



CITTA' DI MENDICINO

(Provincia di Cosenza)

PUBBLICA ISTRUZIONE

Il Settore Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino eroga e gestisce servizi educativi, scolastici nell'ambito comunale con l'obiettivo di assicurare servizi di qualità richieste e i bisogni degli alunni e delle famiglie. Tali servizi vogliono anche costituire spazi d'incontro e di condivisione soddisfacendo le con le famiglie anche con lo scopo di sostenere le competenze genitoriali e contribuire ad accrescere la consapevolezza del valore culturale e sociale dei servizi diretti al mondo della scuola. Qualità–condivisione– consapevolezza: questa Carta dei Servizi punta a rispondere a queste esigenze e si propone quindi di:

- fissare in modo chiaro i principi e i criteri di funzionamento dei servizi;
- rendere visibili e assicurare, con la maggior efficacia possibile, le informazioni sulle modalità delle prestazioni, gli standard qualitativi; •

migliorare la comunicazione istituzionale per favorire una sempre maggiore trasparenza delle scelte amministrative e organizzative;

- indurre dinamiche positive di stimolo, coinvolgimento e collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, i responsabili ed operatori dei servizi, le Scuole ed i cittadini che utilizzano i medesimi servizi; Con la Carta dei Servizi, inoltre, si punta a superare il concetto di utente/cliente, rivalutando l'idea di cittadino che, in quanto tale, richiede- facendosene carico in termini propositivi- la costante e puntuale riflessione sui servizi erogati per il miglioramento degli stessi.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Eguaglianza delle opportunità, accoglienza e integrazione I servizi per la Scuola erogati dal Settore Pubblica Istruzione sono aperti a tutti gli alunni che frequentano le scuole cittadine, senza discriminazioni per motivi di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. In tale quadro generale di attenzione alla diversità si inseriscono interventi mirati per situazioni di difficoltà originate da differenti condizioni di disagio sociale con l'obiettivo di accogliere, integrare e offrire eguali opportunità a tutti i bambini.

2. Partecipazione e trasparenza dell'azione amministrativa La partecipazione dei genitori è garantita e sollecitata sul piano organizzativo e di verifica, al fine di una migliore efficacia degli interventi in un'ottica di stretta collaborazione tra il Comune erogatore ed i gestori dei servizi dati in affidamento. Un significativo momento di partecipazione, per quanto attiene al servizio di ristorazione scolastica, è rappresentato dai Comitati mensa, composti da rappresentanti di genitori e personale insegnante che interagiscono con l'Amministrazione Comunale e l'ASP per le tematiche riferite al servizio. Per il servizio ristorazione e trasporto scolastico si procede alla customer satisfaction per la rilevazione di gradimento

dei citati servizi da parte degli alunni, attraverso la somministrazione di questionari fatti pervenire alle famiglie per il tramite delle scuole.

3. Efficienza, efficacia ed economicità Il Comune garantisce l'erogazione dei servizi organizzando gli stessi secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità nel massimo rispetto dei diritti dei fruitori.

LA GESTIONE DEI SERVIZI

I servizi di ristorazione e di trasporto scolastici sono gestiti, rispettivamente, a mezzo affidamento in appalto, nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di pubblici appalti ed a mezzo affidamento a società in house.

L'ACCESSO AI SERVIZI

Il Settore Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino definisce le modalità di accesso ai servizi destinati alle Scuole dell'infanzia, primarie con Determinazioni Dirigenziali nelle quali sono specificati i criteri di erogazione differenziati in base alla tipologia del servizio richiesto, alla normativa vigente ed agli orientamenti definiti dall'Amministrazione Comunale. La trasparenza delle procedure che portano ad accedere ai servizi è garantita da:

- pubblicità, ai sensi di legge, delle Determinazioni Dirigenziali;
- informazione capillare dei genitori attraverso materiale cartaceo inviato ai rispettivi Dirigenti scolastici perché ne curino la massima diffusione tra gli alunni, comunicati stampa/radio/Tv locali, pubblicazione sul Portale comunale.
- pubblicità delle graduatorie di accesso;

CRITERI E MODALITÀ DI CONTRIBUZIONE AI COSTI DEI SERVIZI

Le modalità di contribuzione ai costi dei servizi sono approvate dal Consiglio Comunale. Sono previste riduzioni o esoneri per gli alunni residenti nel Comune di Mendicino, in base alla capacità contributiva delle famiglie, calcolata utilizzando l'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Gli alunni non residenti nel Comune di Mendicino devono, comunque, corrispondere l'intero costo dei servizi di cui usufruiscono.



CITTA' DI MENDICINO
- PROVINCIA DI COSENZA -

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 6 del Reg.	OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico.
Data: 03.04.2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno tre del mese di aprile, alle ore 10,20, riunitasi presso il Teatro Comunale di Mendicino in via O. Greco.

Alla convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	PALERMO ANTONO – SINDACO	X	
2	BUCARELLI IRMA	X	
3	GRECO ANGELO	X	
4	GIORDANO IGNAZIO		X
5	CREA NATHALIE	X	
6	GIORDANO ROSSELLA	X	
7	CAPUTO ROBERTO		X
8	RICCI MARGHERITA	X	
9	BORSELLI STEFANO	X	
10	GERVASI FRANCESCO	X	
11	VENA RAFFAELE	X	
12	REDA FRANCESCA	X	
13	ARGENTO MARIAFRANCESCA		X

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 10	Assenti n. 3
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza del Consiglio comunale la cons. Crea Nathalie.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale avv. Pietro Manna.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Refezione Scolastica.

PREMESSO CHE:

- L'amministrazione Comunale organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;
- il servizio di trasporto scolastico rientra fra i servizi di supporto all'attività scolastica ed ha come scopo quello di contribuire all'effettivo esercizio del diritto allo studio così come previsto dalla Legge L.R.31 del 25 giugno 1984 "Norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate art. 2;
- Il trasporto scolastico è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal D.M. 31/12/1983 con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.
- - Il funzionamento del servizio di trasporto scolastico è assicurato prioritariamente agli alunni/le alunne residenti nel territorio del Comune di Mendicino, frequentanti le scuole del territorio comunale, attraverso gli uffici preposti e si effettua secondo il calendario scolastico, così come annualmente stabilito dagli organismi scolastici;
- - La Giunta Comunale, annualmente, si esprime sulla data di avvio del servizio e sulle modalità di erogazione dello stesso, demandando ai Responsabili di Settore interessati le azioni esecutive conseguenti;

CONSIDERATO:

- che è volontà dell'Amministrazione perseguire le seguenti azioni per il buon funzionamento del servizio privilegiando la domanda di utenza dei residenti/delle residenti in zone periferiche, che, a causa della distanza abitazione-scuola, hanno difficoltà a raggiungere la sede scolastica; garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio; mantenendo la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;
- che il servizio di trasporto scolastico viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'amministrazione comunale sulla base della normativa vigente in materia;
- che risulta opportuno dotarsi di un apposito regolamento per il servizio di refezione scolastica, al fine di disciplinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio;

VISTO:

- l'art 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali che dispone testualmente: "Regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni."
- l'art 5 del vigente Statuto Comunale, il quale dispone testualmente:
 - a) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
 - b) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi;
 - c) Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

RITENUTO OPPORTUNO, quindi, predisporre un apposito Regolamento per disciplinare i criteri per l'accesso, le modalità di svolgimento, i comportamenti, le competenze, gli obblighi dei soggetti coinvolti nel servizio di trasporto scolastico, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra riportati;

PRESTO ATTO che lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, composto da 11 articoli e allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del TUEL e del Regolamento di Contabilità dell'Ente;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione risulta preventivamente espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- 1. DI APPROVARE** il "Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico", che consta di 11 articoli e che, allagato al presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ai sensi di legge, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione, per cui da tale data devono intendersi abrogate le disposizioni previgenti;
3. **DI DARE ATTO** che il regolamento venga pubblicato sul sito istituzionale e di dare atto a tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013, pubblicando nella sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente il regolamento approvato e all'albo pretorio online;

Il sindaco

Ing. Antonio Palermo



Assessore alla Pubblica Istruzione

Ing. Irma Bucarelli





-UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE-

REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

INDICE:

- 1 Oggetto del regolamento
- 2 Modalità di svolgimento del servizio
- 3 Auenti diritto
- 4 Piano annuale del servizio
- 5 Costo del servizio e sanzioni
- 5-bis Esenzioni, Agevolazioni, rimborsi
- 6 Disposizioni comportamentali per gli utenti
- 7 Disposizioni generali per i genitori e per gli autisti
- 8 Uscite didattiche
- 9 Dati personali
- 10 Reclami
- 11 Pubblicità

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di trasporto scolastico degli alunni che abitano nel territorio comunale e che frequentano le scuole site sul territorio.

