

**C O M U N E D I M O N Z U N O**

**Provincia di Bologna**

**REGOLAMENTO PER LA  
GESTIONE  
DEL SERVIZIO COMUNALE  
DI PRE E POST SCUOLA**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 116 del 29.09.2014**

## **Art. 1 - OGGETTO**

Il presente Regolamento definisce i principi generali e le linee guida per l'accesso, il funzionamento e la gestione del servizio scolastico di pre-post scuola svolto nelle scuole materne ed elementari del Comune di Monzuno.

Il servizio è rivolto a tutti i bambini/e e a tutti i ragazzi/e che frequentano le scuole pubbliche del territorio, nel periodo di vita che va dalla frequenza della scuola dell'infanzia fino al passaggio alla scuola media inferiore.

Per gli alunni della scuola secondaria il servizio può essere concesso solo per casi debitamente motivati dall'assistente sociale di riferimento. In tal caso la Giunta Comunale delibererà se attivare o meno il servizio di pre-post scuola per tali alunni. Il servizio comunque, se attivato, verrà svolto all'interno del servizio di accoglienza/permanenza all'interno della scuola degli alunni trasportati.

Per gli alunni non residenti nel territorio comunale, che frequentano le scuole pubbliche presenti nel Comune di Monzuno, dovrà essere stipulata apposita convenzione con i comuni di residenza o, in mancanza, dovrà essere eventualmente applicata dalla Giunta Comunale una tariffa specifica.

## **Art. 2 - FINALITA' GENERALI**

I servizi scolastici sono realizzati dal Comune di Monzuno, nel rispetto della normativa vigente in materia di enti locali, come interventi volti a concorrere all'attuazione del Diritto allo studio, in coerenza con quanto stabilito e previsto dalle Leggi Regionali n.26/01 e n.12/03.

Il servizio di pre e post scuola permette la permanenza nei locali scolastici oltre gli orari definiti per lo svolgimento delle lezioni ed assicura agli alunni partecipanti il controllo e l'assistenza di personale autorizzato, costituendo in tal modo una forma di sostegno alle famiglie, per assicurare la conciliazione dei tempi vita e di lavoro e la corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

Per la realizzazione del servizio di pre e post scuola, l'Amministrazione Comunale si può avvale della collaborazione di volontari dell'associazione Auser, operante sul territorio, in appoggio al personale preposto.

## **3. MODALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio di pre e post scuola è un servizio a domanda individuale che viene realizzato nelle seguenti fasce orarie:

- una mezz'ora prima dell'inizio delle attività didattiche
- nell'orario successivo al termine delle attività fino al massimo alle ore 18,00.

Il servizio viene attivato di norma con numero minimo di 4 utenti per plesso. La Giunta Comunale, in considerazione di particolari necessità e per motivi debitamente motivati, può decidere di attivare il servizio anche con un numero minore di utenti per plesso.

L'Ufficio Scuola può apportare variazioni agli orari sopraindicati e alle modalità di gestione del servizio di pre-post scuola, che possono variare anche da plesso a plesso, in considerazione delle richieste pervenute.

## **4. DESTINATARI**

Il servizio di pre e post scuola è destinato alle famiglie che per motivate esigenze di lavoro hanno necessità di anticipare e/o prolungare la permanenza presso le istituzioni scolastiche dei figli, anche prima o dopo l'orario scolastico. Per motivate esigenze si intendono quelle situazioni in cui i genitori dell'utente hanno orari di lavoro rigidi, non compatibili con le esigenze scolastiche, e non dispongono di aiuti parentali, trovandosi così impossibilitati a fornire un'adeguata sistemazione ai propri figli/e.

L'Amministrazione Comunale può attivare servizi di pre e post scuola per gli utenti del servizio di trasporto scolastico, nel caso in cui il Piano dei Trasporti annuale lo richieda. In questo caso, il servizio si intende come proseguimento del servizio di trasporto scolastico e pertanto compreso nei costi di quest'ultimo.

Il servizio di pre e/o post scuola e di trasporto scolastico sono di norma alternativi, ossia le famiglie non possono richiedere per il proprio/i figlio/i entrambi i servizi contemporaneamente per

lo stesso anno scolastico. L'Ufficio scuola può prevedere eventuali eccezioni solo se la richiesta di entrambi i servizi non incide sulle modalità di svolgimento del pre-post e del trasporto scolastico, ossia senza che i due servizi subiscano variazioni o inefficienze.

