

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Id.	Oggetto del procedimento	Breve descrizione del procedimento	Tempo massimo di svolgimento	Fasi di esecuzione	Termine max per ciascuna fase	Normativa di riferimento
1	Iscrizioni al servizio di ristorazione scolastica	Si tratta del procedimento per accedere al servizio di ristorazione scolastica per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado	immediata	Ricezione della domanda Verifica regolarità pagamenti Ricezione delle eventuali attestazioni ISEE Accettazione domanda e rilascio della copia con inserito la tariffa applicata al reddito familiare presentato	1 aprile - 31 maggio di ogni anno	Regolamento comunale per la gestione dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica ed interventi in materia di diritto allo studio
2	Richiesta dieta speciale per motivi di salute o di religione	Si tratta del procedimento per usufruire di diete speciali per gli utenti che si trovano in particolari condizioni di salute o per motivi religiosi o etici	entro 3 giorni dalla richiesta	Ricezione della domanda per motivi di salute con allegato certificato medico del Pediatra o Medico specialista Ricezione domanda con autocertificazione per motivi religiosi/etici Eventuale consultazione del medico specialista o del pediatra per la corretta predisposizione della dieta Predisposizione menu idoneo alla richiesta e approvazione da parte dell'azienda USL 3 di Pistoia Trasmissione della dieta alla mensa centralizzata e agli operatori del plesso scolastico interessato		Regolamento comunale per la gestione dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica ed interventi in materia di diritto allo studio
3	Iscrizioni al servizio di trasporto scolastico	Si tratta del procedimento per accedere al servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado	1) entro 90 giorni dalla scadenza della presentazione della domanda 2) entro 3 giorni per iscrizione in ritardo o durante l'anno scolastico	Ricezione della domanda Verifica della pertinenza del servizio di trasporto scolastico per la scuola richiesta Verifica regolarità pagamenti Ricezione delle eventuali attestazioni ISEE Ricevuta presentazione domanda e inserimento nella fascia di contribuzione appropriata al reddito familiare Accettazione domanda di Trasporto Scolastico subordinata alla regolarità dei pagamenti ai vari servizi richiesti	1 aprile - 31 maggio di ogni anno entro il mese di agosto di ogni anno scolastico	Regolamento comunale per la gestione dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica ed interventi in materia di diritto allo studio

Id.	Oggetto del procedimento	Breve descrizione del procedimento	Tempo massimo di svolgimento	Fasi di esecuzione	Termine max per ciascuna fase	Normativa di riferimento
4	Presentazione, registrazione e controllo delle Attestazioni ISEE presentate successivamente alla domanda di	Si tratta del procedimento di ricezione delle attestazioni ISEE presentate successivamente alla domanda di iscrizione ai servizi per ottenere una tariffa appropriata al proprio	entro 60 giorni dalla data di presentazione e comunque prima della prima bollettazione	Ricezione delle attestazioni ISEE Comunicazione inserimento nella nuova fascia di contribuzione stampa eventuali bollettini con i nuovi importi	in qualsiasi periodo dell'anno	Regolamento comunale per la gestione dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica ed interventi in materia di diritto allo studio
5	Iscrizioni al servizio di Nido d'infanzia	Si tratta del procedimento di iscrizione al servizio di nido d'infanzia	entro 90 giorni dalla data di scadenza delle presentazioni delle domande	Ricezione della domanda Controllo della domanda e inserimento dati per la stipula della graduatoria Pubblicazione della graduatoria Comunicazione alle famiglie dell'accettazione della domanda fin al riempimento dei posti Risposta da parte delle famiglie dell'accettazione alla frequenza Inserimento al nido	1 - 30 aprile di ogni anno Ad inizio anno scolastico	Regolamento comunale dei servizi educativi 0 - 6 anni
6	Recupero di contributi europei sui prodotti lattiero-caseari ARTEA	Sulla base di una normativa europea, tramite il Ministero dell'Agricoltura sono previsti contributi per l'uso di prodotti lattiero caseari all'interno della Ristorazione Scolastica	Rilevazione mensile	Quantificazione dei prodotti consumati sulla base delle fatture di acquisto Presentazione della documentazione alla ditta incaricata della rilevazione della documentazione e trasmissione dei dati all'Agenzia ARTEA Accertamento degli incassi	suddivisione in due periodo dell'anno Gennaio-giugno e settembre-dicembre Non appena in possesso della documentazione Al momento della comunicazione del contributo	
7	Benefici individuali relativi al diritto allo studio	Si tratta dell'erogazione di contributi regionali alle famiglie in determinate situazioni economiche per acquisto libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2° grado e borse di studio per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado	entro 180 giorni dalla pubblicazione del bando	Adozione di un bando pubblico con i criteri e le condizioni per l'erogazione di contributi (Bando stabilito dalla Provincia e adottato da tutti i Comuni) Distribuzione della modulistica (schemi di domanda, copie del bando) alle segreterie delle scuole e all'URP Ricevimento della domanda Approvazione graduatoria comunicazione alle famiglie della concessione del contributo		
8	Attività didattiche integrative nelle scuole	Si tratta di corsi e laboratori integrativi all'offerta della scuola che vengono messi a disposizione dell'Ente Comunale	entro dicembre per l'anno successivo	Scelta dei laboratori e corsi Trasmissione alle varie direzioni didattiche e raccolta adesioni Avvio delle attività		