Il servizio di trasporto scolastico è un intervento volto ad agevolare la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico degli alunni e finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio di trasporto scolastico è assicurato dal Comune di Mendicino tenendo conto dei seguenti punti:

- a) Conformità alla normativa vigente in materia;
- b) Programmazione annuale e individuazione delle fermate con riferimento all'estensione territoriale e alla dislocazione dei plessi scolastici;
- c) Economicità, efficacia ed efficienza;
- d) Valutazione delle singole posizioni soggettive.

ART. 2

Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di trasporto può essere svolto in economia, con personale e scuolabus comunali, oppure mediante appalto a ditta esterna;

ART. 3

Aventi diritto

Per poter accedere al servizio di trasporto, i genitori degli utenti devono presentare domanda al Comune – per ciascun anno scolastico - entro la data prestabilita dall'Ufficio Comunale compilando il modulo appositamente predisposto nel quale dovrà essere indicato il nominativo dell'alunno e la scuola da frequentare. Ulteriori richieste successive al termine perentorio di scadenza saranno prese in considerazione in base ai posti disponibili residui. Con la sottoscrizione

del modulo di domanda il genitore sottoscrive anche l'impegnativa di versamento dell'importo della tariffa di abbonamento, che sarà stabilita dalla Giunta Comunale in base ai criteri indicati all'articolo 5 del presente Regolamento. L'impegnativa costituisce il firmatario debitore verso il Comune e costituisce altresì titolo per l'azione legale di recupero delle somme dovute, maggiorate da interessi e rivalutazione monetaria, anche nel caso di mancato utilizzo degli scuolabus da parte dell'utente per ragioni non dipendenti dal Comune o dalla ditta che gestisce il servizio.

Si provvederà al rimborso di parte delle somme eventualmente già versate, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) trasferimento di residenza, limitatamente al periodo successivo all'avvenuta variazione;
- b) iscrizione dell'utente in altra scuola, limitatamente al periodo successivo alla variazione;
- c) malattie od infortunio, debitamente comprovati, che comportino assenza dalla scuola o impossibilità ad utilizzare lo scuolabus per un periodo superiore a 15 giorni, limitatamente al periodo di assenza o impossibilità;
- d) particolari ragioni o difficoltà, debitamente dichiarate e documentate, da sottoporre preventivamente alla valutazione e approvazione della Giunta Comunale.

In caso di posti esauriti o capienza limitata da normative sanitarie, sarà data precedenza nell'accoglienza delle domande ai cittadini che risiedono a maggiore distanza dalla sede scolastica. I genitori di alunni iscritti ad una scuola di Mendicino ma residenti in altro Comune, possono presentare domanda con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo, ma tali domande saranno accolte solo in caso di disponibilità di posti.

ART. 4

Piano annuale del servizio

Gli Uffici Amministrativi del Comune di Mendicino, esaminate le domande pervenute, provvedono a formulare, direttamente o in collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio, una proposta di organizzazione del trasporto determinando gli itinerari ed i punti di raccolta degli utenti (fermate) per l'anno scolastico successivo. Gli itinerari saranno predisposti in modo da assicurare un servizio tempestivo con l'inizio giornaliero delle lezioni, contenendo il numero delle fermate e con lo scopo di servire con priorità le zone isolate e più distanti dalle scuole.

Le domande di iscrizione al servizio presentate oltre il termine fissato dall'art. 3, comma 1, potranno essere accettate fino all'esaurimento della disponibilità di posti nello scuolabus. Tali domande verranno esaminate ed eventualmente accolte applicando in ordine progressivo i seguenti criteri di priorità:

- residenza dell'utente a Mendicino;
- distanza dalla sede scolastica;
- iscrizione al servizio per l'anno scolastico precedente;
- utente più giovane di età.

ART. 5

Costo del servizio e sanzioni

Gli utenti del servizio di trasporto scolastico sono tenuti a versare al Comune una tariffa che rappresenta un parziale rimborso della spesa complessiva stimata per la fornitura del servizio stesso e la relativa percentuale di recupero viene stabilita dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione. Con la deliberazione di determinazione della percentuale di spesa da recuperare, la Giunta Comunale stabilisce anche le modalità ed i termini di pagamento, o per particolari casi di esenzione o riduzione della tariffa (es. nel caso di più figli iscritti al servizio).

Gli utenti sono tenuti al pagamento della tariffa intera stabilita dalla Giunta Comunale anche in caso di utilizzo parziale del servizio, ad eccezione del caso in cui tale utilizzo parziale dipenda da una necessità o impossibilità del Comune o della Ditta che gestisce il servizio. In caso di ritardato o omesso pagamento, nei termini di cui al comma 2 del presente articolo, della tariffa dovuta da parte degli utenti regolarmente iscritti al servizio, si applicheranno le sanzioni previste dal vigente Regolamento Comunale per le entrate.

Il pagamento dovrà essere effettuato con cadenza trimestrale, in via anticipata, nelle seguenti misure:

- 1) Settembre- ottobre – novembre nei primi 10 giorni di settembre;
- 2) Dicembre – gennaio – febbraio nei primi 10 giorni di dicembre;
- 3) Marzo – aprile – maggio nei primi 10 giorni di marzo;
- 4) Giugno nei primi 10 giorni di giugno;

L'utente sorpreso a viaggiare abusivamente è tenuto, oltre al pagamento della tariffa e delle eventuali sanzioni di cui al presente articolo, anche al pagamento di una sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 250,00, mediante applicazione della procedura di cui alla legge 24.11.1981, n. 689 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora non venga provveduto al pagamento, nei termini previsti, delle sanzioni di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo, si darà corso alla ordinanza-ingiunzione ai sensi ed in conformità di quanto previsto dalla legge 689/1981, cui farà seguito, in caso di mancato pagamento, la riscossione delle somme dovute a mezzo ruolo.

Le ricevute di versamento devono essere consegnate all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino, entro il termine di ogni scadenza rateale, con consegna del pagamento alle mail comunali (email: serviziscolastici@comune.mendicino.cs.it pec: pubblicaistruzione@pecmendicino.it).

Non può usufruire del servizio l'utente non in regola con il pagamento, anche se regolarmente iscritto.

In caso di non avvenuto pagamento entro le date indicate annualmente nella Deliberazione di Giunta Comunale sui "servizi a domanda individuale e di approvazione della tariffe nei confronti dell'utenza", sarà inviato un avviso di pagamento che comporterà una maggiorazione del 10% rispetto al costo effettivo del trimestre di riferimento. Trascorso poi inutilmente il tempo fissato nell'avviso, si procederà a sospendere l'utente dal servizio.

ART. 5 BIS

Esenzioni, Agevolazioni e Rimborsi

Il pagamento dovrà rispettare le condizioni previste dall'Avviso Pubblico, redatto annualmente dall'Ufficio di riferimento.

Per coloro i quali non presenteranno la dichiarazione ISEE, verrà stabilito il pagamento della fascia più alta. Per quanto concerne le agevolazioni, in caso di secondo figlio oltre il primo, la riduzione ammonterà al 50%, mentre per terzo figlio e/o successivi la riduzione è del 75 %.

Avranno diritto all'esenzione della tariffa coloro i quali presentano patologie allegando all'uopo apposita certificazione medica;

ART. 6

Disposizioni comportamentali per gli utenti

Gli alunni delle scuole saranno condotti dinnanzi alle sedi scolastiche consegnati ad appositi operatori individuati dal Comune, per la necessaria vigilanza fino all'orario di accoglienza da parte degli insegnanti, secondo le modalità concordate con l'Istituto Comprensivo Statale di Mendicino.

È assolutamente vietato agli utenti:

- a. parlare all'autista o distrarre comunque dalle sue mansioni;
- b. fumare all'interno dello scuolabus (Art. 7 della legge 11.11.1975, n. 584 e successive modifiche ed integrazioni);
- c. chiedere all'autista di salire o scendere dal veicolo in luogo diverso da quello stabilito come fermata;
- d. sporgersi dai finestrini o gettare oggetti dai medesimi;
- e. suonare, schiamazzare o tenere comportamento sconveniente o molesto, tale da recare in qualsiasi modo disagio, disturbo o danno anche ad altri utenti;
- f. insudiciare, guastare o comunque rimuovere o manomettere parti o apparecchiature degli scuolabus;
- g. azionare, senza motivo, i comandi per l'apertura di emergenza delle porte, nonché qualsiasi altro dispositivo di emergenza installato negli scuolabus e come tale evidenziato.