## **5. ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

Ai servizi di pre-post scuola si accede mediante iscrizione con la sottoscrizione del modulo, predisposto dall'Ufficio Scuola, da parte di un genitore o di chi esercita la potestà. L'iscrizione deve essere presentata al competente Ufficio Comunale entro il 30 giugno di ogni anno, in maniera anticipata rispetto all'inizio dell'anno scolastico, per consentire l'organizzazione del servizio.

L'iscrizione ha validità annuale e va presentata sia da coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta sia da coloro che intendono confermarlo.

Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande sopraindicato, le eventuali richieste tardive saranno valutate per l'eventuale inserimento dall'Ufficio Scuola.

## **6. RINUNCIA AL SERVIZIO**

La rinuncia al servizio e la contestuale eventuale richiesta di rimborso per la mancata fruizione, deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune da parte del genitore o di chi esercita la potestà.

La rinuncia al servizio può essere presentata in qualunque momento dell'anno e darà diritto al rimborso di una quota della rata anticipatamente pagata, corrispondente al periodo di mancata fruizione del servizio stesso. Se la rinuncia al servizio viene presentata (fa fede la data del protocollo comunale) nei primi 15 giorni del mese, il rimborso per il mese in cui avviene il ritiro è pari al 50% della tariffa; se invece la rinuncia è presentata dopo, ossia dal 16° giorno del mese in poi, non è previsto alcun rimborso per il mese del ritiro.

Qualora la rinuncia sia presentata senza che sia stata pagata alcuna rata, l'ufficio scuola provvederà a richiedere il pagamento corrispondente alle sole mensilità godute così come descritto (modifica apportata con C.C. Del 29/04/2016).

## **7. COSTI DEL SERVIZIO**

Il servizio di pre e post scuola è un servizio a domanda individuale che comporta una contribuzione da parte dell'utenza, consistente in una quota fissa mensile fissata annualmente dalla Giunta Comunale, indipendente dall'effettiva presenza giornaliera al servizio e dal reddito ISEE del nucleo familiare.

Nel caso di iscrizione tardiva al servizio dopo il giorno 15 del mese, la tariffa è calcolata al 50% per la prima mensilità. In tal caso al momento dell'iscrizione dovrà essere esibito all'Ufficio Scuola del Comune l'avvenuto pagamento del servizio, come definito al successivo articolo 9.

Unicamente nei casi segnalati dall'assistente sociale responsabile del caso potrà essere riconosciuta la riduzione o l'esenzione dal pagamento.

## **8. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento viene richiesto mediante versamento con bollettino di Conto Corrente postale o bonifico presso la tesoreria comunale.

Il costo annuale del servizio viene calcolato di norma su 9 mensilità per la scuola primaria e secondaria e su 9,5 mensilità sulla scuola dell'infanzia, se l'inizio del servizio avviene regolarmente dal mese di settembre.

Il pagamento è suddiviso in 2 rate annuali anticipate: la prima deve essere pagata entro il 15/09 e la seconda deve essere pagata nel periodo dal 01.01. al 28.02.(modifica apportata con C.C.135/2014).

L'importo della 1° rata corrisponde al periodo settembre-dicembre e la 2° rata al periodo

gennaio – giugno. La ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere esibita all'ufficio Scuola del Comune.

#### **9. PROCEDURE DI CONTROLLO**

L'ufficio scuola del Comune, in collaborazione con il personale addetto ai servizi, controlla con regolarità la corrispondenza fra il numero e il nominativo degli iscritti e il numero e il nominativo dei frequentanti i servizi di pre e post scuola.

Nel caso di mancato pagamento della 1° rata il servizio non verrà concesso, mentre nel caso di mancato pagamento della 2° rata il servizio verrà sospeso dal 01 marzo (modifica apportata con C.C. Del 29/04/2016)

#### **10. RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio allo Statuto comunale, al Regolamento di contabilità, al Regolamento per la disciplina generale per le entrate comunali e ad altre specifiche disposizioni di legge.