



COMUNE DI MOZZAGROGNA

Modalità organizzative del servizio di pre-scuola

Delibera n. 11 del 17.02.2026

ART. 1 – OGGETTO

Il servizio di pre-scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza agli alunni della scuola primaria di Mozzagrogna nella fascia oraria precedente al normale orario scolastico.

ART. 2 FINALITA'

Il servizio di pre-scuola assolve ad una funzione di utilità sociale finalizzata a garantire idonea accoglienza e assistenza educativa agli alunni della scuola primaria che, per motivi familiari, abbiano la necessità di anticipare l'entrata a scuola prima dell'orario di inizio dell'attività educativa e/o didattica.

Tale servizio si prefigge di offrire una risposta concreta e un valido supporto a quei nuclei familiari composti da genitori lavoratori che non dispongono di aiuti parentali e/o che abbiano orari e/o di turni di lavoro rigidi e non compatibili con le esigenze scolastiche.

Il servizio è istituito per soddisfare la necessità dei genitori di anticipare l'ingresso a scuola degli alunni alle ore 7:55, prima dell'attivazione del servizio scolastico di accoglienza previsto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 3 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà erogato per chi ne farà richiesta tramite apposito modulo presentato all'ufficio Protocollo e Servizi scolastici del Comune e verrà attivato con un minimo di sei richieste.

Il servizio sarà attivo per tutto l'anno scolastico di riferimento tenendo conto del calendario scolastico e seguendo il seguente orario dalle ore 7:55 alle ore 8:10 dal lunedì al venerdì, ed è gratuito. Il servizio di pre-scuola non è erogato nei giorni di interruzione delle attività didattiche e d educative.

Gli alunni che usufruiscono dei servizi di pre-scuola devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati. Per l'eventuale consegna e/o ritiro da parte di un adulto occasionale è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità valido.

Non sarà consentita alcuna eccezione.

ART. 4 CRITERI D'ACCESSO

Sono ammessi al servizio di pre-scuola gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti la scuola primaria "N. Fosco" di Mozzagrogna per un numero massimo di 20 utenti.

La tempistica, i termini e le modalità di iscrizione, così come la documentazione necessaria a corredo dell'istanza di ammissione, sono annualmente stabilite dagli uffici competenti del Comune.

Il modulo di iscrizione dovrà essere debitamente compilato, sottoscritto e presentato da almeno uno degli esercenti la patria potestà o da chi ha il minore in affido familiare.

Le domande di accesso verranno valutate tenendo conto del numero di protocollo, dando priorità agli utenti che dichiarano sul modello di iscrizione comprovate esigenze lavorative che rendono necessario l'ingresso anticipato.

ART. 5 - RINUNCIA O VARIAZIONE

Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta.

La rinuncia al servizio della pre-scuola o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all' Ufficio Protocollo e Servizi Scolastici del Comune di Mozzagrogna.

L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari dietro presentazione di richiesta scritta e documentata.

ART. 6 – NORME COMPORTAMENTALI

Gli utenti dei servizi di pre-scuola dovranno attenersi a norme comportamentali improntate alla buona educazione, alla pacifica convivenza e al rispetto reciproco. In particolare, dovranno mantenere un comportamento disciplinato e corretto nei confronti degli altri fruitori e degli operatori addetti alla gestione dei servizi stessi, nonché riguardoso verso la struttura scolastica e il materiale utilizzato per lo svolgimento di attività educative e/o ludiche, ricreative e di laboratorio.

Gli utenti non dovranno pertanto:

- esprimersi con termini o frasi volgari,
- spingersi o aggredirsi o rincorrersi anche solo per gioco,
- imbrattare pavimenti, sanitari o altro,
- scrivere sui banchi, sui muri o sulle porte,
- appropriarsi di oggetti in dotazione degli operatori del servizio di pre-scuola per l'effettuazione di attività ricreative;
- arrecare danno a tutto ciò che si trova all'interno del perimetro scolastico.

Nel caso in cui un utente del servizio di pre-scuola non osservi le norme comportamentali o tenga ripetutamente, nei confronti degli altri fruitori e/o degli operatori addetti alla gestione dei servizi stessi, un atteggiamento gravemente scorretto o irrispettoso, o tale da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui, il/la responsabile dell'eventuale ditta esterna cui è affidata la gestione del servizio e/o il/la responsabile del competente Ufficio del Comune possono adottare i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale con avviso informale alla famiglia,
- avviso formale alla famiglia del comportamento non corretto del/la figlio/a,
- sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo,
- interruzione ed estromissione definitiva dalla fruizione del servizio (solo in caso di persistenza del comportamento anzidetto).

Il periodo di sospensione sarà concordato tra i genitori, il/la responsabile dell'eventuale ditta esterna cui è affidata la gestione del servizio e il/la responsabile del competente Ufficio del Comune. Nel caso in cui i genitori non si presentino alla convocazione inviata dal/dalla responsabile dell'eventuale ditta esterna cui è affidata la gestione del servizio, lo/la stesso/a, in accordo con il/la responsabile del competente Ufficio del Comune, procederà d'ufficio a comminare la sospensione.

La sospensione sarà valida per tutto il periodo ritenuto necessario e comunque comunicato per iscritto alla famiglia.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gli utenti si assumono ogni responsabilità circa la veridicità dei dati e delle informazioni trasmesse.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, la registrazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la

comunicazione, la diffusione, la cancellazione, la distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione e gestione dei servizi oggetto del presente provvedimento utilizzando strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Si precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche l'inevitabile impossibilità da parte del Comune o di eventuali gestori esterni di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei confronti dei genitori, conseguenti al loro eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

I dati raccolti tramite la documentazione trasmessa per l'accesso al servizio e durante la fruizione dello stesso sono trattati dall'Amministrazione Comunale e dagli eventuali enti terzi nel rispetto delle indicazioni e degli obblighi previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

Gli esercenti la patria potestà sono responsabili dei danni arrecati dagli utenti minori causati, per fatti propri o per negligenza, alla struttura, a terzi durante la frequenza al servizio di pre-scuola.

Durante il prescuola gli alunni saranno coperti da polizza assicurativa di infortunio a totale carico del Comune.

