



**COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO**  
(Provincia di Firenze)

**REGOLAMENTO  
PER I SERVIZI DI PRE E  
POST SCUOLA**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 19/12/2019**

## **ART. 1 - FINALITA'**

1. I servizi di pre e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e 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 e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

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

1. I servizi di pre scuola e di post scuola sono assicurati dal Comune tramite gestione indiretta per garantire la sorveglianza all'interno dei plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni (pre scuola) ovvero dopo la conclusione delle stesse (post scuola), come di seguito specificato:

- pre scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 all'inizio delle lezioni;
- pre scuola primaria: dalle ore 7.30 all'inizio delle lezioni;
- post scuola dell'infanzia: dalla fine delle lezioni alle ore 17.00;
- post scuola primaria: dalla fine delle lezioni alle ore 17.00.

3. I Servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico con decorrenza dal mese di settembre ed il rapporto massimo tra operatore e utente deve essere di 1 a 25. Oltre tale rapporto è necessaria la presenza di un ulteriore operatore.

4. Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento attività ludiche ricreative;
- consegna del bambino al genitore o suo delegato al termine del servizio.

5. Il piano organizzativo dei servizi di pre scuola e di post scuola potrà essere predisposto per ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Autorità scolastica.

6. Il servizio sarà attivato nei plessi in cui ci siano almeno quattro richieste.

## **ART. 3 - MODALITA' DI ISCRIZIONE E AMMISSIONE**

1. La domanda di iscrizione al servizio viene effettuata compilando l'apposito modulo in modalità on-line o cartacea entro la data prevista e preventivamente resa nota dall'Ufficio comunale competente, previa corresponsione della tariffa riferita al primo trimestre dell'anno scolastico di riferimento, da allegare obbligatoriamente alla domanda stessa.

2. Le domande presentate dopo il termine stabilito potranno essere eventualmente accolte qualora ciò non comporti pregiudizio all'organizzazione del servizio.

3. Con la compilazione e l'invio della domanda la famiglia dell'utente si impegna a rispettare il Regolamento dei servizi di Pre e Post scuola, ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento dello stesso.

4. L'iscrizione effettuata ha valore per tutto l'anno scolastico di riferimento, salvo disdetta che comporterà la cessazione dal servizio dal trimestre successivo alla data di presentazione.

5. Non saranno ammessi al servizio utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti dei servizi di Pre scuola, Post scuola, Trasporto scolastico o Nidi d'infanzia. Della situazione di irregolarità nei pagamenti verrà tempestivamente data comunicazione alle famiglie prima dell'inizio dell'anno scolastico. L'utente verrà riammesso al servizio dal giorno successivo alla presentazione presso l'Ufficio comunale competente, dell'avvenuta regolarizzazione delle somme dovute, sempre tenuto conto della disponibilità dei posti disponibili.

## **ART. 4 - OBBLIGHI UTENTI**

1. Durante lo svolgimento delle attività 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.

2. I genitori dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta e allegato documento di riconoscimento.

3. Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio o di comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Comunale procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea l'Amministrazione Comunale dispone la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

4. Non possono essere autorizzati all'uscita della scuola i bambini per i quali non si sia presentato al momento dell'uscita uno dei genitori, chi ne fa le veci o un delegato di cui al comma 2.

5. In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Municipale, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

#### **ART. 5 - TARIFFE**

1. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe, individua i criteri e le quote differenziate di contribuzione per il servizio.

2. La partecipazione al costo del servizio avviene mediante il pagamento di una quota annuale, suddivisa in rate trimestrali, nelle modalità fissate dall'Amministrazione Comunale.

3. L'utente è tenuto al pagamento dell'intera quota trimestrale indipendentemente dall'uso totale o parziale, pertanto, non sono previste riduzioni per parziale utilizzo del servizio.

4. Non sono inoltre previsti rimborsi o riduzioni di quota per parziale utilizzo in caso di disdetta o di iscrizione a trimestre in corso .

5. Non sono altresì previsti rimborsi o riduzioni di quota in caso di sospensione del servizio per interruzione delle attività didattiche, scioperi del personale scolastico o comunale, per avverse condizioni meteorologiche.

6. Sono esonerati dal pagamento della tariffa gli alunni appartenenti a famiglie che, in base a documentata relazione dell'Assistente Sociale, versino in condizione di grave disagio economico (verificata anche con l'attestazione ISEE) e sociale sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento per le prestazioni sociali agevolate.

7. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, il richiedente dovrà comunicare all'Ufficio comunale competente l'attestazione ISEE (riferita al minore utente in corso di validità) entro il termine stabilito per la presentazione della domanda annuale. In caso di presentazione dell'attestazione ISEE in data successiva, la tariffa corrispondente sarà applicata con decorrenza dal trimestre successivo alla data di presentazione. L'agevolazione tariffaria richiesta ha validità per tutto l'anno scolastico.

8. Relativamente alla scadenza e alla modalità di presentazione della richiesta annuale del servizio, l'Ufficio comunale competente provvederà ad emettere apposita nota informativa, che sarà resa nota sul sito web istituzionale del comune.

9. In mancanza di documentazione di cui ai precedenti commi l'utente è tenuto al pagamento della tariffa massima.

#### **ART. 6 - MANCATO PAGAMENTO**

1. In caso di mancato pagamento si procederà come segue:

- a) trascorsi non meno di 15 giorni dalla data di scadenza del pagamento, sarà inviato un sollecito scritto alle famiglie inadempienti;
- b) decorsi inutilmente ulteriori 15 giorni si procederà all'ultimo avviso di sollecito di pagamento, con lettera raccomandata A.R. o con altro mezzo equivalente di notifica, per la somma omessa con l'applicazione di una sovrattassa pari al 20% della somma dovuta e contestual-

mente sarà comunicata la data da cui potrà decorrere la sospensione del servizio in caso di mancato pagamento;

- c) l'ulteriore esito infruttuoso darà comunque inizio alla riscossione coattiva del credito.

#### **ART. 7 - DISDETTE DAL SERVIZIO**

1. Le famiglie che non intendono più usufruire del servizio di pre e post scuola per i propri figli, devono comunicarlo utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio comunale competente.
2. Come stabilito dall'art. 5 comma 4 del presente Regolamento non è previsto rimborso o riduzione di quota in caso di disdetta.

#### **ART. 8 - DECORRENZA ED ABROGAZIONI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni Comunali in materia.

#### **ART. 9 - NORMA FINALE**

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