



COMUNE DI UDINE
Servizio Cultura e Istruzione



AVVISO INFORMATIVO PER LE ISCRIZIONI AI SERVIZI COMUNALI DI

- **PREACCOGLIENZA** (con sperimentazione presso Baldasseria Media),
- **POSTACCOGLIENZA**
- **DOPOSCUOLA** (e collegato servizio di ristorazione)

NELLE SCUOLE PRIMARIE PER L'A.S. 2025/26

1. ISCRIZIONE AI SERVIZI

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

- PREACCOGLIENZA: 30 o 45 minuti prima dell'inizio delle lezioni (in via sperimentale questo servizio può essere richiesto anche per gli alunni della scuola dell'infanzia Baldasseria Media),
- 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 attivabile solo nelle scuole Fruch e Negri.

ATTENZIONE

Si informa che nella domanda di iscrizione al servizio di doposcuola è inclusa la contestuale **iscrizione al servizio di ristorazione scolastica**. Il servizio di ristorazione sarà effettivamente attivato dall'ufficio (con conseguente pagamento) solo se e quando l'alunno sarà ammesso al doposcuola per i soli giorni in cui si svolge il doposcuola (vd. Punto 4.3).

Con l'iscrizione al servizio di doposcuola, se richiesto, verrà effettuata automaticamente anche l'iscrizione al servizio di Ristorazione Scolastica per i giorni di rientro curricolare.

Si precisa che le tariffe per la ristorazione si versano separatamente da quelle relative al servizio di doposcuola.

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale intenzionati ad iscrivere i/le propri/e figli/e ai servizi di cui al presente Avviso devono accedere, nel periodo **dal 23 maggio al 13 luglio 2025**, 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 e CIE.

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

1. credenziali SPID o CIE del titolare della responsabilità genitoriale che compilerà la domanda (e a cui saranno intestate fatture e avvisi di pagamento);
2. codice fiscale del minore;
3. dati relativi al documento d'identità dell'altro genitore;
4. eventuale certificato medico relativo alla dieta speciale (in caso di domanda di doposcuola).

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 i servizi di doposcuola, preaccoglienza e postaccoglienza deve essere presentata ogni anno, essendo un servizio a richiesta.**

Per assistenza nella compilazione on line dei moduli di iscrizione ai servizi o richiesta di chiarimenti si potrà contattare gli Uffici Comunali (vedasi contatti 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> (punto 11 del presente avviso).

In linea generale i servizi sono organizzati in modo da soddisfare tutte le richieste che pervengono regolarmente entro la scadenza del 13 luglio 2025 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 ai/alle bambini/e di fare esperienze diverse in base al servizio cui partecipano (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 i servizi non è consentito agli/alle alunni/e 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/delle alunni/e.

Il/La minore è tenuto/a 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/esercente la responsabilità genitoriale 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 motivata deroga stabilita dalla Giunta comunale).

A favore degli alunni delle scuole Alberti e Baldasseria Media il servizio di preaccoglienza potrà essere misto con sede presumibilmente presso la scuola dell'infanzia "Baldasseria Media".

L'Amministrazione si riserva di attivare il servizio nelle singole scuole anche dopo l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il 1^a dicembre.

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/esercenti 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 minore in caso di sciopero e chiusura della scuola o della relativa classe.** 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 (nel caso di nucleo familiare monoparentale, si intende che il solo genitore ha un lavoro). 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 1^a dicembre.

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 durante il servizio.

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 favorendo la conciliazione tra tempi di cura dei figli e i tempi di lavoro.

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 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.

Esso 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 tipologie di servizio di seguito precisate:

- doposcuola BREVE della durata di 1 ora e mezza circa dal termine dell'attività scolastica:** attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica e al successivo momento ludico-ricreativo;
- doposcuola COMPLETO della durata di 3 ore e mezza circa dal termine dell'attività scolastica:** attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica, attività di assistenza ai compiti in gruppo;
- doposcuola SUPER della durata di 4 ore e 15 minuti circa dal termine dell'attività scolastica** (attivabile solo nelle scuole Fruch e Negri): attività di assistenza educativa alla fruizione del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica; attività di assistenza ai compiti in gruppo; attività ludico-ricreative in attesa dei genitori o loro delegati negli ultimi 45 minuti.

