



**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 07 DEL 03-03-2015

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Adunanza ordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

L'anno DUEMILAQUINDICI addì TRE del mese di MARZO alle ore 21.00, nella Sala delle adunanze;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, sono stati convocati per la seduta odierna, tutti i Consiglieri Comunali.

Risultano presenti i Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.	N.ro	COGNOME NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si		10	CICERI Marco	Si	
2	GALBIATI Roberto	Si		11	ROSSETTI Marcello	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si		12	MOTTA Adriano	Si	
4	GALLI Franco	Si		13	SALA Luisa	Si	
5	FEUDALE FOTI Matteo	Si					
6	SAINI Liliana	Si					
7	SAINI Rosalba Maria	Si					
8	BASSI Laura Cinzia	Si					
9	LISSONI Giuseppe	Si					

Partecipa alla seduta L'Assessore non Consiglieri:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	ALBERTI Edoardo Saul	Si	
2	CURTI Laura	Si	

Assiste il Segretario Generale Avv. MARIO BLANDINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Illustra l'argomento all'Assessore all'istruzione **Galli Franco**.

Al termine il **Presidente** apre la discussione.

La relazione nonché gli interventi e le dichiarazioni dei rappresentanti dei vari gruppi consiliari risultano interamente riportati nel processo verbale della seduta del 03.03.2015 agli atti il quale consta della trascrizione integrale, a cura della ditta incaricata, della registrazione dell'intera adunanza, e verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prossima seduta ed allegato alla deliberazione che lo approva.

Terminata la discussione il **Presidente** mette in votazione la proposta di deliberazione che segue.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'Amministrazione Comunale intende disciplinare a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016, i servizi di pre e post scuola a favore degli alunni della scuola primaria al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e con la finalità di accogliere, vigilare ed assistere gli alunni che per esigenze familiari si recano a scuola nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico;

Rilevata quindi la necessità di adottare un regolamento che disciplini l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di che trattasi;

Visto il testo del Regolamento che si allega al presente atto, quale parte integrante e sostanziale e ritenuto di procedere alla relativa approvazione;

Visti i pareri previsti dall'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 che si allegano come parte integrante e sostanziale;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'allegato Regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di pre e post scuola, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore dall'anno scolastico 2015/2016;

Dopodichè,

II CONSIGLIO COMUNALE

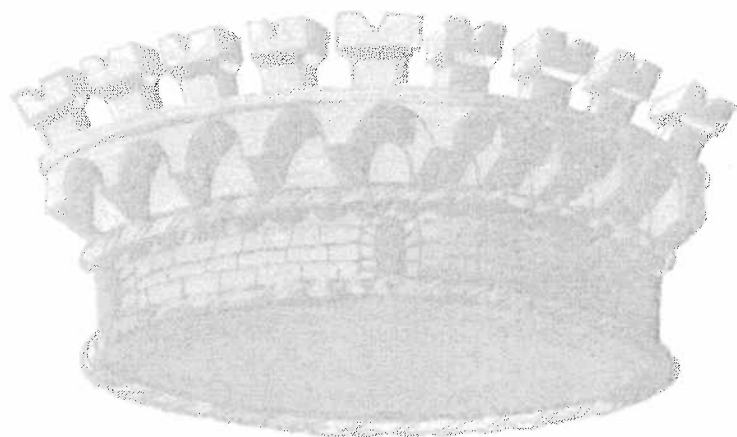
Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 – del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267;

Allegati: - regolamento;
- pareri.



Comune di Sovico

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

SOMMARIO

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'

Articolo 2 – CRITERI DI AMMISSIONE AI SERVIZI

Articolo 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AI SERVIZI

Articolo 4 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Articolo 5 – TARIFFE

Articolo 6 – RESPONSABILITA'

Articolo 7 – OBBLIGHI UTENTI

Articolo 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Articolo 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di pre e post scuola a favore degli alunni frequentanti la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo Statale di Sovico.

I servizi di pre e post scuola hanno una funzione assistenziale e socio-educativa e si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni e consistono nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza agli alunni nelle fasce orarie precedenti e o successive il normale orario scolastico.

Art. 2 - CRITERI DI AMMISSIONE AI SERVIZI

Sono ammessi ai servizi, nel numero massimo stabilito di 25 utenti per ogni operatore, i bambini le cui famiglie siano composte da genitori lavoratori, che non dispongono di aiuti parentali e che abbiano orari di lavoro rigidi e non compatibili con le esigenze scolastiche. Per dimostrare tale requisito il genitore deve allegare idonea attestazione del datore di lavoro comprovante l'orario di lavoro.

Qualora le domande siano in esubero rispetto al numero di posti disponibili, costituisce titolo di preferenza per la formazione di una apposita graduatoria, separata per ciascun servizio, la seguente casistica:

- la residenza nel Comune di Sovico;
- i bambini eventualmente segnalati dai servizi sociali del Comune;
- l'attività lavorativa documentata dei genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario, prestando particolare attenzione all'eventualità che il termine dell'orario di lavoro sia successivo al termine delle lezioni;
- l'età dei bambini, con precedenza agli alunni più piccoli.

L'attivazione del servizio è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di 15 utenti per ogni tipologia di servizio.

Art. 3 – MODALITA' DI ISCRIZIONE E RINUNCIA AI SERVIZI

La richiesta di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune va sottoscritta dal genitore dell'alunno/a o da chi ne esercita la potestà genitoriale e presentata all'Ufficio competente secondo le modalità ed entro il termine stabilito annualmente dal Comune.

La domanda di iscrizione deve essere corredata dalla documentazione necessaria richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali domande presentate oltre il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico possono essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative dei servizi.

E' possibile richiedere l'iscrizione anche ad uno solo dei due servizi.

L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico.

