

**Servizi**

**Informazioni**

---

**Servizio “Caricamento Pratiche per le richieste dei contributi/servizi per le attività scolastiche”**

Ogni anno, con l'avvio delle attività scolastiche, ogni Regione Italiana ha il compito di definire, nell'ambito delle prestazioni relative alla scuola, il Piano di riparto dei Fondi stanziati a livello nazionale.

In base alla ripartizione dei fondi, gli Enti Locali sono chiamati a svolgere una serie di adempimenti volti a individuare i soggetti beneficiari per l'erogazione dei suddetti fondi. In particolare, devono essere:

- - Recepite ed analizzate le diverse richieste
- - Individuati i soggetti beneficiari
- - Stilare le diverse graduatorie
- - Compilate e stampate le comunicazioni per i beneficiari
- - Effettuate statistiche sulle somme erogate

I Contributi ed i servizi di cui l'ufficio Scuola del Comune si occupa sono i seguenti:

- - **Contributi per i Libri di Testo**
- - **Contributi per le Borse di studio**
- - **Gestione Asili nido, mense e trasporto scolastico.**

Considerato le diverse richieste che pervengono ai Comuni, tutte nello stesso periodo, questi ultimi si trovano spesso in difficoltà a gestire in modo puntuale ed ottimale l'iter istruttorio e

concessivo degli stessi.

**A tal proposito la DP offre a tutti i suoi clienti un pacchetto completo (composto da Software e Servizi) che si pone come un utilissimo strumento di supporto per l'Ente locale per lo svolgimento delle attività suddette.**

## **OFFERTA DP**

Si riporta di seguito, in dettaglio l'offerta proposta:

### **Servizio "Caricamento Pratiche per le richieste dei contributi/servizi per le attività scolastiche"**

*Comprensivo del SW La gestione dei servizi e delle prestazioni relative alla scuola*

Il servizio in oggetto si pone l'obiettivo di supportare materialmente l'Ente Locale nel caricamento dei dati delle richieste di contributi, per le diverse prestazioni/servizi offerti, e di stilare le diverse graduatorie, nonché predisporre l'apposita documentazione da stampare.

Nel dettaglio, il servizio si svolge attraverso le seguenti fasi:

- - Invio da parte dell'Ente alla DP delle richieste, in cartaceo, presentate al Comune per i contributi relative alle attività scolastiche.
- - Analisi delle richieste ricevute e caricamento dei dati nel SW "La gestione dei servizi e delle prestazioni relative alla scuola".
- - Predisposizione delle apposite graduatorie
- - Predisposizione della documentazione (comunicazioni e bollettini, laddove previsti), che l'Ente dovrà solo stampare ed inviare ai soggetti interessati.
- - Consegna all'Ente:
  - = Del SW, con la banca dati caricata, delle graduatorie calcolate e delle eventuali comunicazioni/bollettini.
  - = Del materiale cartaceo ricevuto