In caso di comportamenti scorretti o non rispettosi dei divieti indicati al suddetto comma 3, l'autista ne dovrà dare comunicazione scritta agli Uffici Amministrativi del Comune, i quali provvederanno ad avvertire i genitori ed eventualmente anche a concordare specifici interventi con il coinvolgimento dei servizi sociali e del Dirigente Scolastico. Alla terza segnalazione da parte dell'autista, il Comune inoltrerà un richiamo scritto ai genitori e sospenderà l'alunno dal trasporto per un periodo variabile da 3 settimane fino alla fine dell'anno scolastico, a seconda della gravità delle segnalazioni, senza diritto al rimborso della quota eventualmente già versata per il periodo successivo alla sospensione. Chi esercita la potestà genitoriale sull'utente è comunque responsabile per i danni arrecati agli altri passeggeri o ai mezzi ed è tenuto a risarcire eventuali danni a terzi e/o alla ditta proprietaria dei mezzi. Per le violazioni ai divieti indicati al comma 3 del presente articolo ad esclusione di quello indicato alla lett. b) in quanto soggetto alle sanzioni di legge, si applica altresì la sanzione amministrativa da euro 25,00 a euro 250,00 secondo la procedura di cui alla Legge 689/1981;

ART. 7

Disposizioni generali per i genitori e per gli autisti

Non potranno essere accolti sullo scuolabus gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato. Rispetto al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola e, nel percorso di ritorno, dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, le cui generalità e recapito telefonico devono essere preventivamente comunicate gli Uffici Amministrativi del Comune al momento dell'iscrizione. La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di discesa e salita. Il Comune non assume alcuna responsabilità per quanto potrebbe accadere prima della salita e/o dopo la discesa dallo scuolabus. Il genitore, compilando apposita liberatoria, potrà dare eventualmente atto che, in caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro, il figlio/a è in grado di tornare autonomamente all'abitazione, dispensando il Comune e l'autista da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che esso possa causare dopo la discesa dallo scuolabus. Tale possibilità è esclusa per i primi tre anni di scuola primaria.

ART. 8

Uscite didattiche

L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune mette a disposizione delle scuole gli scuolabus in dotazione per le visite di istruzione sia in ambito provinciale che extra provinciale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia, alle seguenti condizioni:

- a) la richiesta di uscita didattica deve pervenire alle competenti strutture comunali almeno 15 giorni prima dell'uscita programmata;
- b) la partenza dalle sedi scolastiche non potrà avvenire prima delle ore 9.30 ed il rientro preferibilmente non oltre le ore 12.00.

L'effettiva possibilità di disporre del servizio è, comunque, valutata di volta in volta dal competente Responsabile, compatibilmente alle risorse umane e strumentali disponibili ed in relazione all'importanza/urgenza dell'evento. In caso di situazioni di emergenza contingenti, che richiedano l'opera degli autisti nell'arco della mattinata, le uscite potranno essere sospese; della

sospensione verrà data comunicazione immediata alle autorità scolastiche, con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

ART. 9

Dati personali

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di Trasporto scolastico avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR). Gli Uffici del Settore Istruzione, l'eventuale ditta affidataria del Servizio, l'incaricato del controllo di qualità e la ditta che gestirà la piattaforma informatica utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del servizio.

ART. 10

Reclami

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati per iscritto all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di giorni 30 (trenta).

Art. 11

Pubblicità

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza e per quanto di competenza a tutte le Istituzioni Scolastiche e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Trasporto Scolastico.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO UNICO 18.08.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, **28 MAR, 2023**



IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 1
Avv. Pietro Manna

Pietro Manna

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
SETTORE FINANZIARIO

In ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole, per i motivi sopra espressi nel testo della proposta;

Mendicino, **28 MAR, 2023**



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Roberta Panza

▫ Si attesta che la presente non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Comune di Mendicino
(Provincia di Cosenza)

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Parere n.25 Data 30/03/2023	OGGETTO: PARERE SU APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE- REFEZIONE SCOLASTICA -TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO ECONOMALE
--------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno 30 del mese di Marzo l'Organo unico di Revisione Economico Finanziario dà avvio ai lavori finalizzati a rassegnare il proprio parere per:

- **Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica;**
- **Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico;**
- **Approvazione Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale;**
- **Approvazione Regolamento comunale per il servizio economato;**

Premesso

- Che l'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del D. Lgs. 267/2020 e ss.mm, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio ed applicazione dei tributi locali;
- Che l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di approvare i nuovi Regolamenti in oggetto;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Finanziario;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Visto il D. lgs n.118/2011;

per quanto in premessa e per quanto di competenza

ESPRIME

Parere favorevole su approvazione Regolamenti comunali

Catanzaro, li 30/03/2023

Il Revisore



VISTA l'allegata proposta di deliberazione, a firma del Sindaco e dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento trasporto scolastico. PRESO ATTO della relativa trattazione;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.Lgs n° 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

A verbale:

Prende la parola il Consigliere Francesco Gervasi, il quale esprime voto contrario del Gruppo Avanti Mendicino, significando che sarebbe stato necessario il passaggio alle Commissioni Consiliari.

Prende la parola il Consigliere Raffaele Vena, il quale dichiara di astenersi.

Si procede, quindi, alla votazione sul punto 4 all'Ordine del Giorno con la seguente votazione palese resa per alzata di mano.

Consiglieri presenti: dieci	Consiglieri assenti: tre (Giordano Ignazio, Caputo Roberto e Argento Mariafrancesca)
Consiglieri votanti: dieci	Consiglieri astenuti: uno (Vena Raffaele)
Consiglieri favorevoli: sette	Voti contrari: due (Reda Francesca e Gervasi Francesco).

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, del Sindaco e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento trasporto scolastico. Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Nathalie Crea



Il Segretario Generale
Avv. Pietro Manna

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 04.05.2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni.



Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li 04.05.2023

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA – (ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo



CITTA' DI MENDICINO
- PROVINCIA DI COSENZA -

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 5 del Reg.	OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.
Data: 03.04.2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno tre del mese di aprile, alle ore 10,20, riunitasi presso il Teatro Comunale di Mendicino in via O. Greco.

Alla convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	PALERMO ANTONO – SINDACO	X	
2	BUCARELLI IRMA	X	
3	GRECO ANGELO	X	
4	GIORDANO IGNAZIO		X
5	CREA NATHALIE	X	
6	GIORDANO ROSSELLA	X	
7	CAPUTO ROBERTO		X
8	RICCI MARGHERITA	X	
9	BORSELLI STEFANO	X	
10	GERVASI FRANCESCO	X	
11	VENA RAFFAELE	X	
12	REDA FRANCESCA	X	
13	ARGENTO MARIAFRANCESCA		X

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 10	Assenti n. 3
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza del Consiglio comunale la cons. Crea Nathalie.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale avv. Pietro Manna.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Refezione Scolastica.

PREMESSO CHE:

- L'amministrazione Comunale organizza e gestisce il servizio di Refezione scolastica al fine di contribuire alla realizzazione del diritto allo studio, offrendo interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche;
- il servizio di refezione scolastica rientra fra i servizi di supporto all'attività scolastica ed ha come scopo quello di contribuire all'effettivo esercizio del diritto allo studio così come previsto dalla Legge L.R.31 del 25 giugno 1984 "Norme sul diritto allo studio e sull'esercizio delle competenze delegate art. 2 lett. b) intervento servizio mensa scolastica;
- La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale così come stabilito dal D.M. 31/12/1983 con il quale la scuola realizza, al pari di altri momenti della giornata scolastica, le sue finalità socio-educative nei confronti degli alunni.
- Finalità dell'Amministrazione Comunale è quello di perseguire il raggiungimento di una sempre migliore qualità del servizio, facendo sì che con una corretta gestione sia mantenuto alto il livello della qualità delle refezioni pur mantenendo equo il contributo di compartecipazione.
- Dato atto che questa amministrazione non è ancora dotata di un regolamento che vada a disciplinare i rapporti fra l'amministrazione comunale e l'utenza usufruttrice del servizio;
- L'Amministrazione Comunale, la quale organizza il servizio di Refezione Scolastica per gli alunni delle scuole site nel territorio, è tenuta all'adozione di tutte le idonee cautele che si rendono necessarie per la sicurezza del trasporto e del servizio nel suo complesso;

CONSIDERATO CHE:

- Il servizio di Refezione scolastica viene erogato nei modi e nelle forme stabilite dall'amministrazione comunale sulla base della normativa vigente in materia;
- Risulta opportuno dotarsi di un apposito regolamento per il servizio di refezione scolastica, al fine di disciplinare i criteri per l'accesso e le modalità di funzionamento del servizio;

VISTO:

- l'art 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali che dispone testualmente: "Regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni."

