



Comune di Cornaredo

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER I SERVIZI PRE/POST SCUOLA E ASSISTENZA MENSA

Approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 13 del 15/03/2024
(adottata con i poteri del Consiglio Comunale)

INDICE

ART. 1	FINALITA' E CRITERI GENERALI	Pag. 3
ART. 2	OGGETTO DEI SERVIZI	Pag. 3
ART. 3	DESTINATARI E BACINI DI UTENZA	Pag. 3
ART. 4	MODALITA' DI ISCRIZIONE E GESTIONE GRADUATORIA	Pag. 4
ART. 5	ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	Pag. 4
ART. 6	COMPORTAMENTO E SANZIONI	Pag. 6
ART. 7	DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	Pag. 6
ART. 8	DATI PERSONALI E SENSIBILI	Pag. 7
ART. 9	CUSTOMER SATISFACTION	Pag. 7
ART. 10	RINVIO A NORME DI LEGGE	Pag. 7

ART. 1 – FINALITA' E CRITERI GENERALI

1. I servizi di assistenza mensa, pre e post scuola rispondono all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico da parte dei residenti e concorrono all'effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare la frequenza scolastica degli alunni, come da normativa nazionale e regionale in vigore.
2. I servizi di assistenza mensa, pre e post-scuola hanno la finalità di offrire un supporto ai nuclei familiari che per specifiche esigenze di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni Scolastiche.
3. I servizi di assistenza mensa e di pre e post scuola si configurano come momento educativo atto a creare e favorire esperienze di comunicazione e socializzazione a livello di gruppo, mettendo a confronto bambini anche di età diversa e favorendo l'apprendimento delle regole di convivenza.

ART. 2 – OGGETTO DEI SERVIZI

1. Il servizio di pre-scuola consiste in un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni.
2. Il servizio di post-scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza, assistenza ed intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini possono svolgere attività organizzate ludico-espressive, ricreative in idoneo contesto educativo, a conclusione delle attività didattiche;
3. Il servizio di assistenza mensa consiste nella sorveglianza degli alunni della scuola secondaria di primo grado durante la consumazione del pasto nei giorni in cui non è presente il corpo docente.

ART. 3 – DESTINATARI E BACINI DI UTENZA

1. I servizi di pre e post scuola sono rivolti agli alunni residenti delle scuole dell'infanzia e primaria, mentre il servizio di assistenza mensa è rivolto agli alunni residenti delle scuole secondarie di primo grado del Comune di Cornaredo.
2. I servizi in oggetto possono essere destinati agli alunni non residenti che frequentino le scuole con sede nel territorio del Comune di Cornaredo, sulla base della disponibilità di posti e delle scelte organizzative dell'Ente.
3. Nel caso di particolari esigenze organizzative, i servizi di pre e post scuola possono essere estesi alla scuola secondaria di primo grado.

ART. 4 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE E GESTIONE GRADUATORIA

1. L'Ufficio Istruzione del Comune di Cornaredo definisce con apposito bando i tempi e le modalità di presentazione della domanda on-line per le iscrizioni ai servizi scolastici comunali (indicativamente tra aprile e maggio).
2. L'esercente la responsabilità genitoriale, che intende usufruire dei servizi di assistenza mensa, pre e post-scuola, presenta annualmente richiesta on-line nel periodo stabilito. Al momento dell'iscrizione deve essere altresì sottoscritta la presa visione del presente regolamento e l'esplicita accettazione dello stesso, in ogni sua parte.
3. L'iscrizione ai servizi prescelti ha validità per tutto l'anno scolastico. Con l'iscrizione l'utente si impegna al pagamento del servizio per l'intero anno scolastico in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione.
4. L'Ufficio Istruzione del Comune di Cornaredo formula la graduatoria secondo i sottoelencati criteri, con il seguente ordine di priorità:
 - a. residenza dell'alunno nel Comune di Cornaredo;
 - b. ordine cronologico di presentazione della domanda.
5. Prima dell'inizio del servizio, viene inviata ai richiedenti relativa comunicazione sull'esito della domanda presentata. A coloro i quali, all'esito della formazione della graduatoria secondo i criteri di priorità di cui al precedente comma risultino non utilmente posizionati ai fini della fruizione del servizio per indisponibilità di posti, verrà inviata comunicazione di collocazione in lista di attesa.
6. Le domande presentate dopo il termine previsto dal Bando saranno considerate tardive, inserite in una graduatoria aggiuntiva e ordinate secondo i medesimi criteri di cui al precedente comma 4.
7. In presenza di posti a disposizione verranno chiamati dapprima gli alunni presenti nella lista di attesa di cui al comma 5 e successivamente quelli inseriti nella graduatoria aggiuntiva di cui al comma 6.
8. Il richiedente si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune eventuali variazioni di indirizzo, di quanto indicato nella richiesta o l'eventuale rinuncia al servizio. Nel caso di rinuncia al servizio essa decorre dal primo giorno del mese successivo alla relativa comunicazione ed ha effetto per l'intero anno scolastico. In assenza di comunicazione scritta di rinuncia/sospensione del servizio, non viene riconosciuta alcuna forma di rimborso.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1. I servizi pre e post-scuola sono erogati tramite l'affidamento a terzi, che vengono individuati mediante appalto di servizio con i criteri e le modalità previsti per legge, e devono essere svolti da personale educativo qualificato.

