in possesso dell'attestazione ISEE rilasciata nel 2024.

L'amministrazione acquisirà autonomamente il dato dal portale INPS, previa **autorizzazione da parte del genitore**, che pertanto non dovrà indicarne il valore sulla domanda.

Le riduzioni previste dal Tariffario 2024/25 vengono applicate sulla base dell'ISEE ordinario o di quello corrente (in caso siano intervenute variazioni della situazione lavorativa o economica, come previsto dalla norma) per prestazioni agevolate rivolte ai minorenni (ISEE minori) in corso di validità al momento dell'avvio del servizio.

L'I.S.E.E. (ordinario o corrente) viene considerato valido fino alla fine dell'anno scolastico (giugno 2025), salvo richiesta di aggiornamento da far pervenire attraverso l'apposito modulo sul portale e-Civis.

L'ufficio calcolerà l'eventuale riduzione della tariffa sulla base del valore ISEE presentato. La modifica tariffaria decorrerà dal giorno successivo a quello di ricevimento da parte del Comune. La verifica dell'attestazione sarà effettuata al momento dell'inserimento al servizio o al momento di comunicazione da parte dell'utente di aver provveduto ad un aggiornamento dell'ISEE.

In caso di assenza del valore ISEE sarà automaticamente applicata la tariffa massima.

È esclusa qualunque applicazione retroattiva delle agevolazioni tariffarie.

13. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione Comunale è tenuta alla verifica delle dichiarazioni presentate in sede di domanda ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. su un campione del 5% dei richiedenti.

Se, in base ai controlli effettuati, emergesse che la dichiarazione prestata non corrisponde al vero, oltre agli effetti sulle responsabilità penali previste in caso di falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, l'Amministrazione comunale potrà disporre la decadenza dal beneficio, ossia la sospensione dell'alunno/degli alunni dal servizio per l'anno scolastico in corso.

14. DISPOSIZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dei fruitori dei servizi di preaccoglienza, postaccoglienza e di doposcuola avverrà nell'integrale osservanza di quanto disciplinato dal Regolamento UE 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni. I dati richiesti in fase di presentazione della domanda di iscrizione verranno utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dell'Amministrazione comunale, e più precisamente, per lo svolgimento dell'attività di iscrizione ai servizi di preaccoglienza, postaccoglienza e di doposcuola e di gestione del conseguente rapporto nel corso dell'anno scolastico.

Maggiori informazioni sono presenti sul sito web istituzionale del Comune di Udine: <https://www.comune.udine.it/it/educazione-22640/preaccoglienza-postaccoglienza-scolastica-e-doposcuola-49802>.

**PER RICEVERE ULTERIORI INFORMAZIONI E PER COMUNICARE
CON IL SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE
U.O. Servizi Scolastici**

Indirizzo per la domanda on line: <https://udine.ecivis.it>

Orari per contattare gli uffici: dal lunedì al venerdì, preferibilmente dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Telefono: (0432) 1272444 – 1272797.

Posta elettronica: istruzione@comune.udine.it

Sito WEB: www.comune.udine.it