



COMUNE DI VISCHE

Città Metropolitana di Torino

P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Vische (TO)

Tel. 011-9837501 mail: info@comune.vische.to.it PEC: vische@cert.ruparpiemonte.it

COMUNE DI VISCHE

(Provincia di Torino)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SORVEGLIANZA PRE E POST SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI VISCHE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 22/12/2025



COMUNE DI VISCHE

Città Metropolitana di Torino
P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Vische (TO)
Tel. 011-9837501 mail: info@comune.vische.to.it PEC: vische@cert.ruparpiemonte.it

SOMMARIO

| | |
|---|--------|
| ART. 1 – FINALITA' | pag. 3 |
| ART. 2 – ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE | pag. 3 |
| ART. 3 – MODALITA' DI GESTIONE | pag. 3 |
| ART. 4 – INCOMBENZE A CARICO DELL'INCARICATO DEL SERVIZIO | pag. 3 |
| ART. 5 – MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO | pag. 4 |
| ART. 6 - TARIFFE A CARICO DEGLI UTENTI | pag. 4 |
| ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DEGLI UTENTI | pag. 5 |
| ART. 8 – NORME DI RINVIO | pag. 5 |
| ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE | pag. 5 |



COMUNE DI VISCHE

Città Metropolitana di Torino

P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Vische (TO)

Tel. 011-9837501 mail: info@comune.vische.to.it PEC: vische@cert.ruparpiemonte.it

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 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 e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.

ART. 2 – ISTITUZIONE E CARATTERISTICHE

1. I servizi di pre 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 infanzia e primaria: dalle ore 07:30 all' inizio delle lezioni
 - post scuola infanzia e primaria: dalla fine delle lezioni alle ore 18:30..
2. I servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico con decorrenza dal mese di settembre, con l'inizio dell'orario definitivo delle lezioni.
3. 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. Le fasce orarie possono essere annualmente variate per adeguarsi a modifiche dell'articolazione dell'orario scolastico o per esigenze dell'Amministrazione comunale, adeguatamente motivate, inclusa la copertura dei costi del servizio.
5. Il servizio non viene svolto nei giorni di entrata posticipata o uscita anticipata per motivi dipendenti dall'organizzazione scolastica (assemblee, scioperi ecc) e nei giorni di sospensione o interruzione delle attività didattiche.
6. Il servizio viene svolto in idoneo locale individuato dall'Amministrazione comunale, in concerto con l'organismo scolastico.
7. Il servizio consiste in accoglienza e intrattenimento degli alunni iscritti, dal momento del loro arrivo al momento dell'ingresso a scuola o del ritiro da parte di genitori, alla sera.
8. Le attività da svolgere dovranno essere di tipo educativo, secondo una programmazione che dovrà essere sottoposta al vaglio dell'Amministrazione comunale. Le attività dovranno essere adeguate alla fascia di età e dovranno comprendere l'espletamento dei compiti o dello studio giornaliero, per gli alunni della scuola primaria.
Per gli alunni della scuola dell'infanzia dovrà trattarsi di attività di animazione e ludiche ed educative con giochi da tavola (forniti in comodato d'uso dall'aggiudicatario), disegno ecc.

ART. 3 – MODALITA' DI GESTIONE

1. Il servizio è gestito dal Comune mediante affidamento del servizio a soggetti terzi, con i criteri e le modalità previste dalla legge.
2. Il servizio verrà attivato ogni anno scolastico, di norma, in presenza di almeno 5 iscrizioni, per ciascun tipo di servizio.
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare l'organizzazione del servizio per ragioni adeguatamente motivate.

ART. 4 – INCOMBENZE A CARICO DELL'INCARICATO DEL SERVIZIO

1. Ad inizio di ogni anno scolastico l'aggiudicatario dovrà:



COMUNE DI VISCHE

Città Metropolitana di Torino

P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Viscie (TO)

Tel. 011-9837501 mail: info@comune.vische.to.it PEC: vische@cert.ruparpiemonte.it

- procurarsi i nominativi dei genitori di ciascun alunno con tutti i recapiti utili, nonché di eventuali delegati (dovrà essere sempre acquisita delega scritta da parte di uno dei genitori, da trattenere agli atti);
 - compilare giornalmente il foglio presente degli alunni e consegnarlo all'ufficio scuole all'inizio del mese successivo, ciò per calcolare correttamente le tariffe;
 - provvedere a fornire il materiale (anche di consumo) necessario per un corretto espletamento del servizio, compreso il materiale di soccorso di prima necessità.
2. Oltre alle suddette attività l'incaricato del servizio dovrà svolgere attività ausiliarie, quali:
- predisposizione materiale, sistemazione locali utilizzati, pulizia, con materiale fornito dall'aggiudicatario;
 - al termine del servizio di pre scuola (ore 8:30) e prima dell'inizio del post scuola (ore 16:30) provvedere al ritiro e consegna degli alunni che usufruiranno del servizio di trasporto scolastico (non iscritti al servizio di post scuola).