- l'art 5 del vigente Statuto Comunale, il quale dispone testualmente:
- a) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
 - b) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi;
 - c) Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

PRESTO ATTO che lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, composto da 12 articoli e allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione risulta preventivamente espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore 2 amministrativo e vigilanza, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- 1. DI APPROVARE** il "Regolamento comunale per il servizio di refezione scolastica", che consta di 12 articoli e che, allagato al presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2. DI DARE ATTO** che il Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ai sensi di legge, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione, per cui da tale data devono intendersi abrogate le disposizioni previgenti;
- 3. DI DARE ATTO** che il regolamento venga pubblicato sul sito istituzionale e di dare atto a tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013, pubblicando nella sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente il regolamento approvato e all'albo pretorio online;

Il sindaco

Ing. Antonio Palermo



Assessore alla Pubblica Istruzione

Ing. Irma Bucarelli



-UFFICIO SCOLASTICO-

REGOLAMENTO REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

- 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO
- 2 - MODALITA' DI GESTIONE
- 3 - DESTINATARI
- 4 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- 5 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO
- 5 - BIS - ESENZIONI, AGEVOLAZIONI E RIMBORSI
- 6 - MENU'
- 7 - TABELLE DIETETICHE
- 8 - COMMISSIONE MENSA
- 9 - DATI PERSONALI
- 10 - RECLAMI
- 11 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE
- 12 - PUBBLICITA'

ART. 1 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, non obbligatorio, garantito dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati, nel caso di svolgimento di attività scolastica di tempo pieno o tempo normale. I Servizi Educativi del Comune di Mendicino organizzano il servizio di Refezione Scolastica di cui possono usufruire:

- a. gli alunni delle Scuole Statali, frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il Servizio Mensa Scolastica;
- b. i docenti e il personale scolastico delle suindicate Scuole impegnati nelle attività di vigilanza educativa che consumino il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal preposto Servizio del Comune, dalle Istituzioni Scolastiche Statali e con la possibilità di nominare una Commissione mensa.

ART. 2 – MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede affidandolo mediante procedure di gara nel rispetto dei principi di economicità, di efficienza ed efficacia e con le modalità previste e consentite dalla legge. Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione con apposite informative (anche tramite la scuola) o mediante inserimento nel sito internet del Comune. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menu sia invernale che estivo mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici ed inserimento nel sito internet del Comune. Eventuali allergie, intolleranze, scelte religiose e malattie regolarmente documentate dovranno essere segnalate di norma prima dell'inizio dell'anno scolastico (e comunque tempestivamente qualora si presenti la necessità) al Settore Amministrativo – Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà all'inoltro alla ditta che gestisce il servizio. Tale certificazione ha validità per l'intero anno scolastico.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, scuole primarie ubicate sul territorio, e il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Le famiglie interessate ad usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno farne apposita richiesta al Comune che gestisce il servizio, secondo i moduli predisposti dall'ufficio competente e resi noti tramite sito internet del Comune. L'iscrizione si effettua di anno in anno. Non si accetteranno le iscrizioni, per il nuovo anno scolastico, degli utenti i cui genitori/tutori non siano in regola con i pagamenti (utenti morosi) per l'anno precedente

La data di attivazione del servizio sarà comunicata tempestivamente e per iscritto alle Istituzioni Scolastiche interessate, nonché agli utenti, tramite avviso sul sito web istituzionale del Comune. Il Servizio potrà essere sospeso in presenza di circostanze eccezionali quali:

- eventi calamitosi, avverse condizioni meteorologiche;
- scioperi o assemblee sindacali del personale addetto e di cui se ne dovrà dare informazione in tempo debito;
- analoghe circostanze eccezionali che determinano la chiusura delle scuole.

Nelle suddette evenienze, laddove i tempi tecnici lo consentano, gli utenti saranno avvertiti, a cura dell'Ufficio preposto, della sospensione del servizio a mezzo avvisi sul sito del Comune o tramite le scuole di appartenenza. Analogamente sarà data comunicazione in merito alla regolare ripresa del servizio. Non si assicura la preventiva informazione degli utenti nel caso in cui i suddetti eventi eccezionali si verifichino improvvisamente e/o per cause non prevedibili.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 4, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci. Il concorso dell'utente alla spesa del servizio avverrà sulla base delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La Giunta Comunale, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale determina le quote di contribuzione per il servizio di refezione scolastica nonché eventuali parametri per la riduzione o esenzione della tariffa. Il pagamento mensile dovrà avvenire in via anticipata nei primi 10 giorni del mese da saldare. Il pagamento dovrà avvenire rispettando le modalità che, annualmente, saranno indicate nell'avviso pubblico redatto dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino.

ART. 5 BIS – ESENZIONI, AGEVOLAZIONI E RIMBORSI

Il pagamento dovrà rispettare le condizioni previste dall'Avviso Pubblico, redatto annualmente dall'Ufficio di riferimento. Per coloro i quali non presenteranno la dichiarazione ISEE, verrà stabilito il pagamento della fascia più alta. Per quanto concerne le agevolazioni, in caso di secondo figlio oltre il primo, la riduzione ammonterà al 50%, mentre per terzo figlio e/o successivi la riduzione è del 75 %. Avranno diritto all'esenzione del ticket mensa coloro i quali presentano patologie metaboliche e/o patologie alimentari (celiachia, allergie, intolleranze o diverse forme di disabilità) allegando all'uopo certificazione medica, comprovante le patologie su menzionate. Eventuali richieste di rimborso saranno valutate, con annessa documentazione, dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mendicino.

Si provvederà al rimborso di parte delle somme eventualmente già versate, esclusivamente nei seguenti casi:

- a) trasferimento di residenza, limitatamente al periodo successivo all'avvenuta variazione;
- b) iscrizione dell'utente in altra scuola, limitatamente al periodo successivo alla variazione;
- c) malattie od infortunio, debitamente comprovati, che comportino assenza dalla scuola o impossibilità ad utilizzare il servizio di refezione scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, limitatamente al periodo di assenza o impossibilità;
- d) particolari ragioni o difficoltà, debitamente dichiarate e documentate, da sottoporre preventivamente alla valutazione e approvazione della Giunta Comunale.

ART. 6 – MENÙ

L'obiettivo perseguito dal Comune di Mendicino nell'erogazione del Servizio di Refezione Scolastica è quello di operare in sinergia con la scuola e la famiglia, per assicurare ai bambini ed ai

ragazzi una dieta sana ed equilibrata durante l'arco della giornata educativa e scolastica. I pasti vengono preparati da personale dipendente della Ditta specializzata nel Settore della Refezione Scolastica e risultata aggiudicataria di apposita gara di appalto e consumati nei refettori dei plessi scolastici, preventivamente dichiarati idonei ad erogare il servizio, ove non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo motivazioni etico/religiose, vegetariane/vegane appositamente dichiarate o dietro presentazione di certificazione medica che attesta esigenze alimentari differenziate.

ART. 7 - DIETE SPECIALI

Le famiglie interessate all'erogazione dei pasti di diete speciali comunicano all'ufficio preposto, al momento dell'iscrizione o tempestivamente al verificarsi dell'esigenza, la dieta necessaria per il minore secondo le seguenti indicazioni:

- a) Diete per motivi di salute: in presenza di particolari problemi di salute la richiesta, presentata dal soggetto che ha effettuato l'iscrizione, deve essere corredata dal certificato del medico curante o del pediatra insieme al 'Modello A' messo a disposizione dal Comune.
- b) Diete per motivi etico religiosi: in presenza di diete speciali per tali motivazioni la richiesta, presentata dal soggetto che ha effettuato l'iscrizione, deve essere corredata dal 'Modello B' messo a disposizione dal Comune.

ART. 8 – COMMISSIONE MENSA

Potrà essere prevista l'istituzione della Commissione mensa, rispettando i punti sottoelencati. L'Amministrazione Comunale esercita le funzioni di vigilanza e controllo avvalendosi della Commissione Mensa. La Commissione Mensa scolastica è un organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia Comunali, delle Scuole Primarie a mezzo di ditta specializzata nel settore ed aggiudicataria di apposita gara d'appalto. Fanno parte della Commissione mensa membri di diritto, membri nominati, il responsabile dell'Area Affari Generali del Comune, un operatore dell'ufficio segreteria in qualità di segretario con funzioni verbalizzanti e senza diritto di voto.

a) Membri di diritto

- Dirigente scolastico del plesso interessato al servizio o responsabile di plesso

- Sindaco con funzioni di Presidente e/o Assessore alla Pubblica Istruzione
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta
- 1 operatore dell'ufficio segreteria con funzioni di segretario Il Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio;

b) Membri nominati

- n. 2 rappresentante dei docenti,
- n. 2 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa
- un rappresentante per la minoranza.

