



# COMUNE DI SUNO

Provincia di NOVARA

## Processo verbale delle deliberazioni della Giunta Comunale

Seduta del **24.01.2017** - delibera n.8

**OGGETTO: SERVIZIO DI POST- SCUOLA AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DI DOPO - SCUOLA, A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE, PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2016/2017.**

L'anno **duemiladiciassette (2017)**, il mese di **gennaio**, il giorno **ventiquattro**, alle ore **11.50**, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

|                                                          |                                                           | <b>Presenti</b>                        | <b>Assenti</b> |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|
| GIULIANI RICCARDO<br>NOBILE LUIGINO<br>MASDEA ANNA MARIA | <b>SINDACO</b><br><b>VICE SINDACO</b><br><b>ASSESSORE</b> | GIULIANI RICCARDO<br>MASDEA ANNA MARIA | NOBILE LUIGINO |
| Totale                                                   |                                                           | <b>2</b>                               | <b>1</b>       |

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE **Serena D.ssa DE LUCA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Riccardo GIULIANI**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la votazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Sindaco propone l'adozione del seguente atto deliberativo, avente per oggetto:

**Servizio di Post - Scuola ad integrazione del Servizio di Dopo - Scuola, a sostegno delle famiglie, per gli alunni frequentanti la Scuola Primaria e dell'Infanzia - Anno scolastico 2016/2017.**

CONSIDERATO che, in seguito ad un sondaggio tra le famiglie dei bambini residenti in età scolare, è emersa la necessità di attivare un nuovo servizio di supporto per la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia, a completamento di quelli già esistenti, e precisamente di un servizio di post- scuola, negli orari liberi dalle lezioni scolastiche, con un numero minimo di 12 iscrizioni;

SENTITO il parere del Dirigente dell'Istituto Comprensivo "G. Ferrari" di MOMO, il quale ha dichiarato la propria disponibilità nel mettere a disposizione del Comune un'aula all'interno della Scuola Primaria dove saranno assistiti gli alunni iscritti e dove saranno realizzate le varie attività previste dal progetto;

DATO ATTO che il servizio di post-scuola verrà svolto presso i locali della scuola Primaria, con la seguente modalità:

SCUOLA PRIMARIA:

- lunedì, mercoledì e giovedì: dalle ore 15.30 alle ore 18.00;
- martedì e venerdì: dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

CONSIDERATO che gli iscritti della Scuola dell'Infanzia saranno trasferiti dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria, mediante l'utilizzo dello Scuolabus Comunale, assistiti dall'accompagnatore;

DATO ATTO, quindi, che l'Amministrazione ritiene di dover procedere all'affidamento del nuovo servizio per l'anno scolastico 2016/2017, con decorrenza dal 01.02.2017;

RITENUTO di affidare l'organizzazione del servizio di post – scuola alla medesima Cooperativa che gestisce il servizio di dopo-scuola, in quanto specializzata nel settore ed in possesso di adeguata esperienza e professionalità nell'ambito della progettazione e gestione di servizi socio educativi e socio assistenziali a carattere ludico-ricreativo;

CONSIDERATO, pertanto, essenziale che l'affidatario del servizio provveda:

- A mettere a disposizione n.1 persona, presso la Scuola Primaria, regolarmente assunta nel rispetto delle norme contrattuali vigenti;
- Ad organizzare un servizio di assistenza ai bambini, regolarmente iscritti a tale iniziativa, per tutta la durata dell'intero anno scolastico, a partire dal 01.02.2017;
- Ad offrire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni per tutti i partecipanti e per tutta la durata del servizio;

DATO ATTO che si provvederà a trasmettere formale richiesta al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo S.M.S., "Gaudenzio Ferrari" di Momo, per ottenere l'autorizzazione all'utilizzo di un locale all'interno della Scuola Primaria, già concesso per il servizio di Dopo - Scuola;

RITENUTO, pertanto, con la presente, di fornire al Responsabile del Servizio Amministrativo indirizzi in merito alla predisposizione degli atti necessari alla realizzazione del servizio in argomento, compresa l'assunzione dei relativi impegni di spesa;

CONSIDERATO che occorre prevedere le tariffe da applicare per le iscrizioni degli alunni ai servizi in oggetto, da comunicare alle famiglie in occasione dell'inizio del nuovo anno scolastico;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art.49 – comma 1 - del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

### **PROPONE**

- 1) **di realizzare** un servizio di Post - Scuola (per la Scuole Primaria e dell'Infanzia) per l'anno scolastico 2016/2017, a partire dal 01.02.2017, secondo la descrizione della tipologia e le modalità riportate nella parte narrativa del presente atto, con un numero minimo di 12 iscrizioni;
- 2) **di dare incarico** al Responsabile del Servizio Amministrativo di dare esecuzione alla presente adottando ogni atto gestionale che si rendesse necessario e doveroso;
- 3) **di dare atto** che la spesa occorrente sarà imputata sul bilancio pluriennale esercizio 2017/2019;
- 4) **di prevedere** che le tariffe, da comunicare alle famiglie per le iscrizioni degli alunni al predetto servizio, fino alla fine dell'anno scolastico, saranno le seguenti:
  - SERVIZIO DI POST – SCUOLA per la Scuola Primaria/ Infanzia:
    - a) **€. 100,00, per i residenti,**
    - b) **€. 150,00, per i non residenti**
- 5) **di dichiarare** la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi di legge.

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ALLA PERSONA**

Sulla proposta di cui sopra esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE  
DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
F.to Sig.a Pontini Caterina

### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**

Sulla proposta di cui sopra esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE  
DEI SERVIZI FINANZIARI  
F.to Serena D.ssa De Luca

## LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto della proposta sopra formulata;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Servizi competenti;

All'unanimità di voti favorevoli, palesemente espressi;

### DELIBERA

**Di approvare** la suestesa proposta di deliberazione in tutte le sue proposizioni.

Successivamente,

## LA GIUNTA COMUNALE

Constatata l'urgenza di provvedere;

Visto l'art.134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

All'unanimità di voti favorevoli, palesemente espressi;

### DELIBERA

**Di dichiarare** il presente provvedimento **immediatamente eseguibile**.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Riccardo GIULIANI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Serena D.ssa DE LUCA

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Suno il giorno .....e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

N.°                      Reg. Pub.

Suno, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Serena D.ssa DE LUCA

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- ☐ Si dichiara, a norma dell'art.134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, che la deliberazione è esecutiva dal .....
- ☐ Si dichiara, a norma dell'art.134, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, che la deliberazione è esecutiva dal .....

Suno, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Serena D.ssa DE LUCA

---

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO

Suno

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Serena D.ssa DE LUCA