



CITTÀ DI SERMONETA

Provincia di Latina

AVVISO PUBBLICO SERVIZIO DI PRE-SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2026/2027

(Rif. Deliberazione G.C. n. 91 del 04/08/2026 - Avviso Pubblico approvato con Determinazione Area 1 n. 208 del 05/08/2026)

Si informa che, per l'anno scolastico 2026/2027, il Comune di Sermoneta attiverà il servizio di pre-scuola, finalizzato all'accoglienza, alla vigilanza e all'assistenza degli alunni nella fascia oraria precedente l'inizio delle lezioni, attraverso lo svolgimento di attività ludiche, ricreative e di socializzazione.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà avviato lunedì 28/09/2026 e funzionerà dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 8.00 presso i locali scolastici dei cinque plessi che saranno interessati dal servizio:

- (A) INFANZIA E (B) PRIMARIA DI PONTENUOVO;
- (C) INFANZIA E (D) PRIMARIA DI SERMONETA SCALO;
- (E) PRIMARIA DI DOGANELLA DI NINFA;

Il servizio è riservato esclusivamente agli alunni residenti nel Comune di Sermoneta ed è attivato nei limiti dei posti disponibili, stabiliti in un massimo di 20 utenti per ciascun plesso scolastico.

L'avvio del servizio è programmato per il giorno 28/09/2026, il termine è previsto per il giorno 08/06/2027.

COSTO DEL SERVIZIO

Con deliberazione della Giunta comunale n. 157 del 26 novembre 2025, la quota mensile di compartecipazione al costo del servizio è stata stabilita in € 15,00 per ciascun utente. Le modalità e le tempistiche di pagamento saranno comunicate, prima dell'avvio del servizio, alle famiglie degli alunni ammessi.

REQUISITI FONDAMENTALI DEGLI ALUNNI

I requisiti fondamentali e inderogabili per la richiesta di inserimento in graduatoria sono i seguenti:

- a) Residenti nel Comune di Sermoneta al momento della pubblicazione del presente avviso;
 - b) Iscritti per l'a.s. 2026/2027 a classi/sezioni dei Plessi Scolastici dove sarà attivato il servizio;
 - c) Un genitore (se nucleo monoparentale*) o entrambi i genitori lavoratori;
- (*Nucleo familiare composto da un solo genitore convivente con uno o più figli minori)

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Ufficio Pubblica Istruzione elaborerà le graduatorie dei richiedenti in base ai seguenti parametri:

- a) Presenza nel nucleo familiare di fratello/sorella (dell'alunno) con disabilità certificata (punti 10);
- b) Appartenenza dell'alunno a nucleo monoparentale (punti 8)
- c) presenza nel nucleo familiare di fratello/sorella frequentanti plessi diversi da quello del bambino/o (punti 6);
- d) presenza nel nucleo familiare di fratello/sorella frequentanti stesso plesso di quello del bambino/o (punti 3);
- e) Distanza tra plesso frequentato e luogo di lavoro:
 - a. Fino a 10 km → 1 punto;
 - b. Oltre 10 e fino a 25 km → 2 punti;
 - c. Oltre 25 km → 3 punti

La distanza è calcolata considerando il percorso stradale più breve tra il plesso scolastico e la sede di lavoro dichiarata nella domanda. In caso di parità di punteggio, precede l'alunno per il quale risulti maggiore la somma delle distanze chilometriche effettive; per i nuclei monoparentali, la distanza dell'unico genitore è computata due volte.

A parità di punteggio, la precedenza sarà riconosciuta in base alla maggiore distanza tra il plesso scolastico frequentato e il luogo di lavoro dei genitori o, in caso di nucleo monoparentale, dell'unico genitore.

In presenza di due genitori è obbligatorio che entrambi indichino la distanza del plesso dal luogo di lavoro e, in tal caso, si prenderà in considerazione quella del genitore che lavora più vicino;

Presenza di fratelli richiedenti il servizio

In caso di presentazione della domanda di accesso al servizio per due o più fratelli frequentanti il medesimo plesso scolastico, le relative istanze saranno considerate congiuntamente. Qualora almeno uno dei fratelli risulti collocato in posizione utile in graduatoria, è riconosciuto agli altri fratelli un punteggio aggiuntivo tale da consentire l'ammissione congiunta, anche mediante scorrimento della graduatoria, compatibilmente con la capienza massima del servizio e con il rispetto dei rapporti numerici previsti per l'organizzazione e la vigilanza degli alunni. La preferenza è finalizzata a evitare che, nell'ambito del medesimo nucleo familiare, soltanto uno dei fratelli possa usufruire del servizio, vanificando la finalità dello stesso.

TEMPISTICHE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Le istanze dovranno essere presentate, *entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 28 AGOSTO 2026*, esclusivamente mediante:

- Posta Elettronica ordinaria all'indirizzo *protocollo@comunedisermonea.it* (con documento di identità allegato);
- PEC all'indirizzo *amministrazionecomunale@pec.comune.sermonea.latina.it*;

AI FINI DELLA CORRETTA REGISTRAZIONE, I MESSAGGI DOVRANNO RECARE ALL'OGGETTO **"RICHIESTA INSERIMENTO PRE-SCUOLA 2026/2027"** LA MAIL DOVRÀ CONTENERE, COME ALLEGATI (ESCLUSIVAMENTE PDF, NO "FOTO" PERCHÉ IL SISTEMA INFORMATICO NON LE GESTISCE), LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

1. *modulo di richiesta, compilato in modo leggibile in ogni sua parte e firmato dal richiedente;*
2. *documento di identità in corso di validità di chi ne esercita la responsabilità genitoriale;*
3. *autodichiarazione dell'ubicazione della sede lavorativa (verranno effettuati controlli a campione nell'ordine del 20% dell'istanze pervenute mirati a verificare la veridicità di quanto dichiarato)*

- Qualora il minore sia affidato in via esclusiva a uno solo dei genitori, la domanda dovrà essere presentata esclusivamente dal genitore affidatario.
- Qualora la domanda sia presentata dal tutore del minore, dovrà essere allegata copia del relativo decreto di nomina.
- In caso di domande riguardanti più figli, dovrà essere presentata una distinta istanza per ciascun minore. Non è pertanto ammessa la presentazione di un'unica domanda riferita a più studenti.
- Sarà onere del richiedente verificare il corretto invio dell'istanza dalla propria casella. Infatti, a seguito dell'avvenuta protocollazione, il sistema trasmetterà automaticamente una comunicazione contenente il numero di protocollo assegnato alla domanda. Si chiede pertanto di verificare la ricezione di tale comunicazione e di contattare l'ufficio solamente nel caso di mancata ricezione entro 3 giorni lavorativi;
- Qualora la domanda sia trasmessa tramite un CAF abilitato, dovrà essere allegata apposita delega sottoscritta dall'interessato, con la quale il CAF viene autorizzato alla presentazione dell'istanza e della relativa documentazione in nome e per conto del richiedente.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI:

- Per ciascun plesso saranno ammessi al servizio i primi 20 alunni utilmente collocati nella relativa graduatoria. Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno inserite nelle graduatorie e potranno essere valutate esclusivamente qualora, nel plesso interessato, risultino ancora disponibili dei posti;
- Al fine di tutelare le esigenze degli altri utenti non utilmente collocati in graduatoria e consentire loro l'eventuale accesso al servizio, in caso di 10 assenze consecutive non giustificate e non coincidenti con assenze scolastiche, l'alunno sarà escluso dal servizio e il posto sarà assegnato al primo alunno utilmente collocato nella relativa graduatoria.

Sermonea, 6 agosto 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI
Alfredo Screti