



COMUNE DI CALCIO
Provincia di Bergamo



REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 05/03/2026

INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità
Art. 2	Destinatari e natura dei servizi
Art. 3	Attivazione, organizzazione e funzionamento
Art. 4	Iscrizioni
Art. 5	Assenze ed uscite anticipate
Art. 6	Rinuncia o variazione
Art. 7	Tariffe
Art. 8	Comportamento e responsabilità
Art. 9	Sanzioni
Art. 10	Controlli
Art. 11	Reclami
Art. 12	Trattamento dei dati personali
Art. 13	Disposizioni finali



Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'organizzazione e la fruizione dei servizi di pre-scuola e di post-scuola attivati dal Comune di Calcio.
2. I servizi hanno finalità socio-educative e si inseriscono nell'ambito delle politiche comunali di sostegno alle famiglie e di attuazione del diritto allo studio, ai sensi della normativa vigente.
3. I servizi sono istituiti al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, consentendo l'anticipazione e/o il prolungamento della permanenza degli alunni a scuola rispetto al normale orario delle lezioni.

Art. 2 – DESTINATARI E NATURA DEI SERVIZI

1. I servizi di pre scuola e post scuola sono rivolti agli alunni frequentanti la scuola primaria statale di Calcio.
2. I servizi di pre scuola e post scuola sono improntati ai principi di efficacia, efficienza, economicità e qualità, nel rispetto della normativa vigente, ed erogati compatibilmente con i vincoli economico-finanziari dell'Ente.
3. Le attività sono svolte da personale educativo qualificato, appartenente a soggetti terzi individuati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
4. I servizi consistono in attività di accoglienza, vigilanza, assistenza e intrattenimento educativo, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico. Non è previsto lo svolgimento di attività didattiche, né di supporto ai compiti scolastici.

Art. 3 – ATTIVAZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Entrambi i servizi sono attivati dal 1° ottobre al 31 maggio di ciascun anno scolastico.
2. I servizi sono erogati 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Gli orari di inizio e fine dei servizi sono stabiliti dalla Giunta Comunale, in coerenza con l'articolazione dell'orario scolastico.
3. Il servizio di pre scuola viene attivato in presenza di almeno 10 iscritti.
4. Il servizio di post- scuola viene attivato in presenza di almeno 10 iscritti.
5. Ciascun gruppo è costituito con un numero massimo di 25 utenti. La Giunta comunale stabilisce il numero effettivo di utenti per ciascun gruppo, tenendo conto della tipologia di utenza, dell'eventuale presenza di alunni con disabilità o con bisogni specifici, delle esigenze organizzative, funzionali e del modello di gestione dei servizi.
6. In caso di iscrizioni eccedenti il numero massimo stabilito, la Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, può:
 - A) costituire, per ogni servizio, un solo gruppo composto da un numero maggiore di iscritti, qualora le condizioni organizzative lo consentano;
 - B) costituire, per ogni servizio, più gruppi;
 - C) accogliere le domande entro il limite dei posti disponibili per un unico gruppo, con ammissione secondo l'ordine cronologico di presentazione e formazione di lista d'attesa.
7. I servizi non sono garantiti nei giorni di entrata posticipata o di uscita anticipata, disposte dall'Istituzione scolastica per assemblee sindacali, scioperi, o altre cause dipendenti dall'organizzazione scolastica, né nei giorni di sospensione delle lezioni.
8. I servizi si svolgono presso i locali scolastici individuati dal Dirigente scolastico, su richiesta del Comune.
9. Al di fuori degli orari di svolgimento dei servizi, la responsabilità sui minori compete all'Istituzione scolastica, o ai genitori, o a chi esercita la responsabilità genitoriale, secondo le rispettive competenze.