ART. 5 – MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1. La domanda di iscrizione al servizio viene effettuata compilando l'apposito modulo entro la data preventivamente comunicata dall'Ufficio comunale competente, previa corresponsione della tariffa della mensilità relativa al mese di settembre.
2. Con la compilazione e l'invio della domanda la famiglia dell'utente si impegna a rispettare il Regolamento del servizio ed accettare tutte le condizioni e modalità previste per la gestione e versamenti delle tariffe.
3. Non saranno ammessi al servizio utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti di precedenti tariffe relative a servizi scolastici. L'utente verrà riammesso al servizio dal giorno successivo alla presentazione presso l'Ufficio comunale competente, dell'avvenuta regolarizzazione di tutte le somme dovute.

ART. 6- TARIFFE A CARICO DEGLI UTENTI

1. Le tariffe, approvate con deliberazione di Giunta comunale, sono annuali. Esclusivamente per agevolare le famiglie, le tariffe annuali vengono suddivise in rate che possono essere mensili, bimestrali o trimestrali a seconda di quanto indicato nella deliberazione di approvazione della tariffa.
2. Agli iscritti al servizio annuale verrà applicata la rata corrispondente indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza. Qualora un alunno dovesse recedere dal servizio nel corso dell'anno scolastico, la comunicazione dovrà essere data entro il 25 del mese antecedente. Oltre tale data la disdetta verrà presa in considerazione dal secondo mese successivo. Una volta disiscritto dal servizio annuale non è più possibile iscriversi in tale modalità.
3. E' possibile l'iscrizione mensile ai servizi. In tale caso il modello di iscrizione deve pervenire almeno 5 giorni prima dell'inizio del mese a cui si è interessati. In questi casi verrà applicata la tariffa relativa al mese di interesse, approvata con deliberazione di G.C.
4. Sono possibili frequenze eccezionali "*una tantum*" di alunni non regolarmente iscritti. In tali casi verrà applicata una tariffa giornaliera, stabilita con deliberazione di G.C. La comunicazione dell'utilizzo deve essere effettuata per iscritto, tempestivamente, all'ufficio comunale di riferimento,
5. Qualora un alunno fosse iscritto solo al servizio di pre o solo al servizio di post scuola



COMUNE DI VISCHE

Città Metropolitana di Torino

P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Vische (TO)

Tel. 011-9837501 mail: info@comune.vische.to.it PEC: vische@cert.ruparpiemonte.it

e dovesse utilizzare, saltuariamente, entrambi i servizi, in aggiunta alla tariffa mensile verrà applicata la quota *una tantum* stabilita con deliberazione di G.C.

6. Non sono previsti rimborsi o riduzioni di quota in caso di sospensione del servizio per interruzione della attività didattiche per qualsiasi causa (sciopero, avverse condizioni metereologiche ecc).

ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DEGLI UTENTI

1. L'accesso all'attività di pre scuola dei singoli alunni è consentita fino a dieci minuti prima delle lezioni.
2. I genitori degli utenti o loro delegati designati sono tenuti a:
 - Accompagnare l'alunno all'interno del locale individuato per il servizio, soffermandosi nel locale per il tempo strettamente necessario
 - provvedere al ritiro dell'alunno dal locale individuato per il servizio, entro l'orario di fine servizio.
3. Durante lo svolgimento delle attività gli utenti sono tenuti ad un comportamento corretto, educato e rispettoso delle regole impartite dagli educatori, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio stesso o causare danni a persone o cose.
4. In casi di reiterati e segnalati comportamenti scorretti, così come in caso di ripetuti ritardi nel ritiro degli alunni, l'utente potrà essere sospeso dal servizio fino alla fine dell'a.s.
5. Non possono essere autorizzati all'uscita dal locale individuato per il servizio senza la presenza del genitore o del delegato designato.

ART. 8 – NORME DI RINVIO

1. Per ogni aspetto che non trovi esplicita disciplina nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme applicabili in materia.

ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore nelle forme previste dal vigente Statuto comunale.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vische, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Criteri e modalità ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.