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 può valutare l'inserimento nell'équipe di un educatore aggiuntivo per un maggiore supporto educativo ai gruppi, 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 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 potrà valutare 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 l'iniziale composizione dei gruppi venga modificata nel corso del servizio per intervenute esigenze.



Per l'a.s. 2025-26, il nuovo progetto educativo del doposcuola completo comprenderà un programma di attività integrative da svolgersi nell'ultima fascia oraria del servizio dopo i compiti, laboratori espressivi e creativi, percorsi motori e visite in città.

I minori possono essere ritirati, oltre che dagli esercenti la responsabilità genitoriale, dalle persone da loro delegate, mediante apposito [modulo](https://udine.ecivis.it) che sarà reso disponibile sul sito <https://udine.ecivis.it> prima dell'avvio dell'anno scolastico.

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:

Orari di uscita dei diversi plessi – orari dei servizi nei diversi plessi	Doposcuola breve	Doposcuola completo	Orari di uscite anticipate*
Plessi che terminano le lezioni verso le 13.00	13.00 – 14.30	13.00 -16.30	ore 16.00
Plessi che terminano le lezioni alle ore 13.15 (S. Domenico, Carducci, Girardini)	13.15-14.45	13.15-16.45	ore 16.00
Plessi che terminano le lezioni verso le 13.30 (es: scuole Divisione Alpina Julia, Nieve, di Toppo-Pascoli, Mazzini)	13.30-15.00	13.30-17.00	ore 16.00

*L'orario di uscita anticipata sarà unica in tutti i plessi al fine di consentire la realizzazione di percorsi/laboratori/attività ricreative nell'ultima ora di doposcuola, nel caso in cui i compiti siano stati completati.

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.

Qualora non vengano rispettate le modalità previste per l'uscita anticipata e ripetutamente il genitore ricorra ad uscite non comunicate e/o in orari diversi da quelli previsti, interrompendo e creando disturbo ai gruppi di alunni che rimangono a scuola e sottraendo l'attenzione degli educatori dai compiti di vigilanza e assistenza, si procederà a diffidare il genitore dal perseverare in questo comportamento.

4.2. Doposcuola super – servizio presso la scuola FRUCH e NEGRI

Il servizio è previsto quale misura di conciliazione tra i tempi di vita e lavoro; per l'a.s. 2025-26, potranno accedere i minori iscritti nelle scuole Fruch e Negri.

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 / Negri	13.00 – 14.30	13.00 -16.30	13.00-17.15 (con uscita dalle 17.00)	ore 16.00

Il programma del doposcuola super comprende due laboratori settimanali.

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 6 o a meno di 6, 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

Per l'a.s. 2025-26 il modulo di iscrizione al doposcuola comprende una sezione dedicata all'iscrizione alla ristorazione. Qui di seguito si riporta un estratto di quanto contenuto nel relativo avviso informativo. Per

ogni ulteriore informazione relativa al servizio di Ristorazione Scolastica, si invita a consultare l'avviso informativo dedicato, alla pagina web disponibile al seguente link: <https://www.comune.udine.it/Servizi/Ristorazione-Scolastica>, oppure a contattare direttamente l'Ufficio Ristorazione Scolastica.

MENU'

Presso tutte mense scolastiche di competenza del Comune di Udine viene adottato un menù fisso. Questo significa che il pasto programmato sarà lo stesso per tutti gli studenti (ad eccezione di coloro che usufruiscono di diete speciali) e non sarà possibile offrire alternative.

PRENOTAZIONE PASTI

A partire dallo scorso anno scolastico 2024-25, è stato introdotto un nuovo strumento per la prenotazione automatica dei pasti. Si tratta di un'applicazione dedicata pensata per semplificare e rendere più efficiente il processo di gestione delle prenotazioni dei pasti per tutti coloro che usufruiscono del servizio. Tale Sistema è confermato anche per l'a.s. 2025-26

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 o il sito web <https://udine.ecivis.it/> cancellando così la prenotazione del pasto.