2. Il servizio di pre scuola è attivo, di norma, dal primo giorno di avvio regolare delle lezioni mentre il post-scuola è attivo dall'entrata in vigore dell'orario completo delle scuole dell'infanzia e primaria con le seguenti articolazioni orarie:

Pre scuola per la Scuola dell'Infanzia	7.30/8.00 (30 minuti)
Primo post scuola per la Scuola dell'Infanzia	16.00/17.00 (60 minuti)
Secondo post scuola per la Scuola dell'Infanzia	17.00/17.30 (30 minuti)
Post scuola prolungato per la Scuola dell'Infanzia	17.00/18.00 (60 minuti)
Pre scuola per la Scuola Primaria	7.30/8.30 (60 minuti)
Post scuola per la Scuola Primaria	16.30/17.30 (60 minuti)
Post scuola prolungato per la Scuola Primaria	16.30/18.00 (90 minuti)

3. Le articolazioni orarie di cui al comma 2 possono subire variazioni in base all'organizzazione annuale dei servizi. Il Comune non prevede né istituisce servizi specifici di pre/post scuola prolungati in funzione delle scelte organizzative dei singoli istituti scolastici (ad esempio, quando un calendario scolastico preveda l'orario antimeridiano).
4. I servizi vengono attivati con un numero di iscritti non inferiore a sei.
5. Il servizio pre-scuola termina con l'inizio delle lezioni e la consegna degli alunni al personale ATA (amministrativo, tecnico e ausiliario).
6. I servizi di pre e post-scuola non vengono erogati nei giorni di interruzione delle attività didattiche.
7. Il servizio di assistenza mensa viene organizzato con l'entrata in vigore dell'orario definitivo nei plessi della Scuola Secondaria di primo grado, nei giorni in cui non è previsto il rientro obbligatorio pomeridiano e in assenza del corpo docenti. La sorveglianza degli alunni durante la consumazione del pasto viene garantita da personale della ditta appaltatrice del Comune.
8. In caso di entrate posticipate oppure di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali, scioperi parziali del personale, motivi straordinari o urgenti, non può essere assicurato il normale svolgimento dei servizi di pre e post scuola e assistenza mensa.
9. Nel caso in cui, durante lo svolgimento dei servizi, gli operatori rilevino situazioni di disagio che risultino di difficile gestione, il coordinatore è tenuto a segnalarlo all'Ufficio Istruzione a tutela degli interessati e per gli opportuni provvedimenti.

ART. 6 – COMPORTAMENTO E SANZIONI

1. Durante lo svolgimento delle attività di pre/post scuola e assistenza mensa gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato. Nel caso in cui l'alunno assuma un comportamento gravemente scorretto, irrispettoso o tale da compromettere l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'operatore. Se i richiami risulteranno inefficaci l'operatore farà segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale, che potrà disporre i seguenti provvedimenti:
 - ammonizione verbale o scritta;
 - sospensione temporanea dal servizio.
2. Gli esercenti la responsabilità genitoriale dei bambini che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona a riprendere puntualmente il proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona adulta di loro fiducia con delega scritta e allegando documento di riconoscimento da consegnare agli operatori del servizio.
3. Nel caso di ritardo superiore ai quindici minuti dal termine del servizio, l'educatore terrà in custodia il minore in attesa di esercente la responsabilità genitoriale o adulto delegato di cui al precedente comma 2. In caso di mancato ritiro e alla chiusura della scuola, l'educatore provvederà a contattare la Polizia Locale. Al verificarsi di ripetuti ritardi si procederà alla sospensione dal servizio.

ART. 7 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. La tariffa è forfettaria mensile e rientra tra le Tariffe Comunali per i servizi a domanda individuale, soggetta ad approvazione annuale da parte del Consiglio Comunale. Per i soli residenti, al fine di ottenere la riduzione della tariffa, è necessario presentare attestazione ISEE in corso di validità secondo le modalità definite dall'Ufficio competente. La tariffa forfettaria, come sopra determinata, viene applicata per l'intero anno scolastico, salvo presentazione di ISEE corrente, oppure di ISEE aggiornato. L'eventuale riduzione viene applicata dal mese in corso se l'attestazione ISEE è stata prodotta entro il giorno 15 del mese di riferimento, oltre tale data verrà riconosciuta dal mese successivo.

Non è possibile concedere benefici in base all'ISEE retroattivamente.

In assenza di presentazione di attestazione ISEE in corso di validità, verrà applicata la tariffa massima.

Ai non residenti non può essere concessa alcuna riduzione in base all'ISEE.

Per genitori non coniugati e non conviventi è necessario produrre l'ISEE minorenni.
2. Qualora i giorni di apertura della scuola siano inferiori a 15, la retta verrà abbattuta del 25%, nel mese di giugno del 50%.
3. Nel caso di mancato pagamento, il Comune provvede ad inoltrare appositi solleciti alle famiglie. Qualora i solleciti vengano disattesi, il Comune avvia la procedura di riscossione coattiva.

4. Il pagamento dei servizi di pre-scuola, post-scuola e assistenza mensa avviene mediante il sistema PagoPA, come da normativa nazionale di riferimento. Le informazioni dettagliate relative alla modalità di pagamento saranno comunicate dal servizio competente agli utenti all'atto dell'iscrizione e indicate sul sito istituzionale del Comune.

ART. 8 – DATI PERSONALI E SENSIBILI

1. L'Amministrazione Comunale utilizza i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio scuolabus. Ai genitori o chi ne fa le veci in fase di istanza del servizio oggetto del presente regolamento viene fornita idonea informativa.
2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio, ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 9 – CUSTOMER SATISFACTION

L'Amministrazione Comunale avvia periodicamente iniziative volte a rilevare la qualità del servizio percepita dall'utenza (customer satisfaction). A tal fine i servizi forniranno alle famiglie idonei strumenti di misurazione del gradimento ed utilizzeranno i risultati dell'indagine per migliorare l'offerta.

ART. 10 – RINVIO A NORME DI LEGGE

Per tutto ciò che non è esplicitamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti previste dalle leggi regionali ed alla legislazione emanata in materia.