Id.	Oggetto del procedimento	Breve descrizione del procedimento	Tempo massimo di svolgimento	Fasi di esecuzione	Termine max per ciascuna fase	Normativa di riferimento
9	Attività di sostegno formativo nelle scuole	Si tratta di interventi destinati al recupero scolastico di alunni che si trovano in difficoltà linguistico-educativi	entro il mese di novembre per l'anno successivo	Rilevazione del numero dei bambini in situazioni particolari con difficoltà linguistico-educative che frequentano le nostre scuole Incontri con gli insegnanti delle singole scuole Scelta degli esperti che svolgeranno i corsi e i laboratori attraverso bandi pubblici Avvio delle attività		
10	Iscrizioni alle Attività estive	Si tratta di interventi destinati ai ragazzi e alle famiglie per il periodo estivo di chiusura delle scuole	entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	Scelta delle attività estive in funzione dell'età dei bambini Ricezione delle domande da parte delle famiglie con eventuale presentazione attestazione ISEE Predisposizione eventuale graduatoria in caso di domande superiori ai posti disponibili Scelta degli educatori che svolgerà attività didattiche per i centri estivi attraverso bandi pubblici o affidamento a strutture del territorio Verifica del pagamento della tariffa dovuta Comunicazione alle famiglie dell'ammissione al servizio		
11	Apertura nuovi servizi nell'ambito della prima infanzia	Per l'apertura di nuovi servizi per la prima infanzia è necessario la presentazione di un progetto che deve essere valutato anche dal Servizio Pubblica Istruzione al fine di verificare le condizioni necessarie ad ottenere l'autorizzazione al funzionamento	entro 60 giorni dalla richiesta di nulla osta del SUAP	Richiesta nulla osta da parte del servizio SUAP Verifica del progetto educativo e delle condizioni tecniche per l'apertura del nuovo servizio Comunicazione al SUAP dell'esito della verifica con concessione nulla osta o richiesta integrazione documentazione Verifiche periodiche alle nuove strutture Richiesta annuale documentazione sugli utenti che hanno frequentato il servizio per inserimento dati nel sistema informatico regionale e dichiarazione del rispetto delle condizioni che hanno dato luogo all'autorizzazione Richieste di rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento (triennale) da parte del servizio autorizzato		Regolamento comunale dei servizi alla prima infanzia e Regolamento Regionale

Id.	Oggetto del procedimento	Breve descrizione del procedimento	Tempo massimo di svolgimento	Fasi di esecuzione	Termine max per ciascuna fase	Normativa di riferimento
12	Richiesta accreditamenti dei servizi alla prima infanzia	I servizi alla prima infanzia autorizzati al funzionamento nell'ambito territoriale del Comune hanno la possibilità di chiedere l'accredimento della struttura che consente alla stessa la possibilità di accedere a finanziamenti regionali e a convenzionarsi con il Comune, garantendo allo stesso tempo il rispetto di parametri di qualità	entro 30 giorni dalla richiesta	<p>Richiesta accreditamento da parte del servizio autorizzato</p> <p>Verifica del progetto educativo e delle condizioni tecniche per la concessione dell'accredimento</p> <p>Comunicazione alla struttura dell'esito della domanda con indicate le prescrizioni per il rispetto della concessione dell'accredimento o le eventuali integrazioni da presentare</p> <p>Verifiche periodiche alle nuove strutture</p> <p>Richiesta di rinnovo annuale dell'accredimento al servizio P.I. mediante dichiarazione del titolare della struttura che conferma tutte le condizioni che hanno dato luogo al rilascio dell'accredimento e trasmissioni documentazione prevista dal Regolamento Comunale dei servizi alla prima infanzia</p> <p>Richieste di rinnovo dell'accredimento (triennale) da parte del servizio autorizzato</p>		Regolamento comunale dei servizi alla prima infanzia e Regolamento Regionale
13	Assegnazioni contributi a scuola dell'infanzia private parificate	Si tratta di contributi regionali destinati alle scuole dell'infanzia private parificate presenti sul territorio comunale	entro 60 giorni dalla ricezione del contributo da parte della Regione	<p>Erogazione del contributo da parte della Regione</p> <p>Determinazione del funzionario responsabile per presa in carico del contributo e l'erogazione alla struttura parificata</p> <p>Trasmissione di documentazione da parte della struttura parificata per la verifica delle condizioni</p>		Legge regionale 32 del 26/07/2002 - PIGI 2006-2010 Protocollo d'intesa 28/12/1998 fra Presidenti della scuole materne e della Regione Toscana
14	Erogazioni contributi per le funzioni di sporzionamento con le strutture presenti sul territorio	Si tratta di contributi legati al servizio di ristorazione scolastica fornito dal Comune per le funzioni di sporzionamento nelle scuole	entro 60 giorni dalla scadenza del trimestre dell'anno scolastico	<p>Stipula convenzione con le strutture per l'erogazioni di contributi legati allo sporzionamento per la ristorazione scolastica</p> <p>Conteggio dei pasti somministrati nella struttura</p> <p>Determinazione trimestrale del funzionario responsabile per l'erogazione del contributo</p> <p>Trasmissione di documentazione da parte della struttura parificata per la verifica delle condizioni per l'accesso ala contributo</p>		

