



**COMUNE DI CAMERI**

(Provincia di Novara)

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO  
PRE-SCUOLA**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 60 del 19.12.2012

# INDICE

<b>Art. 1 Finalità</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2 Istituzione e caratteristiche</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3 Destinatari e modalità d'iscrizione</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 4 Obblighi utenti</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 5 Tariffe</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 6 Assenze e disdette</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 7 Limitazioni alle responsabilità dei Comune</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 8 Dati personali e sensibili</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 9 Decorrenza</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 10 Norma finale</b>	<b>pag. 4</b>

## **ART. 1 FINALITA'**

1. Il servizio di pre scuola vuole rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari in cui i genitori lavorano o che per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio delle lezioni stabiliti dalle Istituzioni scolastiche.

## **ART. 2 ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE**

1. Il servizio di pre scuola è assicurato dal Comune di Cameri tramite gestione indiretta affidata a soggetti individuati con i criteri e le modalità previsti per legge, per garantire la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni, e precisamente dalle ore 7.30 alle ore 8.00;

2. Il servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico con decorrenza dal mese di settembre.

3. All'addetto al servizio sono attribuiti i compiti di accoglienza e sorveglianza.

4. Il piano organizzativo del servizio di pre scuola potrà essere predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Autorità scolastica.

## **ART. 3 DESTINATARI E MODALITA' D'ISCRIZIONE**

1. Il servizio di pre scuola è riservato agli alunni frequentanti la scuola primaria di Cameri e può essere usufruito soltanto dalle famiglie che ne hanno effettiva necessità, per motivi di lavoro o di carattere familiare.

2. All'inizio di ogni anno scolastico, i genitori di tutti i bambini, vecchi e nuovi iscritti, interessati ad usufruire dei servizi di pre scuola, dovranno compilare la domanda su apposito modello da ritirare e riconsegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Cameri.

3. Le domande, appositamente compilate, potranno pervenire al Comune entro la fine del mese di agosto di ogni anno per l'anno scolastico seguente. E' prevista la presenza di un operatore ogni 25 bambini.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prevedere l'adeguamento del numero degli operatori, qualora se ne ravvisasse la necessità. Per l'ammissione al servizio, costituirà titolo di preferenza per la formazione di una apposita graduatoria, la seguente casistica:

- a) l'attività lavorativa documentata di entrambi i genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario;
- b) la situazione di disagio familiare ovvero motivi di natura sociale debitamente documentati;
- e) l'età degli alunni, con precedenza agli alunni più piccoli;

Tali situazioni, o altre che possono influire sull'ammissione al servizio, dovranno essere dichiarate sui moduli di presentazione della domanda di ammissione ai servizi e l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificarne la veridicità e la rispondenza alla situazione di fatto.

5. Il servizio sarà attivato in presenza di almeno cinque richieste. Qualora il numero risultasse inferiore, il servizio sarà attivato solo nel caso in cui gli iscritti si facciano carico della totale copertura economica del costo del servizio.

## **ART. 4 OBBLIGHI UTENTI**

1. Durante il servizio gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, previa segnalazione scritta da parte dell'operatore addetto alla vigilanza e riportante descrizione dettagliata dell'evento, il Comune, relativamente alla natura del comportamento, adotterà i seguenti provvedimenti e sanzioni:

- segnalazione alla famiglia;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio.

2. In caso di sospensione non sorge diritto al rimborso parziale della tariffa.

3. In caso di eventuali danni arrecati a cose e persone, verrà richiesto il risarcimento del danno ai genitori del minore, o a chi ne fa le veci, previa quantificazione dei danni stessi.

## **ART. 5 TARIFFE**

1. Il concorso dell'utente alla spesa per la fruizione del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite

dall'Amministrazione comunale annualmente. La tariffa è determinata tenendo conto del costo orario formulato dalla cooperativa aggiudicataria del servizio e del numero degli iscritti.

2. La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di effettiva fruizione del servizio.

3. Il pagamento avverrà di norma in forma anticipata in rate trimestrali, in base alla tariffa applicata. Ogni utente ammesso al servizio e soggetto al pagamento dello stesso, riceverà apposito ordinativo d'incasso, riportante la somma dovuta al Comune. Il pagamento andrà effettuato presso la Tesoreria comunale.

4. L'utente è obbligato ad informare tempestivamente il Comune di ogni eventuale modifica riguardante il luogo di recapito delle richieste di pagamento e ogni altro elemento identificativo riportato nella domanda di adesione al servizio.

5. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida a provvedere all'adempimento dovuto. Gli utenti non risultanti in regola con il pagamento delle tariffe, dopo un sollecito scritto, saranno sospesi dal servizio e non potranno essere riammessi al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione. Il Comune si riserva comunque il diritto di procedere al recupero delle somme dovute, con le modalità previste dalla vigente legislazione.

## **ART. 6 ASSENZE E DISDETTE**

1. Il personale addetto al servizio rileverà giornalmente le presenze e le assenze degli alunni, su apposito modulo dandone comunicazione mensile 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.

3. La mancata comunicazione della rinuncia al servizio, anche in caso di non frequenza, comporta l'addebito per intero della tariffa. La rinuncia al servizio deve essere pertanto immediatamente comunicata agli organi scolastici e al Comune.

4. La frequenza parziale non comporta in ogni caso sconti o rimborsi sul costo del servizio.

## **ART. 7 LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITÀ DEL COMUNE**

1. Nessun rimborso sarà dovuto dal Comune nel caso di impossibilità occasionale ad eseguire il servizio per ragioni non dipendenti dalla volontà dello stesso.

## **ART. 8 DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. Il Comune utilizzerà i dati personali e, se necessario per il corretto espletamento del servizio, anche quelli sensibili nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di pre scuola.

2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

3. Ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

## **ART. 9 DECORRENZA**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.

## **ART. 10 NORMA FINALE**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.