Sarà compito del genitore (o di chi esercita la responsabilità genitoriale), oppure di un suo delegato, accedere all'App o al suddetto sito web e segnalare l'assenza **entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza.**

Si ribadisce che in caso di assenza del bambino dal doposcuola, è responsabilità del genitore segnalare l'assenza in mensa attraverso l'apposita procedura, al fine di evitare l'addebito del pasto non consumato e contribuire alla riduzione dello spreco alimentare.

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 cancellate in tempo.

DIETE SPECIALI

Il servizio di Ristorazione Scolastica garantisce la somministrazione di diete speciali a tutti gli utenti che ne abbiano necessità, sia per motivi sanitari (come allergie, intolleranze o patologie), sia per motivi religiosi, etici o culturali.

Nel primo caso, è necessario allegare alla domanda il relativo certificato medico (si rimanda allo specifico paragrafo per ulteriori indicazioni). Per le diete motivate da esigenze culturali ed etico-religiose, invece, non è richiesto alcun certificato: è sufficiente indicare la tipologia di dieta nel modulo di iscrizione.

ATTENZIONE:

 **Al momento della presentazione della domanda di iscrizione al doposcuola**, è indispensabile anche indicare la necessità di dieta speciale.

 **È sempre possibile richiedere** una dieta speciale anche **dopo l'invio della domanda**, accedendo al portale E-Civis, compilando il modulo di variazione dieta nuovamente ed allegando la certificazione medica nel caso di diete sanitarie. La dieta verrà attivata entro 10 giorni successivi alla richiesta.

Diete speciali di tipo sanitario

Per ottenere una dieta speciale di tipo sanitario è necessario trasmettere **una certificazione medica** tramite il portale E-Civis.

È caldamente consigliato che il medico utilizzi **l'apposito modulo disponibile nella sezione "Diete speciali" di E-Civis**, così da garantire l'inserimento di tutte le informazioni utili per l'elaborazione della dieta da parte della ditta incaricata.

 La certificazione medica deve essere rilasciata dal medico curante o da uno specialista (pediatra, allergologo, gastroenterologo, ecc.).

✳ In caso di **patologie croniche** (es. celiachia, diabete), il certificato ha **validità per l'intero ciclo scolastico**, salvo nuove indicazioni.

✳ Sono valide esclusivamente le richieste riferite a condizioni mediche certificate: allergie, intolleranze, patologie diagnosticate.

⊘ Non saranno accettate certificazioni con motivazioni generiche come: “non gradisce”, “rifiuta”, “è ipersensibile”, “non assume”.

Dieta leggera per indisposizione temporanea

In caso di indisposizione temporanea del bambino, è possibile richiedere **una dieta leggera** (cosiddetta “in bianco”) **per un massimo di tre giorni consecutivi**, utilizzando l'apposita sezione dell'App o del sito web.

📄 La richiesta va inviata **entro le ore 9.00 del giorno stesso**.

⚠ La dieta leggera **non è un'alternativa al menù del giorno** in caso di semplice “non gradimento”: il suo utilizzo verrà monitorato e, in caso di uso improprio, sarà **immediatamente disattivata**.

TARIFFARIO

Per l'anno scolastico 2025/2026, le tariffe del servizio di Ristorazione Scolastica e l'intera regolamentazione di riferimento sono state stabilite con Deliberazione della Giunta Comunale n. 585 del 19/11/2024. Tutta la documentazione è disponibile sul sito del Comune di Udine all'indirizzo:

https://www.comune.udine.it/ocmultibinary/download/9446/117590/61/be994878829d9b13ed937c884e776864.pdf/file/tariffe_ristorazione_2024-25.pdf

Per l'applicazione delle tariffe agevolate e le modalità di aggiornamento in caso di variazioni, vedere il link: <https://www.comune.udine.it/Servizi/Ristorazione-Scolastica>.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La modalità standard di pagamento del servizio è il postpagamento, come spiegato nell'avviso informativo della Ristorazione Scolastica.

ABBONAMENTO ANNUALE: pagamento in un'unica soluzione anticipata

In luogo del pagamento della tariffa a prezzo pieno o scontato, l'utente può optare (**compilando l'apposito modulo disponibile su E-Civis entro domenica 13 luglio 2025**) per la formula dell'abbonamento annuale da pagarsi anticipatamente ed in un'unica soluzione (godendo in questo caso di uno sconto cumulabile con le altre riduzioni già stabilite). **L'importo dell'abbonamento non può mai essere rateizzato né ricalcolato in nessun caso.** Si ricorda che l'abbonamento annuale prevede un saldo anticipato e **NON E' MAI RIMBORSABILE SALVO I CASI PREVISTI**, come oltre precisato.