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. Detta nomina viene poi comunicata all'Amministrazione comunale dal Dirigente Scolastico entro il 30 ottobre di ogni anno. Il gruppo di minoranza comunicherà al Comune, entro la data del 30 ottobre dell'anno di rinnovo, il rappresentante scelto.

I componenti nominati durano in carica tre anni, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi. L'incarico di componente della commissione mensa è a titolo gratuito. Nessun compenso può, quindi, essere rivendicato. I componenti della Commissione possono essere riconfermati.

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare, anche via mail, almeno 3 gg. solari prima della data di riunione. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni iniziativa di sua competenza, fatto salvo l'obbligatorietà delle riunioni almeno tre volte all'anno – all'inizio di ogni anno scolastico – a metà e alla fine dell'anno scolastico per impostare l'attività dell'anno e per valutare, in modo complessivo, il periodo trascorso. Le riunioni della Commissione sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

La commissione mensa potrà effettuare sopralluoghi presso i locali adibiti a refettorio finalizzati a:

- verificare la pulizia e l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature.
- verificare che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato (in base al rapporto addetto/utenti), indossi il camice ed il copricapo (che deve raccogliere completamente la

capigliatura), indossi apposite calzature e, comunque, in generale che sia rispettato il piano di autocontrollo (HACCP) adottato dalla ditta che gestisce il servizio di ristorazione.

- verificare che il pasto fornito sia conforme con quello previsto dal menù e la gradibilità dello stesso. A tal proposito la Commissione può chiedere al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini.
- verificare la quantità degli scarti.
- registrare il numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato.

ART. 9 – DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio di Refezione Scolastica avvenga in conformità al D.Lgs n. 196/2003, come aggiornato dal D.Lgs n. 101/2018 di adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR). Gli Uffici del Settore Istruzione, l'eventuale ditta affidataria del Servizio, l'incaricato del controllo di qualità e la ditta che gestirà la piattaforma informatica utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e solo in relazione all'organizzazione del servizio.

ART. 10 RECLAMI

Eventuali reclami, segnalazioni o proteste da parte degli utenti fruitori del servizio non dovranno in nessun caso divenire oggetto di discussione con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, bensì essere inoltrati per iscritto all'Ufficio preposto che, a sua volta, adotterà gli eventuali provvedimenti correttivi che valuterà necessari, informandone gli interessati nel termine massimo di giorni 30 (trenta).

ART. 11 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per tutto quanto non contemplato dal presente Regolamento, vigono le norme previste dalla legislazione di riferimento.

ART. 12 PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà inoltrato per opportuna conoscenza e per quanto di competenza a tutte le Istituzioni Scolastiche e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il funzionamento del servizio di Trasporto Scolastico.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO UNICO 18.08.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino,
28 MAR. 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 2
Avv. Antonio Filippelli

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
SETTORE FINANZIARIO

In ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole, per i motivi sopra espressi nel testo della proposta;

Mendicino,
28 MAR. 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Si attesta che la presente non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Comune di Mendicino
(Provincia di Cosenza)

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Parere n.25 Data 30/03/2023	OGGETTO: PARERE SU APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE- REFEZIONE SCOLASTICA -TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO ECONOMALE
--------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno 30 del mese di Marzo l'Organo unico di Revisione Economico Finanziario dà avvio ai lavori finalizzati a rassegnare il proprio parere per:

- **Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica;**
- **Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico;**
- **Approvazione Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale;**
- **Approvazione Regolamento comunale per il servizio economato;**

Premesso

- Che l'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del D. Lgs. 267/2020 e ss.mm, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio ed applicazione dei tributi locali;
- Che l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di approvare i nuovi Regolamenti in oggetto;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Finanziario;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Visto il D. lgs n.118/2011;

per quanto in premessa e per quanto di competenza

ESPRIME

Parere favorevole su approvazione Regolamenti comunali

Catanzaro, li 30/03/2023

Il Revisore

Gianpaolo Albanese

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, a firma del Sindaco e dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.

PRESO ATTO della relativa trattazione;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.Lgs n° 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

A verbale:

Prende la parola il Consigliere Francesco Gervasi, il quale esprime voto contrario del Gruppo Avanti Mendicino, significando che sarebbe stato necessario il passaggio alle Commissioni Consiliari.

Prende la parola il Consigliere Raffaele Vena, il quale dichiara di astenersi.

Si procede, quindi, alla votazione sul punto 3 all'Ordine del Giorno con la seguente votazione palese resa per alzata di mano.

Consiglieri presenti: dieci	Consiglieri assenti: tre (Giordano Ignazio, Caputo Roberto e Argento Mariafrancesca)
Consiglieri votanti: dieci	Consiglieri astenuti: uno (Vena Raffaele)
Consiglieri favorevoli: sette	Voti contrari: due (Reda Francesca e Gervasi Francesco).

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, del Sindaco e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, avente ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Nathalie Crea



Il Segretario Generale
Avv. Pietro Manna



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 08.05.2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni.



Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li 08.05.2023

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA – (ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo



Regolamento Comunale dei Servizi Educativi per la prima Infanzia

*Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. / in data 00/00/2014*

Anno 2014

INDICE

TITOLO I – OGGETTO	3
ARTICOLO 1 OGGETTO	3
TITOLO II - SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA	3
ARTICOLO 2 FINALITÀ	3
ARTICOLO 3 TIPOLOGIE DEI SERVIZI	4
ARTICOLO 4 PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E ORGANIZZAZIONE	4
TITOLO III - SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO DEI SERVIZI	5
ARTICOLO 5 SVILUPPO	5
ARTICOLO 6 FORME DI GESTIONE	5
ARTICOLO 7 RAPPORTI FRA COMUNE E SERVIZI ACCREDITATI	6
ARTICOLO 8 CONVENZIONI	6
ARTICOLO 9 PROMOZIONE DELLA QUALITÀ	6
TITOLO IV - IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	7
ARTICOLO 10 IMMAGINE DEI SERVIZI EDUCATIVI	7
ARTICOLO 11 INFORMAZIONE SUI SERVIZI EDUCATIVI	7
ARTICOLO 12 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	7
TITOLO V - ISCRIZIONE, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE	8
ARTICOLO 13 DESTINATARI DEI SERVIZI	8
ARTICOLO 14 BANDI PUBBLICI E DOMANDE D'ISCRIZIONE	8
ARTICOLO 15 GRADUATORIE DI ACCESSO	9
ARTICOLO 16 FREQUENZA	9
ARTICOLO 17 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE	10
TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	11
ARTICOLO 18 DIREZIONE ORGANIZZATIVO-GESTIONALE E COORDINAMENTO PSICOPEDAGOGICO	11
ARTICOLO 19 DIREZIONE COMUNALE	11
ARTICOLO 20 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	12

ARTICOLO 21 FORMAZIONE PERMANENTE	.....	13
ARTICOLO 22 REFEZIONE	.....	13
ARTICOLO 23 RACCORDO CON L'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE	.....	13
TITOLO VII - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO	.....	13
ARTICOLO 24 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO	.....	13
ARTICOLO 25 ACCREDITAMENTO	.....	15
ARTICOLO 26 VIGILANZA E SANZIONI	.....	16
ARTICOLO 27 DIRITTO ALLA PRIVACY	.....	17
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI	.....	18
ARTICOLO 28 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	.....	18
ARTICOLO 29 ABROGAZIONI	.....	19
ARTICOLO 30 ENTRATA IN VIGORE	.....	19

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

TITOLO I - OGGETTO

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento rappresenta il documento di riferimento fondamentale per i servizi educativi per la prima infanzia, per i quali il testo assume una rilevanza giuridica vincolante e prescrittiva per ogni scelta gestionale e amministrativa, stabilisce criteri-guida per i successivi atti applicativi ed evidenzia i principi fondanti del progetto educativo.

TITOLO II - SISTEMA PUBBLICO INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Articolo 2

Finalità

1. L'educazione e la cura della prima infanzia costituiscono la base essenziale per il buon esito dell'apprendimento permanente, dell'integrazione sociale, dello sviluppo personale e della successiva occupabilità. I benefici conferiti da un'educazione e cura di elevata qualità sono di ampia portata: sociali, economici ed educativi. È necessario non solo enunciare principi e/o stabilire regole, ma sviluppare idee e creatività, favorire ricerca e sperimentazione, promuovere dialogo e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati impegnati in campo educativo. Solo un'educazione partecipata e di alta qualità genera una comunità educativa che garantisce i diritti dei bambini, dei genitori e degli educatori. In quest'ottica il regolamento orienta ed indica il percorso da seguire per la costruzione di un sistema di offerta pubblica qualificato di servizi educativi per la prima infanzia.

2. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono opportunità educative che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

3. L'educazione è un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della comunità, è una risorsa per il sapere e per il convivere, è un terreno di incontro dove si pratica la libertà, la democrazia, la solidarietà e si promuove il valore della pace.

4. All'interno della pluralità delle concezioni culturali, ideali, politiche e religiose, l'educazione vive di ascolto, dialogo e partecipazione; è tesa al rispetto, alla valorizzazione delle diverse identità, competenze, conoscenze, di cui ogni singolo individuo è portatore e pertanto si qualifica come laica, aperta al confronto e alla cooperazione.

5. La partecipazione attiva dei bambini, degli educatori e dei genitori diviene valore che qualifica il progetto educativo, e si trasforma in strategia educativa. Essa genera e nutre sentimenti e cultura di solidarietà, responsabilità ed inclusione, alimenta cambiamento e dà vita a nuove culture che si confrontano con la dimensione della contemporaneità e dell'internazionalità.

6. I servizi educativi per l'infanzia costituiscono punti di riferimento per l'attuazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale.

7. Nel loro funzionamento, i servizi educativi per l'infanzia favoriscono collaborazioni con le altre istituzioni educative e scolastiche pubbliche e private presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari.

8. I servizi educativi sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una cultura dell'infanzia.

9. Il perseguire tali finalità conduce alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro e, altresì, alla condivisione della responsabilità genitoriale (legge n. 125 del 1991- Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro).

Articolo 3

Tipologie dei servizi

1. Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi riconducibili alle seguenti tipologie previste dagli articoli 5, 6 e 7 della legge regionale della Calabria 29 marzo 2013, n. 15:

- a) il nido di infanzia, aperto ai bambini in età compresa tra gli zero mesi e i tre anni;
- b) il micronido, che si distingue dal nido per il numero più contenuto di bambini accolti;
- c) i servizi educativi integrativi, quali i centri per bambini e genitori, gli spazi gioco per bambini, i servizi in contesto domiciliare;
- d) il polo d'infanzia, che comprende in un'unica struttura più servizi educativi per bambini in età da zero mesi a sei anni al fine di condividere i servizi generali e gli spazi collettivi, abbattere i costi di costruzione e gestione, per favorire la continuità del progetto educativo e per offrire ai bambini di diversa età esperienze programmate di gioco e di incontro.

2. Il Comune, in conformità alle normative nazionali e regionali di settore nonché al presente regolamento, promuove lo sviluppo e la regolazione di ulteriori e diverse tipologie di servizio.

3. Il periodo dell'anno educativo di riferimento unitario per il funzionamento del sistema dei servizi comprende i mesi che vanno da settembre a luglio.

Articolo 4

Programmazione, sviluppo e organizzazione

1. Il sistema pubblico dell'offerta di servizi educativi per la prima infanzia comprende i servizi a titolarità pubblica e i servizi privati accreditati.

2. Il Comune assume la titolarità della programmazione dello sviluppo dei servizi sul proprio territorio allo scopo di favorire la partecipazione attiva delle famiglie e delle organizzazioni presenti nel territorio.

3. La realizzazione e lo sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia si basa sulla diversificazione e qualificazione dell'offerta educativa e sul raccordo coordinato fra iniziativa pubblica e privata nella gestione dei servizi, in una cornice aggiornata dell'andamento della domanda e dell'offerta.

4. Il Comune, mediante le procedure di autorizzazione e di accreditamento e l'esercizio delle funzioni di vigilanza e di controllo, di cui al successivo titolo VII del presente regolamento, sostiene e regola lo sviluppo e la qualificazione del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia attivi sul proprio territorio.

5. Il Comune concorre, alla elaborazione della programmazione territoriale delle politiche di sviluppo e qualificazione dei servizi educativi per l'infanzia.

6. Il Comune, promuove forme di gestione associata degli interventi con particolare riferimento alle seguenti materie:

a) regolamentazione generale dei servizi, ivi compreso quanto relativo ai criteri di accesso ed ai criteri generali per la determinazione della compartecipazione delle famiglie ai costi;

b) gestione dei procedimenti di autorizzazione e di accreditamento e esercizio delle funzioni di vigilanza e di controllo;

c) coordinamento dei servizi e iniziative di promozione della qualità nella rete dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.

Titolo III - Sviluppo e gestione del sistema pubblico integrato dei servizi

Articolo 5

Sviluppo

1. Il Comune, nel quadro delle scelte programmatiche e nei limiti delle disponibilità di bilancio, determina il livello di sviluppo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia. In particolare stabilisce:

a) di assumere la titolarità diretta di una sola parte o di tutti i servizi appartenenti al sistema;

b) il finanziamento da attribuire al sostegno della gestione dei servizi privati accreditati;

c) il finanziamento da attribuire alla promozione delle qualificazioni del sistema locale dei servizi;

d) il finanziamento da attribuire alla promozione dell'immagine e dell'informazione sui servizi, secondo le modalità di cui al successivo titolo IV.

Articolo 6

Forme di gestione

1. Il Comune, con riferimento ai servizi di cui dispone di assumere la diretta titolarità, individua la relativa forma di gestione all'interno delle possibilità previste dall'articolo 113 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 7

Rapporti fra Comune e servizi accreditati

1. Il Comune, nei limiti degli stanziamenti determinati secondo le modalità di cui al precedente articolo 5, comma 1, lettera b), individua nella convenzione la forma mediante la quale realizzare il sostegno finanziario della gestione delle strutture private accreditate, secondo le modalità di cui al successivo articolo 8.

Articolo 8

Convenzioni

1. Il Comune può stipulare rapporti convenzionali con i servizi privati accreditati attivi sul proprio territorio.

2. I rapporti convenzionali stabiliscono:

- a) la quota di posti, totale o parziale, riservata al Comune dal servizio privato accreditato;
- b) le forme di gestione delle ammissioni, ottenute da graduatoria comunale ovvero da altra graduatoria formata secondo i criteri determinati dalle linee guida del Comune;
- c) il sistema di partecipazione degli utenti ai costi di gestione;
- d) l'ammontare del finanziamento corrisposto dal Comune al servizio privato accreditato per la parte del servizio riservato;
- e) le modalità di liquidazione a carico del Comune;
- f) le modalità di rendicontazione a carico del servizio convenzionato.

Articolo 9

Promozione della qualità

1. Il Comune dispone iniziative per promuovere la qualificazione del sistema dei servizi nei limiti degli stanziamenti così come stabilito al precedente articolo 5, comma 1, lettera c).

2. Tali iniziative sono indirizzate a:

- a) realizzare progetti di formazione rivolti a tutti gli educatori/ ausiliari impegnati nei servizi;
- b) utilizzare sistemi di valutazione della qualità;
- c) promuovere, nei servizi privati autorizzati al funzionamento, lo sviluppo di modalità di gestione dei servizi corrispondenti ai parametri dell'accREDITAMENTO, con particolare riferimento agli ambiti espressamente individuati nei titoli IV, V e VI del presente regolamento.

TITOLO IV - IMMAGINE, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Articolo 10

Immagine dei servizi educativi

1. Il Comune garantisce a tutte le famiglie interessate un'informazione trasparente sui servizi al fine di:

- a) favorire l'accesso ai servizi;
- b) verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta di servizi.

2. Tali obiettivi vengono perseguiti mediante la diffusione di materiale documentale e informativo on line, avvisi pubblici, anche tramite gli organi di informazione, visite dirette nei servizi e altre iniziative specifiche di vario genere.

3. Adeguate modalità di relazione, nonché procedure caratterizzate da chiarezza, semplicità e velocità verranno garantite ai cittadini per ottimizzare l'iscrizione ai servizi.

Articolo 11

Informazione sui servizi educativi

1. Il Comune coordina la raccolta annuale organica di tutti i dati di consuntivo relativi ai servizi attivi sul proprio territorio.

2. Il Comune garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei servizi, ivi compresa la possibilità di accesso, su richiesta motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti il funzionamento dei servizi.

Articolo 12

Partecipazione delle famiglie

1. Nei servizi educativi per la prima infanzia sono garantite forme di partecipazione delle famiglie e l'istituzione di organismi di partecipazione.