Id.	Oggetto del procedimento	Breve descrizione del procedimento	Tempo massimo di svolgimento	Fasi di esecuzione	Termine max per ciascuna fase	Normativa di riferimento
15	Erogazioni contributi per le funzioni miste con il personale ATA in servizio nelle scuole	Si tratta di contributi legati al servizio di ristorazione scolastica fornito dal Comune per le funzioni di sporzionamento nelle scuole da parte del personale ATA	entro 30 giorni dal conteggio delle presenze	<p>Stipula convenzione con le direzioni didattiche</p> <p>Adesione da parte del personale ATA alle funzioni miste</p> <p>Erogazione di un primo acconto per lo svogimento delle funzioni miste alle Direzioni Didattiche</p> <p>Verifica del numero delle presenze da parte del personale ATA in servizio presso le singole scuole</p> <p>Erogazione del contributo a saldo</p>	<p>ad inizio dell'anno scolastico</p> <p>Ad inizio dell'anno scolastico</p> <p>entro il mese di dicembre</p> <p>entro il mese di luglio</p> <p>entro il mese di agosto</p>	
16	Gestione pagamenti per erogazione servizi e gestione morosità utenti	Si tratta della verifica del corretto pagamento degli iscritti ai vari servizi della quota di contribuzione e della gestione degli utenti morosi	entro 60 giorni dalla fine dell'anno scolastico	<p>Emissione bollettino di pagamento sulla base della fascia di contribuzione e sull'effettivo utilizzo del servizio richiesto</p> <p>Trasmissione bollettini alle famiglie attraverso la consegna diretta ai bambini o tramite servizio postale</p> <p>Comunicazione al servizio ragioneria dell'accertato</p> <p>Verifica dei pagamenti effettuati e registrazione nel software del servizio</p> <p>Comunicazione degli incassi al servizio ragioneria</p> <p>Verifica dei mancati pagamenti</p> <p>Emissione solleciti pagamenti</p> <p>Eventuale ammissione al ruolo dei contributi non riscossi</p>	<p>a cadenza mensile posticipata per il servizi nidi d'infanzia, a cadenza bimestrale posticipata per il servizio di ristorazione scolastica, a cadenza trimestrale posticipata per il servizio di trasporto scolastico</p>	
17	Fornitura arredi scolastici per il funzionamento delle scuole	Si tratta di procedere all'acquisto di arredi scolastici per il funzionamento delle Direzioni Didattiche e delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Quarrata	entro 90 giorni dalla richiesta	<p>Richiesta da parte della scuola verifica della necessità degli arredi e eventuale disponibilità in altre scuole</p> <p>verifica dell'ammontare dell'importo della spesa</p> <p>eventuale affidamento tramite cottimo fiduciario o attraverso espletamento di gara informale ordine degli arredi alla ditta</p> <p>verifica della regolare consegna</p>		
18	Pagamento fatture per forniture varie	Si tratta del procedimento per il pagamento delle forniture	entro 30 giorni dalla data di protocollazione delle fatture	<p>Verifica delle regolarità della consegna</p> <p>predisposizione atti per il pagamento della fattura</p> <p>pagamento della fattura</p>		
19	Rilascio dichiarazioni o attestazioni	Si tratta del procedimento per il rilascio di attestazioni, copie di atti o dichiarazioni di pertinenza del servizio	entro 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta	<p>Acquisizione dell'istanza</p> <p>Ricerca della eventuale documentazione</p> <p>Rilascio della dichiarazione o della copia o dell'attestazione richiesta</p>		