La rinuncia ai servizi, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio competente entro i termini stabiliti annualmente.

L'accoglimento della domanda di iscrizione ai servizi di pre e/o post scuola è subordinata alla regolarizzazione dei mancati pagamenti per anni scolastici precedenti salvo che siano stati raggiunti accordi di rateizzazione o salvo che i mancati pagamenti siano dovuti a motivo di disagio economico per i quali sia previsto l'intervento, anche economico, dei servizi sociali.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA.

I servizi di pre e post scuola sono organizzati dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente e compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in fase di programmazione annuale, anche sulla base delle disponibilità economiche, di decidere il numero massimo dei posti disponibili per ognuno dei servizi e altresì di non effettuare uno o entrambi i servizi, qualora il numero degli iscritti non sia sufficiente a coprirne i costi.

I servizi di pre e post scuola possono essere erogati tramite:

- gestione diretta del Comune;
- affidamento a terzi, individuati con i criteri e le modalità previsti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo di appartenenza.

Agli addetti al servizio competono i seguenti compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento di attività ludiche e ricreative;
- consegna del bambino all'insegnante di classe o al genitore (o suo delegato) al termine del servizio.

I servizi di pre e post scuola si svolgono secondo il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità, all'interno del plesso scolastico, in spazi idonei messi a disposizione dall'Istituto scolastico, nei seguenti orari:

- servizio PRE SCUOLA è attivo 45 minuti prima dell'orario di entrata: dalle ore 7,40 alle ore 8,25 con riserva di rivedere annualmente tale orario;
- servizio POST SCUOLA è attivo nell'ora susseguente alla fine delle lezioni : dalle ore 16,30 alle ore 17,30 con riserva di rivedere annualmente tale orario .

E' in ogni caso impossibile accedere al servizio pre-scuola dopo le ore 8.05

I servizi di pre e post scuola non funzionano nei giorni di interruzione delle lezioni per vacanze e scioperi ed in coincidenza di assemblee sindacali del personale.

La frequenza ai servizi deve essere continuativa. L'assenza ingiustificata che si protrae per un numero di giorni complessivamente superiori a 12 nel mese, comporta la perdita del diritto ad usufruire del singolo servizio e la sostituzione con altro richiedente inserito in graduatoria.

Il personale preposto ai servizi rileva giornalmente le presenze e le assenze dei bambini su apposito modulo, da consegnare mensilmente all'Amministrazione Comunale.

Il giorno di inizio e fine servizio viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

I servizi di pre e post scuola sono attivati a condizione che venga raggiunto, per ogni tipologia di servizio, il numero minimo di 15 iscrizioni.

Il numero dei gruppi, istituiti all'inizio dell'anno scolastico secondo i criteri di cui al precedente art. 2, resta invariato nel caso di richieste di iscrizione pervenute oltre i termini stabiliti.

Art. 5 – TARIFFE

Gli utenti sono tenuti, conformemente alla normativa vigente, al pagamento dei servizi in base ad una tariffa annuale, differenziata per i servizi di pre e post scuola, il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto.

Salvo diversa indicazione da parte della Giunta Comunale la tariffa annuale è dovuta in due rate secondo le seguenti scadenze:

- prima rata pari al 50% della tariffa annuale entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale;

- seconda rata a saldo della tariffa annuale entro il 15 dicembre.

Il pagamento si effettua mediante bollettino postale fornito dal Comune o con altre modalità di riscossione stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Il mancato pagamento della prima o della seconda rata della tariffa nei termini stabiliti comporta l'esclusione dai servizi.

Non sono previste riduzioni e/o rimborsi di pagamento della tariffa per coloro che usufruiscono dei servizi in modo parziale o in caso di assenze dovute a malattia o altri motivi comportanti il non utilizzo dei servizi medesimi.

La mancata comunicazione della rinuncia ai servizi entro i termini definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale, comporta l'addebito per intero della tariffa.

E' prevista la riduzione del 50% dell'importo annuo dovuto solo nel caso di ritiro dai servizi di pre e/o post scuola derivanti da trasferimento presso altra scuola o a seguito di iscrizione ai servizi di pre e/o post scuola presentate dal mese di gennaio in seguito a trasferimento presso la scuola primaria di Sovico.

Eventuali esenzioni al pagamento dei servizi di pre e post scuola sono concesse esclusivamente per casi segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sovico.

ART. 6 RESPONSABILITA'

I genitori degli alunni iscritti ai servizi sono tenuti ad accompagnare i loro figli all'interno del plesso scolastico e a consegnarli al personale a ciò autorizzato.

I genitori devono altresì provvedere di persona al ritiro dei propri figli o qualora impossibilitati possono autorizzare al ritiro una persona maggiorenne previa delega scritta presentata all'atto dell'iscrizione.

La consegna ed il ritiro devono avvenire nel rispetto degli orari stabiliti annualmente.

Il verificarsi di ripetuti ritardi nella consegna o ritiri comporta la decadenza dai servizi oltre all'imputazione di eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

ART. 7 - OBBLIGHI UTENTI

Durante lo svolgimento dei servizi di pre e post scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.

Qualora l'utente tenga ripetutamente, nei confronti dei compagni o degli operatori, un comportamento gravemente scorretto o irrispettoso e/o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, dopo due richiami formali, può essere estromesso dal servizio senza diritto alla restituzione della tariffa pagata.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio ed entra in vigore ai sensi della normativa vigente.



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 7 del 03.03.2015 avente ad oggetto:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA:

FAVOROVOLG

Addì, 25/2/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIO-CULTURALE
(dr.ssa Patrizia Laura Rossi)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA'
CONTABILE:

Addì, 25.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69.

Addi 12 MAR. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 03 MAR. 2015 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addi 12 MAR. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. MARIO BLANDINO

