



SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2035 del 14-09-2020

OGGETTO: SERVIZIO SCOLASTICO DI PRE E POST SCUOLA A.S. 2020-21; MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE. CONTRATTO DI UTENZA.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il “Regolamento per la gestione e sistema tariffario degli interventi per il diritto allo studio e per il sistema tariffario dell’asilo nido; modifiche”, approvato con Deliberazione di C.C. n° 106/19, che disciplina, tra l’altro, le modalità di gestione e di erogazione del servizio di Pre e Post scuola e all’Art. 22 ne individua le Modalità di accesso da parte dell’utenza;

CONSIDERATO che occorre:

- predisporre il contratto di servizio da stipulare con l’utenza per l’a.s. 2020-21, contenente le regole, le condizioni e le modalità di concessione e fruizione dei servizi scolastici di Pre e Post Scuola;
- predisporre l’accoglienza delle domande e individuare le modalità e il periodo di ricevimento;

PRESO ATTO del particolare momento legato all’emergenza epidemiologica e alle regole imposte dalla normativa anti Covid -19;

VISTI gli allegati:

- A, “Contratto di Utenza del servizio di Pre e Post scuola a.s. 2020-21”;
- B, modulo di dichiarazione di responsabilità.

VISTO che il presente atto non necessita del parere di regolarità contabile, non comportando spesa;

DETERMINA

- 1) Di stabilire che il servizio di “PRE E POST SCUOLA”, per l’anno scolastico 2020-21, sarà attivo da lunedì 28 settembre 2020.
- 2) Che le domande di accesso al servizio saranno accolte da lunedì 21 settembre 2020.
- 3) Di stabilire che gli utenti potranno presentare domanda di iscrizione, solo ed esclusivamente, presentando il “Contratto di Utenza 2020-21”, qui allegato sotto la lettera A, debitamente compilato e firmato.
- 4) Di stabilire che la richiesta deve essere corredata, obbligatoriamente, da copia di versamento della

quota e dal modulo di dichiarazione di responsabilità compilato e firmato, qui allegato sotto la lettera B:

5) Di stabilire che le richieste di iscrizione al servizio potranno essere presentate, solo ed esclusivamente, secondo le seguenti modalità:

a) Consegna a mano, ad effettuarsi presso i locali dell'URP piazza Mazzini, 21; orario di apertura dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

b) Per e-mail, al seguente indirizzo: protocollo.pescia.pt.it.

6) Di dare atto che saranno osservati gli obblighi di pubblicità dei provvedimenti amministrativi di cui all'art 23 del Dlgs 33/2013.

Il presente atto viene confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE
STEFANIA BALDI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Pescia ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.