Per l'anno scolastico 2025/2026 le tariffe e tutta la regolamentazione relativa, sono state fissate dalla Deliberazione della Giunta comunale n° 585 del 19/11/2024.

Per gli alunni che frequentano il doposcuola, l'abbonamento al servizio di Ristorazione Scolastica può essere attivato esclusivamente nella formula a 5 giorni. Inoltre, per coloro che accederanno al doposcuola in un momento successivo all'avvio del servizio, a seguito dello scorrimento della graduatoria, il costo dell'abbonamento sarà adeguato in base alla data di effettivo inizio della frequenza.

Per aderire all'abbonamento annuale è necessario:

1. 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.
2. In caso di interesse, il pagamento dell'abbonamento dovrà avvenire, a cura del richiedente, TASSATIVAMENTE ENTRO I 15 GIORNI SUCCESSIVI AL RICEVIMENTO DEL PREVENTIVO E

DELL'UNITO AVVISO DI PAGAMENTO PAGOPA. Pagamenti effettuati oltre i 15 giorni dal ricevimento del preventivo e comunque successivamente alla data indicata nell'avviso di pagamento PagoPA daranno luogo al non accoglimento della richiesta.

3. In assenza di pagamento la richiesta decadrà e il metodo di pagamento del servizio sarà automaticamente quello del POSTPAGAMENTO.

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).
- ✓ 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.

ATTENZIONE: Nel caso di sottoscrizione dell'abbonamento annuale, si raccomanda comunque di inserire le assenze, anche se la mancata fruizione del pasto non comporta alcun rimborso o risparmio economico per la famiglia. Segnalare l'assenza, infatti, non modifica l'importo dell'abbonamento già versato, ma consente di evitare la preparazione inutile del pasto e contribuisce concretamente alla riduzione dello spreco alimentare. Si confida nella sensibilità di tutti su questo importante tema.

MODALITA' E STRUMENTI 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 **ESCLUSIVAMENTE A MEZZO** PagoPA. L'avviso di pagamento verrà inviato tramite e-mail e potrà essere scaricato o stampato dal portale E Civis. Per dettagli: vedere avviso del servizio di Ristorazione scolastica <https://www.comune.udine.it/Servizi/Ristorazione-Scolastica>

TERMINI DI PAGAMENTO

- 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. 2025/2026 è fissato improrogabilmente al 15.08.2026;
- Decorso tale termine, il Comune avvierà senza indugio le procedure previste per il recupero del credito (diffida a pagare ed accertamento esecutivo), nei confronti del genitore o esercente la responsabilità genitoriale intestatario della domanda, nonché dell'altro genitore, coobbligato in solido. Quest'ultimo deve essere obbligatoriamente indicato nella domanda di iscrizione al servizio di Ristorazione Scolastica e, pur non avendo presentato direttamente la richiesta, resta giuridicamente obbligato in solido al pagamento. Le suddette procedure comporteranno anche l'addebito delle spese di notifica e degli interessi di mora, secondo quanto previsto dal Regolamento Generale delle entrate tributarie ed extratributarie disponibile al seguente link:
<https://www.comune.udine.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Regolamento-generale-delle-entrate-tributarie>

RINUNCIA

La rinuncia al servizio di doposcuola comporta **automaticamente anche la disattivazione del servizio di Ristorazione Scolastica**, ma **solo per i giorni in cui il bambino avrebbe frequentato il doposcuola**.

Attenzione: la rinuncia **non riguarda i giorni di rientro curricolare**. Se non si intende usufruire della mensa nemmeno in quei giorni, è necessario presentare **una rinuncia specifica** anche per il servizio di Ristorazione Scolastica, compilando l'apposito modulo disponibile sul portale **E-Civis**.

In ogni caso, la disattivazione effettiva del servizio avviene **a partire dalla data di validazione** da parte dell'Ufficio competente come indicato nell'apposita sezione di questo avviso. Fino a quel momento, il genitore o l'esercente la responsabilità genitoriale è tenuto a **inserire manualmente le assenze** per evitare l'addebito dei pasti non consumati.