Art. 4 - ISCRIZIONI

1. L'iscrizione ai servizi è effettuata da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal competente ufficio comunale, adeguatamente pubblicizzati.
2. La presentazione della domanda comporta la piena conoscenza e l'accettazione delle disposizioni del presente regolamento e degli atti adottati dall'Amministrazione comunale in materia.
3. Le domande pervenute oltre il termine stabilito possono essere accolte solo in caso di attivazione del servizio, in quanto è stato raggiunto il numero minimo di iscritti, compatibilmente con l'organizzazione del servizio.
4. L'accoglimento delle domande di iscrizione è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti e dell'assenza di morosità relative a tutti i servizi scolastici comunali fruiti, anche negli anni precedenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mensa scolastica, trasporto scolastico, ecc.), dal nucleo familiare. In presenza di morosità, anche riferita a qualsiasi altro membro del medesimo nucleo familiare, l'iscrizione è sospesa fino alla regolarizzazione integrale della posizione debitoria.
5. L'eventuale mancata attivazione dei servizi o il rigetto della domanda di iscrizione sono comunicati prima dell'inizio dell'anno scolastico.

ART. 5 – ASSENZE ED USCITE ANTICIPATE

1. Le presenze e le assenze degli iscritti sono rilevate giornalmente dal personale addetto ai servizi e comunicate mensilmente al Comune.
2. Le assenze, ovvero le uscite anticipate, devono essere tempestivamente comunicate dai genitori agli insegnanti e al personale addetto ai servizi.
3. Nel caso si verifichi un'emergenza (uscita da scuola dell'alunno prima del termine delle lezioni), gli insegnanti informano il personale addetto ai servizi.
4. Gli iscritti al servizio di post-scuola non sono autorizzati ad uscite anticipate rispetto all'orario di fine servizio, salvo casi eccezionali e fatti salvi i casi concordati con il Comune.

Art. 6 - RINUNCIA O VARIAZIONE

1. La rinuncia ai servizi o la variazione dei dati dichiarati in sede di iscrizione devono essere tempestivamente comunicate per iscritto al competente ufficio comunale.
2. La rinuncia produce effetti dal primo giorno del mese successivo alla data in cui la comunicazione è pervenuta al Comune e ha validità per l'intero anno scolastico. Una nuova iscrizione ai servizi potrà essere presentata per l'anno scolastico successivo, salvo casi eccezionali debitamente motivati e valutati dal Comune.
3. L'eventuale mancata frequenza al servizio, così come la rinuncia, non comportano riduzioni o rimborsi della tariffa pagata.

Art. 7 – TARIFFE

1. La Giunta comunale, conformemente alla normativa vigente, stabilisce le tariffe, le modalità ed i termini di pagamento, scegliendo tra uno o più dei seguenti criteri:
 - a) Possibilità di introdurre una quota di iscrizione annuale ai servizi, che sarà in ogni caso dovuta per intero e dovrà essere corrisposta dagli utenti al momento dell'iscrizione ai servizi, fatte salve le eventuali esenzioni;



- b) Determinazione di tariffe fisse mensili;
 - c) Possibilità di stabilire rateizzazioni, esoneri dal pagamento, riduzioni tariffarie, tariffe differenziate, con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, nel rispetto della normativa ISEE (D.P.C.M. 159/2013 e s.m.i.);
 - d) Possibilità di stabilire differenziazioni in base al numero degli iscritti facenti parte dello stesso nucleo familiare;
 - e) Possibilità di stabilire rateizzazioni, riduzioni tariffarie, esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa in base a relazione socio-economica dell'assistente sociale comunale.
2. Le tariffe mensili non sono frazionabili nel caso di parziale utilizzo dei servizi e non sono rimborsabili né in caso di mancata frequenza, né in caso di rinuncia ai servizi, né per qualsiasi altra causa.
 3. Eventuali modifiche e/o sospensioni temporanee dei servizi per cause imprevedibili e/o straordinarie (es. calamità naturali, scioperi, ecc.) non danno diritto a rimborso, salvo diverse determinazioni della Giunta.
 4. In caso di entrate scolastiche posticipate e/o uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di eventi straordinari, non possono essere assicurati i servizi di pre scuola e/o post scuola. In questi casi non è previsto alcun rimborso.
 5. Qualora il versamento della tariffa non venga effettuato nei termini previsti, il competente ufficio comunale provvede a informare i soggetti obbligati al pagamento mediante idoneo sollecito. Decorso il termine di 15 giorni dal ricevimento del sollecito, in caso di mancato o parziale pagamento, si procede alla sospensione dal servizio e all'avvio delle procedure di recupero del credito secondo la normativa vigente.

