



Comune di CAMPIGLIONE FENILE

(Provincia di Torino)

P.zza San Germano n° 5

Tel. 0121/590590 – Fax 0121/590534

mail: campiglione.fenile@ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA

(approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 29-03-2011)

Articolo 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento definisce l'istituzione del servizio di assistenza pre e post scolastico, le modalità di erogazione e la contribuzione a carico delle famiglie;
2. Il servizio di assistenza pre e post scuola consiste nel garantire idonea accoglienza e sorveglianza agli alunni delle scuole materna ed elementare di Campiglione Fenile che per ragioni familiari abbiano necessità di entrare a scuola prima dell'orario di inizio o di uscire dopo il termine dell'orario;
3. L'orario del servizio di assistenza scolastica è così determinato: dal 1° ottobre al 31 maggio, nei giorni del calendario scolastico nell'orario dalle ore 7.30 ad inizio lezioni e da fine lezione a d un massimo di 60 minuti;
4. Il servizio verrà svolto in un locale del complesso scolastico di Campiglione Fenile, previo parere del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di appartenenza;

Articolo 2 FINALITA'

1. Il servizio risponde ad esigenze sociali avvertite e segnalate dalle famiglie necessitante il servizio e si inserisce in una politica sociale di sostegno alle famiglie;

Articolo 3 MODALITA DI ACCESSO AL SERVIZIO

2. I genitori degli alunni che intendano usufruire del servizio di assistenza pre e post scuola devono presentare domanda entro il 30 giugno a valere per l'anno scolastico successivo;
3. Eventuali domande presentate dopo tale termine ovvero nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze tecnico funzionali ed organizzative del servizio;
4. La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà essere ripresentata per gli anni scolastici successivi. La frequenza deve riguardare l'intero anno scolastico e non è frazionabile salvo diverse e motivate esigenze che comporteranno il pagamento di una quota come meglio specificato all'art. 6 del presente regolamento;
5. Eventuali richieste, in deroga a quanto previsto dal presente regolamento, dovranno essere presentate in forma scritta e verranno esaminate da parte dell'Amministrazione, che emetterà un apposito atto amministrativo in merito all'accoglimento o al diniego della richiesta;

Articolo 4

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Gli alunni che usufruiscono del servizio di assistenza pre scuola saranno presi in custodia all'ingresso del plesso dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale che ne curerà la sorveglianza fino all'orario di inizio delle lezioni e per chi usufruirà del servizio di post scuola, saranno presi in custodia al termine delle lezioni e consegnati ai genitori ovvero ai loro delegati;
2. Il servizio non verrà attivato ovvero potrà essere sospeso qualora le iscrizioni degli alunni risultino inferiori a 10 per ogni turno;
3. Il servizio di assistenza pre e post scuola potrà essere erogato tramite affidamento a terzi;
4. La sorveglianza degli alunni sarà effettuata da personale in possesso dei necessari requisiti professionali.
5. Durante il servizio il personale è tenuto ad assicurare che gli alunni tengano un atteggiamento corretto. Sono altresì tenuti a segnalare alla famiglia ed ai responsabili scolastici i casi di comportamento scorretto dei singoli;
6. Ai fini del servizio sarà stipulata apposita polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni e responsabilità civile;

Articolo 5

ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE ED EVENTUALI GRADUATORIE

1. Il Responsabile del procedimento verifica entro il mese di luglio le iscrizioni pervenute e dà comunicazione ai richiedenti dell'accettazione o del diniego;
2. Le domande sono accettate fino a copertura dei posti disponibili; in caso di domande in numero superiore ai posti disponibili verranno privilegiati gli alunni residenti;

Articolo 6

COSTO DEL SERVIZIO E RIMBORSI

1. Per la fruizione del servizio vengono istituite in via transitoria e sperimentale tariffe mensili a copertura del costo per il personale impiegato per il servizio;
2. per l'anno solare 2011 le tariffe sono fissate come segue:
 - costo mensile servizio pre scuola €. 30,00
 - costo mensile servizio post scuola €. 30,00
 - costo mensile servizio pre & post scuola €. 50,00Per le famiglie che usufruiscono del servizio per più di un figlio, le tariffe di cui sopra saranno scontate del 20% dal secondo figlio in poi;
3. l'aggiornamento è stabilito dalla Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione annuale delle tariffe per i servizi nell'ambito delle proprie funzioni;
4. Le quote dovranno essere versate anticipatamente in rate mensili;
5. Il Comune di Campiglione Fenile si fa carico delle utenze quali luce e riscaldamento; potrà altresì, in base alle disponibilità di bilancio ed alla normativa vigente contribuire al costo del servizio;

Articolo 7

ASSENZE E DISDETTE

1. Il personale addetto al servizio rileverà giornalmente le presenze su apposito registro, dandone comunicazione mensile al Comune;
2. In caso di rinuncia al servizio, che dovrà essere comunicato per iscritto al Comune, la contribuzione non sarà dovuta a partire dal mese successivo a quello in cui è stata comunicata la rinuncia al servizio stesso;
3. Nessun rimborso è dovuto per i giorni non usufruiti che abbiano dato luogo al mancato utilizzo del servizio da parte dell'utente;
4. In nessun caso il personale addetto al servizio è autorizzato a consentire l'accesso agli utenti non iscritti;

Articolo 8 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di impossibilità per l'Amministrazione Comunale a garantire il servizio per ragioni tecniche o per cause di forza maggiore che comportino la sospensione del servizio stesso per uno o più giorni (fino ad un massimo di interruzione continuativa di 5 giorni scolastici) nessun rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione agli utenti; per periodi superiori la quota non usufruita verrà scontata nella mensilità successiva;
2. Attraverso l'Istituzione scolastica sarà data comunicazione con il dovuto preavviso dell'interruzione del servizio e/o delle possibilità della sua assenza in caso di sciopero del personale addetto.

Articolo 9 CONTROLLI

L'affidatario del servizio potrà essere assoggettato a verifiche e controlli di gestione effettuati dagli organi dell'Amministrazione;

Articolo 10 RECUPERO CREDITI

In caso di mancato pagamento della tariffa si potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo dei crediti secondo la normativa vigente;

Articolo 11 DECORRENZA

1. Il servizio avrà inizio dall'anno scolastico 2011/2012;
2. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo alla intervenuta esecutività della delibera di approvazione.