2. Gli organismi di partecipazione delle famiglie possono esprimere, per iniziativa propria o su richiesta del Comune, pareri su vari aspetti legati al funzionamento dei servizi, avanzare proposte per lo sviluppo delle politiche di intervento nel settore dei servizi educativi per l'infanzia, e promuovere la partecipazione attiva alla vita dei servizi per contribuire alla realizzazione del progetto educativo.

3. Gli organismi di partecipazione, autonomamente determinati ed eventualmente coordinati in organismi unitariamente riferiti anche a più servizi, prevedono comunque la presenza delle seguenti componenti:

- a) genitori utenti, in un numero di almeno la metà dei componenti;
- b) educatori e ausiliario;
- c) un referente del soggetto gestore.

4. la presidenza degli organismi di partecipazione è attribuita a un genitore.

5. La durata in carica degli organismi di partecipazione delle famiglie è di un anno, i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili, i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza al servizio.

6. Il Comune coordina le attività degli organismi elettivi della partecipazione delle famiglie nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta mediante l'organizzazione, almeno annuale, di una riunione congiunta dei loro presidenti.

7. Il Comune promuove lo sviluppo delle forme di partecipazione delle famiglie previste nei servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta anche all'interno dei servizi privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO V - ISCRIZIONE, FREQUENZA E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE

Articolo 13

Destinatari dei servizi

1. Nel sistema dei servizi educativi per la prima infanzia autorizzati al funzionamento possono essere ammessi tutti i bambini in età utile (art. 3, legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013).

2. I bambini, in età utile, residenti nel Comune possono essere ammessi alla frequenza di un servizio educativo per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, con riferimento ai posti di diretta titolarità pubblica ovvero stabiliti da convenzione fra Comune e strutture private accreditate.

3. Nei casi di cui al comma precedente, l'ammissione di bambini residenti in altri comuni in servizi facenti parte del sistema pubblico dell'offerta è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è inoltre sottoposta, nel caso di servizio a titolarità pubblica o accreditato convenzionato, al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, a concordare con il Comune una forma di partecipazione alle spese di gestione del servizio.

4. Il diritto al posto decade, con decorrenza dal successivo ciclo annuale di frequenza, quando nel corso del ciclo annuale di frequenza di un servizio si determina la perdita della posizione di residenza del bambino iscritto nel Comune.

Articolo 14

Bandi pubblici e domande d'iscrizione

1. Il Comune titolare dell'offerta pubblica del servizio educativo provvede a dare pubblicità al servizio nei confronti dei suoi potenziali utenti mediante regolari bandi pubblici.

2. I bandi contengono informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso.

3. Le domande di iscrizione vanno compilate utilizzando gli appositi moduli predisposti dal Comune, nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni da allegare.

4. Il Comune promuove lo sviluppo delle forme di pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

Articolo 15

Graduatorie di accesso

1. Il Comune predispone, garantendo la trasparenza della procedura, un'apposita graduatoria di accesso, quando il numero delle domande d'iscrizione al servizio educativo per la prima infanzia, inserito nel sistema pubblico dell'offerta, supera il numero dei posti disponibili.

2. Il Comune determina la tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie, adottando -- nel quadro di una garanzia di rispetto delle pari opportunità, senza discriminazione in base a sesso, razza, etnia, cultura o religione -- i criteri di seguito riportati:

- a) portatori di forme di disabilità documentate da servizi pubblici;
- b) nucleo familiare in condizioni di disagio sociale documentato da servizi pubblici;
- c) nucleo familiare monoparentale;
- d) nucleo familiare con entrambi i genitori occupati;
- e) famiglie numerose.

3. Il Comune garantisce la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, anche in condizioni di mancanza di posti disponibili.

4. Il Comune elabora e aggiorna annualmente le linee guida dei punteggi per la composizione delle graduatorie di accesso, tenendo presenti i criteri di cui ai precedenti commi 2 e 3. Le linee guida costituiscono elemento diretto di orientamento per le scelte adottate dai soggetti gestori di servizi accreditati.

5. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di accesso per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

Articolo 16

Frequenza

1. I servizi educativi per l'infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta garantiscono:

- a) incontri con le famiglie dei nuovi iscritti prima dell'inizio dell'anno educativo per la presentazione e la conoscenza reciproca al fine di condividere le regole dell'utilizzo del servizio e favorire l'inserimento del bambino;
- b) colloqui individualizzati preliminari alla frequenza;
- c) forme di inserimento accompagnate dalla presenza di un familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

2. L'organizzazione dei servizi educativi per poter realizzare e offrire tutte le opportunità educative necessita della regolare frequenza dei bambini e della collaborazione delle famiglie. Ad assenze prolungate e/o ingiustificate può conseguire la perdita del diritto di

frequenza, mediante provvedimento del Comune; tale provvedimento, fatto salvo il caso di un nuovo procedimento di ammissione, si estende anche ai successivi anni educativi.

3. Nei nidi d'infanzia è previsto un incontro preliminare con i genitori dei bambini che iniziano la frequenza al nido nel successivo anno educativo entro il mese di giugno. I colloqui preliminari si svolgono nella prima settimana di settembre o, comunque, alcuni giorni prima dell'inizio dell'anno educativo. Alla famiglia è richiesto di garantire la presenza di un genitore o di altra figura familiare durante il periodo dell'inserimento. Gli inserimenti dei bambini al servizio nido vengono effettuati, di norma, nel mese di settembre. Si effettua una seconda fase di inserimento nel mese di gennaio, se nel mese di dicembre risultano liberi alcuni posti.

4. I bambini già iscritti, che all'inizio del nuovo anno educativo non hanno i requisiti di età per accedere alla scuola dell'infanzia, continuano a frequentare il nido fino alla conclusione dell'anno educativo.

5. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di frequenza per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

Articolo 17

Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

1. Nei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta, la partecipazione economica delle famiglie alle spese di gestione (art. 9, legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013), se e in quanto le stesse siano a carico dell'ente locale o dallo stesso sostenute nel quadro dei rapporti convenzionali di cui al precedente articolo 8, non può essere superiore ai limiti stabiliti dall'art. 243 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. Il Comune determina, in riferimento ai posti di diretta titolarità pubblica ovvero coperti da convenzione fra Comune e strutture private accreditate, nell'ambito di quanto previsto dal precedente comma, i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziando la compartecipazione in base al potere contributivo della famiglia. La verifica di quest'ultimo viene effettuata secondo le disposizioni del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159 Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) e successive modificazioni e integrazioni.

3. I criteri di determinazione delle rette possono prevedere la temporanea riduzione della retta per ridotta frequenza, che deve essere documentata da certificazione medica.

4. Le modalità e i termini di pagamento delle quote di compartecipazione sono stabilite ogni anno e contestualmente alla determinazione delle tariffe.

5. Decorsi sessanta giorni dalla scadenza prevista per il pagamento si procederà ad inviare un sollecito comprensivo dell'addebito di una sovrattassa pari al 20 per cento della somma dovuta. Avverso tale sollecito è possibile proporre ricorso in opposizione al dirigente del settore educazione entro trenta giorni dal suo ricevimento.

6. Decorso il termine senza esito indicato nel sollecito per il pagamento si procederà al recupero coattivo, secondo l'ordinamento vigente, delle somme dovute comprensive di sovrattassa e di interessi di mora.

7. Alla condizione di morosità prolungata nel tempo può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento del Comune; tale provvedimento, fatto salvo il caso di attivazione di nuovo e diverso procedimento di ammissione, si estende anche ai successivi anni educativi.

8. Il Comune promuove l'adozione dei criteri di determinazione delle rette di frequenza per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Articolo 18

Direzione organizzativo-gestionale e coordinamento psicopedagogico

1. Il Comune per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta determina le funzioni di direzione organizzativo-gestionale attraverso il coordinatore psico-pedagogico distrettuale. Le funzioni si declinano nelle seguenti attività:

- a) elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi;
- b) indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli educatori e degli ausiliari;
- c) promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
- d) promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- e) promozione e monitoraggio della qualità;
- f) sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

2. Lo sviluppo delle predette funzioni garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

3. Il Comune promuove l'attivazione delle funzioni di cui ai commi precedenti per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

Articolo 19

Direzione comunale

1. Il Comune garantisce, nel quadro della sua struttura organizzativa, le funzioni di direzione dei servizi educativi per la prima infanzia nel proprio territorio, per tutte le competenze attribuite al Comune dal presente regolamento.

2. Il Comune, per l'attuazione di quanto riportato al comma precedente, può associarsi con uno o più degli altri comuni compresi nel distretto socio sanitario di appartenenza.

Articolo 20

Organizzazione del lavoro

1. Il personale educativo e ausiliario è assegnato ai singoli servizi nel rispetto delle normative vigenti e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale educativo e ausiliario bambini e tenendo conto dell'orario complessivo di apertura e dell'organizzazione del lavoro (art. 20, legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013).