Art. 8 - COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ

1. Durante lo svolgimento dei servizi di pre scuola e post scuola, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle persone, degli ambienti e delle regole impartite dal personale addetto.
2. I genitori o, comunque, gli esercenti la responsabilità genitoriale sono responsabili di qualsiasi danno arrecato dal minore a cose, a terzi e a sè stesso durante lo svolgimento dei servizi, con il conseguenziale addebito agli stessi di tutti i relativi danni, fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di responsabilità per omessa vigilanza.
3. I genitori sono tenuti a provvedere di persona a riprendere puntualmente i bambini dalla scuola entro l'orario di fine del servizio di post scuola o, qualora impossibilitati, ad autorizzare una persona adulta di loro fiducia con delega scritta e allegando un documento di riconoscimento.
4. In caso di ritardo superiore a 15 minuti, il personale effettua ripetuti tentativi di contatto telefonico con i genitori o con i soggetti delegati. In caso di esito negativo e decorso un congruo termine, il minore può essere affidato alla Polizia Locale o ai Carabinieri, con redazione di apposita relazione di servizio.
5. La reiterazione di ritardi nel ritiro o il mantenimento di comportamenti gravemente scorretti da parte dell'alunno può comportare l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 9.
6. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a comunicare al Comune eventuali condizioni di salute o situazioni comportamentali del minore che possano incidere sulla sicurezza o sul regolare svolgimento dei servizi, limitatamente alle informazioni strettamente necessarie. I dati saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
7. I genitori sono, altresì, tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con il personale addetto ai servizi ed a comunicare al Comune eventuali rimostranze.
8. È compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività dei servizi.



Art. 9 – SANZIONI

1. In caso di reiterati ritardi nel ritiro del minore dal servizio di post scuola e/o di comportamenti scorretti da parte dei bambini, pericolosi o lesivi dell'incolumità propria o altrui, segnalati al Comune, quest'ultimo può adottare i seguenti provvedimenti, nel rispetto del principio di proporzionalità:
 - richiamo verbale;
 - comunicazione scritta;
 - sospensione temporanea dal servizio, senza diritto ad alcun rimborso;
 - esclusione dal servizio nei casi di particolare gravità o reiterazione delle condotte, senza diritto ad alcun rimborso.
2. I provvedimenti di sospensione e di esclusione sono adottati dal Responsabile del settore competente, previa contestazione scritta dei fatti e assegnazione di un termine non inferiore a 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni da parte dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, salvo i casi di urgenza.
3. Nei casi di particolare gravità o quando sussista un pericolo attuale per l'incolumità degli utenti o del personale, il Responsabile del settore può disporre la sospensione immediata e provvisoria dal servizio, con contestuale avvio del procedimento.
4. Il provvedimento finale è motivato e comunicato per iscritto ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale.

Art. 10 – CONTROLLI

1. Il Comune esercita funzioni di vigilanza e controllo sul regolare svolgimento dei servizi, anche tramite la Polizia Locale o personale incaricato, a campione, ovvero a seguito di segnalazioni, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

ART. 11 - RECLAMI

1. Eventuali reclami e/o segnalazioni devono essere presentati per iscritto al Comune.
2. Il Comune fornisce riscontro entro 30 giorni, salvo necessità di istruttoria complessa.

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento è il Comune di Calcio.
2. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..
3. I soggetti affidatari del servizio sono nominati Responsabili del trattamento.
4. L'informativa è resa agli interessati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.



Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento acquistano efficacia a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027 e si applicano, altresì, agli atti programmatici, organizzativi e gestionali, comprese le procedure di iscrizione, relativi al medesimo anno scolastico e a quelli successivi.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, la Giunta comunale e i competenti uffici adottano tutti gli atti e i provvedimenti necessari alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione dei servizi di pre e post scuola per l'anno scolastico 2026/2027, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento. Resta fermo che fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026 i servizi continuano ad essere disciplinati dalla normativa previgente.
4. A decorrere dall'anno scolastico 2026/2027 sono abrogate tutte le disposizioni comunali incompatibili con il presente regolamento e, in particolare, il regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 32/2016. Fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026 continua ad applicarsi la disciplina previgente.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

