



COMUNE DI VARALLO POMBIA

Provincia di Novara

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA POST-SCOLASTICA**

INDICE

ART 1. OGGETTO

ART 2. MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART 3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART 4. MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART 5. QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE

ART 6. AGEVOLAZIONI

ART 7. ASSENZE E DISDETTE.

ART 1. OGGETTO

1. Il presente regolamento definisce l'istituzione del servizio di assistenza post - scolastica, le modalità di erogazione, la contribuzione a carico delle famiglie nonché i casi di esonero dalla contribuzione, per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria che usufruiscono del servizio.

2. Per servizio di assistenza post-scolastica si intende il servizio di sorveglianza degli alunni dopo l'orario scolastico, espletato da personale qualificato. Le attività svolte sono di carattere ludico-ricreativo ed espressivo, oltre che di supporto all'attività didattica, a richiesta della autorità scolastica. Il servizio può comprendere inoltre l'accompagnamento e la sorveglianza al servizio di refezione, nei giorni in cui non sono programmate lezioni scolastiche pomeridiane.

3. Il periodo e l'orario del servizio di assistenza post-scolastica è stabilito dalla Giunta Comunale.

ART 2. MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di assistenza post-scolastica devono presentare domanda, nell'anno di avvio del servizio, entro la data che sarà stabilita dalla Giunta; successivamente alla istituzione, la domanda dovrà essere presentata entro il 30 giugno a valere per l'anno scolastico successivo.

2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

4. La frequenza può riguardare l'intero anno scolastico o uno o più trimestri, da segnalare nel modulo di richiesta del servizio.

ART 3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. I destinatari del servizio di assistenza post-scolastica sono tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

2. Il servizio viene organizzato dal Comune per consentire il ritiro dell'alunno da parte del genitore in orario posticipato rispetto al termine delle lezioni, come fissato dal calendario ed orario scolastico.

3. I genitori richiedenti il servizio di assistenza post - scolastica, dichiarano nel modulo di iscrizione, ai sensi del DPR 445/2000 art. 47, la presenza sul luogo di lavoro nella fascia oraria interessata dal servizio di post scuola.

ART 4. MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Gli alunni che usufruiscono del servizio di assistenza post-scolastica saranno presi in custodia all'uscita dei plessi, alla fine dell'orario scolastico, dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale e riconsegnati ai genitori, presso la struttura, al termine del servizio.
2. Il servizio non sarà attivato qualora le iscrizioni degli alunni risulteranno inferiori a dieci per plesso scolastico.
3. Il servizio di assistenza post-scolastica può essere erogato tramite:
 - gestione diretta del Comune;
 - affidamento a terzi, individuati con i criteri e le modalità previsti dal D.Lgs 163/2006
4. In caso di appalto verrà predisposto un capitolato speciale al quale la Ditta appaltatrice del servizio dovrà scrupolosamente attenersi.
5. In caso di inadempienza della ditta appaltatrice delle norme di capitolato, saranno applicate le penalità previste nel relativo contratto.
6. La sorveglianza degli alunni e lo svolgimento delle attività, programmate in accordo con l'istituzione scolastica, saranno effettuate da personale in possesso dei necessari requisiti professionali. Al personale preposto potranno essere affiancati dei volontari, appartenenti ad associazioni legalmente costituite ed individuate con apposito atto della amministrazione comunale.
7. Durante il servizio il personale è tenuto ad assicurare che gli alunni tengano un atteggiamento corretto ed a segnalare alla famiglia ed alla scuola i casi di comportamento scorretto dei singoli.
8. Per Il servizio sarà stipulata apposita polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni e responsabilità civile.

ART 5. QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE

1. Per la fruizione del servizio viene prevista la compartecipazione degli utenti, mediante una tariffa mensile, la cui quantificazione è stabilita dalla Giunta comunale, nell'ambito della determinazione annuale delle tariffe per i servizi.
2. Il pagamento della tariffa viene stabilito con periodicità trimestrale anticipata:
 - 1^ rata entro il 1° di ottobre per il trimestre ottobre/dicembre
 - 2^ rata entro mese di 10 gennaio per il trimestre gennaio/marzo -
 - 3^ rata entro il 1° aprile per il trimestre aprile e/giugno.

ART 6. AGEVOLAZIONI

1. Il servizio di assistenza post scolastica rientra tra i servizi elencati all'art. 3 lettera b) del regolamento comunale di attuazione per l'applicazione dei criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti prestazioni sociali agevolate, approvato con delibera CC. n. 5/2002 e modificato con delibere CC. n. 10 e 19 anno 2006.

2. Le richieste di agevolazione sulla tariffa, dovranno essere presentate con le modalità previste dal suddetto regolamento.

ART. 7 ASSENZE E DISDETTE.

1. Il personale addetto al servizio rileverà giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo dandone comunicazione settimanale al Comune. Per la giustificazione dell'assenza ha valore lo stesso attestato prodotto a fini didattici alla segreteria della scuola.

2. Le famiglie che nel corso dell'anno decidano di rinunciare al servizio, dovranno darne immediata comunicazione scritta al Comune. La disdetta non dà diritto al rimborso della quota parte eventualmente già pagata e non fruita.