Per semplificare la procedura, è possibile presentare **contestualmente la rinuncia anche alla Ristorazione Scolastica**. In tal caso, l'Ufficio Ristorazione convaliderà la rinuncia entro **tre giorni lavorativi** dal ricevimento, e sarà necessario inserire le assenze **solo per i tre giorni successivi** all'invio della richiesta.

Questa attenzione evita addebiti non dovuti e permette di contribuire concretamente alla riduzione dello **spreco alimentare**.

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 e di un educatore individuale.

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 in modo costante e continuativo**. L'educatore aggiunto affianca gli educatori del doposcuola seguendo più minori e rimanendo inserito nei vari gruppi e relative aule.

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/esercenti la responsabilità genitoriale interessati a valutare attentamente, al momento dell'iscrizione, le 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 dei nuovi alunni iscritti 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 non comincia la frequenza al servizio; il suo posto viene mantenuto a disposizione.

In caso di ammissione pertanto **la frequenza al servizio potrebbe essere posticipata** di qualche giorno/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 ne darà comunicazione all'interessato, quindi sarà autorizzata a scorrere la graduatoria degli iscritti per l'ammissione al servizio di doposcuola.

6. COMUNICAZIONE IN MERITO ALL'AMMISSIONE AI SERVIZI

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 14 luglio 2025, ossia entro il giorno successivo a quello delle iscrizioni; diversamente la domanda di ammissione al servizio per l'anno scolastico 2025/26 NON SARÀ ACCOLTA e l'iscrizione sarà cancellata.**

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 che perverranno entro il 19 ottobre per l'avvio entro il 2 novembre ed entro il 19 novembre per l'avvio entro il mese di 1^a dicembre.

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 (ovvero del singolo gruppo di doposcuola) e relativa mensa, l'ammissione avverrà nel rispetto dei seguenti **criteri di priorità** (elencati in ordine di importanza decrescente):

- 3.1. residenza nel Comune di Udine;
- 3.2. situazione familiare e occupazionale del nucleo:
 - i. bambini che hanno entrambi i genitori che lavorano e bambini che vivono con un solo genitore che si trova in una delle seguenti condizioni: ragazza madre, vedova/o o si trova nella condizione di essere l'unico genitore del bambino/a e lavora;
 - ii. bambini che vivono con un solo genitore che si trova in una delle seguenti condizioni: ragazza madre, vedova/o o si trova nella condizione di essere l'unico genitore del bambino/a e non lavora;
 - iii. bambini che vivono con la coppia genitoriale, di cui uno solo lavora;
 - iv. bambini i cui genitori non lavorano;
- 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 base agli 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

Nel periodo dal 18.09.25 al 18.12.25 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.**

Per l'inserimento di nuovi alunni nei servizi o l'avvio di nuovi servizi a partire da ottobre saranno prese in considerazione le iscrizioni tardive pervenute tra il 18 e il 21 settembre.

Per l'inserimento di nuovi alunni nei servizi o l'avvio di nuovi servizi nei mesi successivi saranno prese in considerazione le iscrizioni tardive pervenute entro il 19° giorno di ogni mese.

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

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.

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 6.3. 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 e la domanda sarà rifiutata.

Solo dopo aver effettuato i pagamenti dovuti, il genitore potrà richiedere l'inserimento in graduatoria mediante messaggio di posta elettronica alla casella PEC del Comune (protocollo@pec.comune.udine.it); la data della **PEC con allegata ricevuta di pagamento** determinerà l'ordine in graduatoria.

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

Per coloro che si sono iscritti entro il **13 luglio** e sono risultati ammessi, la **data di inizio** del periodo di erogazione dei servizi di preaccoglienza, doposcuola e postaccoglienza è fissata per **lunedì 15 settembre 2025**, 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.

I servizi non sono da intendersi a completamento e/o sostituzione dell'orario scolastico; pertanto 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 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.

10. CAMBIO DI TIPOLOGIA O RINUNCIA AI SERVIZI E ALTRI MODULI

Sul sito <https://udine.ecivis.it> saranno messi a disposizione appositi moduli di:

- **Delega al ritiro dei minori:** gli esercenti la responsabilità genitoriale possono delegare ufficialmente altre persone (familiari e non) al ritiro dei figli. Gli educatori non possono affidare il minore a persone prive di regolare delega.
- **Richiesta uscita anticipata permanente:** si intende negli orari ammessi, vd. paragrafo 4.1
- **Richiesta cambio tipologia di servizio in corso d'anno** (es.: da doposcuola breve a completo o viceversa). 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.
- **Aggiornamento di dati personali** (es.: residenza, recapito telefonico o email): i genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente le variazioni.
- **Cambio scuola, classe** (per trasferimento di plesso, o classe).
- **Rinuncia al servizio:** la rinuncia al servizio decorre, ai fini tariffari, dal 1° giorno del mese immediatamente successivo alla data in cui perviene il modulo. La rinuncia al servizio di doposcuola non determina la rinuncia a quello di ristorazione scolastica nei giorni di rientro curriculare. Per la rinuncia a quest'ultimo per i giorni di rientro curriculare dovrà essere compilato l'apposito modulo della ristorazione sul portale E-Civis.

Non si ammettono rinunce ai servizi o cambi di tipologia con riduzione di orario riferiti al bimestre maggio-giugno 2026.

11. TARIFFE

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/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Tariffe-Doposcuola-Anno-Scolastico-2024-25> 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	Tariffe annuali	
	Residenti	Non Residenti
Doposcuola BREVE (circa 1 ora e 30 minuti dal termine delle lezioni)	€ 530,00	€ 770,00
Doposcuola COMPLETO (circa 3 ore e 30 minuti dal termine delle lezioni)	€ 800,00	€ 1.065,00

SERVIZI DI DOPOSCUOLA (SCUOLE PRIMARIE) SU 4 GIORNI SETTIMANALI

Tipologia servizio	Tariffe annuali	
	Residenti	Non Residenti
Doposcuola BREVE (circa 1 ora e 30 minuti dal termine delle lezioni)	€ 430,00	€ 620,00
Doposcuola COMPLETO (circa 3 ore e 30 minuti dal termine delle lezioni)	€ 640,00	€ 855,00

SOLO PER SCUOLA FRUCH E NEGRI

Doposcuola SUPER = DOPOSCUOLA COMPLETO +POSTACCOGLIENZA (circa 4 ore e 15 minuti dal termine delle lezioni)	€ 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 fruito 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

I residenti nel Comune di Udine possono usufruire delle agevolazioni tariffarie se in possesso dell'attestazione ISEE rilasciata nel 2025.

Per gli utenti che dichiarano di VOLER FRUIRE delle riduzioni tariffarie collegate all'ISEE e autorizzano l'Amministrazione Comunale ad avvalersi dei dati ISEE presenti nella banca dati dell'Inps, l'Amministrazione acquisirà autonomamente il dato dal portale INPS. Il genitore/tutore non dovrà indicarne il valore sulla domanda.

L'I.S.E.E. viene considerato valido fino alla fine dell'anno scolastico (giugno 2026), 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 disponibile o sua modifica (ISEE ordinario o corrente) per prestazioni agevolate rivolte ai minorenni (ISEE minori) in corso di validità al momento dell'avvio del servizio.

Per gli utenti che hanno dichiarato di NON VOLER FRUIRE delle riduzioni tariffarie collegate all'ISEE e non hanno autorizzato l'Amministrazione Comunale ad avvalersi dei dati ISEE presenti nella banca dati dell'INPS o per coloro che sono privi di ISEE verrà 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 le dichiarazioni prestate non corrispondono 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/i 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 correlato servizio di ristorazione scolastica) e di gestione del conseguente rapporto nel corso dell'anno scolastico.

Maggiori informazioni sono presenti all'interno dell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata:

- **sul sito web istituzionale del Comune di Udine** <https://www.comune.udine.it/Privacy/Privacy-policy>
- **e sul portale E-Civis dedicato alle iscrizioni** <https://udine.ecivis.it/ECivisWEB/nella sezione documenti>

**PER RICEVERE ULTERIORI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI
COMUNE DI UDINE
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE
U.O. Servizi Scolastici**

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

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