2. Il personale educativo/ausiliario preposto ad ogni singolo servizio costituisce il gruppo di lavoro di ogni servizio, opera in modo collegiale nella diversità delle funzioni.

3. Il gruppo degli educatori, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio e adotta modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.

4. Uno degli educatori presenti nel gruppo degli educatori riveste le funzioni di referente.

5. Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, attraverso la promozione alla partecipazione delle attività e della vita dei servizi, determinando un programma organico e coerente che prevede colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, ecc. da svolgere con regolarità nel corso dell'anno.

6. Educatori e ausiliari, per le svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizzano una parte di orario diversa da quella utilizzata per garantire il servizio all'utenza.

7. L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale che non può essere inferiore alle 25 ore annuali per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento. Alle stesse attività è garantita una forma di partecipazione da parte degli ausiliari.

8. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate per garantire la formazione di piccoli gruppi di bambini finalizzati al rispetto delle diversità individuali. Modalità adeguate, diversificate e concordate con i genitori garantiscono la presenza di un familiare per l'inserimento graduale e dolce dei bambini al servizio educativo nei primi giorni di frequenza. Il rapporto quotidiano genera la qualità della relazione fra educatore, bambino e genitore, perché alimenta la fiducia, promuove la condivisione dell'esperienza educativa, e contribuisce all'armonico, all'integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini. La cura attenta e consapevole degli spazi educativi, organizzati in modo da offrire un ambiente ricco e carico di opportunità educative, favorisce l'autonomia delle scelte individuali e la nascita di relazioni positive fra bambini e fra bambini e adulti.

L'importanza dell'organizzazione quotidiana, che regola tempi e azioni, comporta nei bambini l'acquisizione di competenze attraverso la nascita di aspettative, attese e anticipazioni delle diverse esperienze e nelle situazioni di cura e nelle situazioni di gioco.

Articolo 21

Formazione permanente

1. Il personale educativo qualificato costituisce il requisito fondamentale di ogni servizio educativo.
2. Il soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia, inserito nel sistema pubblico dell'offerta, può organizzare programmi di formazione permanente. Le ore da utilizzare sono quelle previste per la programmazione, la gestione sociale e l'aggiornamento e non possono essere inferiori alle 20 ore.
3. Il Comune al fine di garantire il raccordo fra i servizi inseriti nel sistema pubblico dell'offerta promuove iniziative comuni di formazione e aggiornamento.
4. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività per i servizi privati autorizzati al funzionamento.

Articolo 22

Refezione

1. Nei servizi in cui è previsto il servizio mensa i pasti sono erogati sia per i bambini che per il personale.
2. L'autorità sanitaria pubblica competente territorialmente elabora il menù e approva i protocolli operativi relativi all'erogazione del servizio.

Articolo 23

Raccordo con l'azienda sanitaria provinciale

1. Il Comune per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia inseriti nel sistema pubblico dell'offerta garantisce gli opportuni raccordi con l'azienda sanitaria provinciale in ordine alle seguenti materie:
 - a) informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria;
 - b) disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico, sociale.
2. Sulle materie di cui al precedente comma, il Comune elabora appositi protocolli operativi di cui promuove l'adozione anche da parte delle strutture private autorizzate al funzionamento.

TITOLO VII - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

Articolo 24

Autorizzazione al funzionamento

1. Tutti i servizi educativi per la prima infanzia, definiti dall'articolo 3 del presente regolamento e operanti sul territorio comunale, sono sottoposti al regime dell'autorizzazione al funzionamento (articolo 14 della legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013 e paragrafo 4 del

relativo regolamento di attuazione n. 9 del 23 settembre 2013, finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento).

2. Costituiscono requisiti per l'autorizzazione al funzionamento:

- a) corrispondenza della dimensione della struttura ai requisiti dalle norme vigenti in materia;
- b) ottemperanza alle norme vigenti in materia di sicurezza e di requisiti igienico sanitari;
- c) rispetto dei vincoli della ricettività e dei rapporti numerici fra gruppo di lavoro e bambini;
- d) possesso dei titoli di studio degli educatori e degli ausiliari assegnati al servizio;
- e) applicazione al personale dei contratti collettivi nazionali di settore.

3. Per tipologie di servizio sperimentali o comunque non direttamente riconducibili a quelle individuate al precedente articolo 3, si intende che i requisiti siano individuati in via analogica con riferimento alla tipologia più simile fra quelle dichiarate nel già richiamato articolo 3.

4. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia, indicati all'articolo 3 del presente regolamento, può presentare la domanda di autorizzazione al funzionamento al Comune dove ha sede il servizio.

5. La domanda di autorizzazione al funzionamento deve contenere informazioni relative a quanto previsto nel paragrafo 4.4 del regolamento n. 9 del 2013 di attuazione della legge regionale n. 15 del 2013, nonché nei precedenti commi 2 e 3.

6. L'autorizzazione al funzionamento ha durata per tre anni educativi e deve essere sottoposta a rinnovo con la stessa procedura.

7. La domanda per il rinnovo dell'autorizzazione, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dalla precedente autorizzazione, deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di autorizzazione o di rinnovo della stessa, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

8. Il soggetto gestore di un servizio autorizzato al funzionamento è altresì tenuto, a pena di decadenza dell'autorizzazione in corso o di non procedibilità della sua richiesta di rinnovo, a rimettere annualmente al Comune, entro il termine del mese di gennaio, i seguenti dati di consuntivo, riferiti al precedente anno educativo:

- a) dati individuali dei bambini e delle famiglie frequentanti il servizio, ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;
- b) numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;
- c) elenco nominativo del personale educativo (coordinatore, educatori e ausiliari) e titolo di studio posseduto da ognuno;
- d) periodo di apertura annuale del servizio e suo costo, computato relativamente al suo bilancio annuale corrente di gestione con esclusione degli oneri di ammortamento;
- e) ammontare della retta media mensile a carico della famiglia.

9. Il Comune determina un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento.

Articolo 25

Accreditamento

1. Sono interessati al regime dell'accREDITamento tutti i servizi educativi per la prima infanzia definiti dall'articolo 3 del presente regolamento e operanti sul territorio comunale (legge regionale n.15 del 29 marzo 2013, articoli 12, 15 e successivo regolamento di attuazione n. 9 del 23 settembre 2013, paragrafo 5, finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accREDITamento).

2. Costituiscono requisiti per l'accREDITamento:

- il possesso dei requisiti per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, ovvero il possesso dell'autorizzazione al funzionamento;

- nonché il possesso dei seguenti requisiti di qualità:

a) carta dei servizi coerente con le finalità definite all'articolo 2 del presente regolamento in ordine al sistema dei servizi educativi per la prima infanzia; in particolare, il progetto pedagogico-educativo che descrive le finalità e gli obiettivi generali, le intenzionalità educative e i significati dell'organizzazione scelta, la loro realizzazione nel progetto educativo, la programmazione delle attività educative, l'articolazione della giornata. La carta dei servizi è inoltre comprensiva degli elementi contenuti nei punti successivi del presente articolo;

b) programma di formazione del personale educativo prevista per un minimo di 20 ore annue e previsione delle funzioni di coordinamento pedagogico;

c) dichiarazione di favorire scambi con altri servizi della rete locale;

d) previsione di modalità di partecipazione delle famiglie secondo i principi individuati nel presente regolamento e presenza di un apposito organismo di partecipazione;

e) utilizzo di strumenti per la valutazione della qualità;

f) presenza, nella disciplina delle ammissioni — nel quadro di una garanzia di rispetto delle pari opportunità, senza discriminazione in base a sesso, razza, etnia, cultura o religione — dei sotto indicati criteri di priorità per favorire l'accesso:

- portatori di forme di disabilità documentate da servizi pubblici;

- nucleo familiare in condizioni di disagio sociale documentato da servizi pubblici;

- nucleo familiare monoparentale;

- familiare con entrambi i genitori occupati;

- famiglie numerose;

g) garantire l'accoglienza, anche in mancanza di posti disponibili, di bambini in stato di necessità segnalati dal servizio sociale pubblico territoriale.

4. L'accreditamento per i servizi privati costituisce condizione per l'inserimento nel sistema pubblico dell'offerta e l'accesso a finanziamento pubblico. Il possesso dei requisiti necessari per l'accreditamento è condizione di funzionamento per i servizi a titolarità pubblica.

5. Il gestore privato di uno dei servizi educativi per l'infanzia, indicati all'articolo 3 del presente regolamento, può presentare la domanda di autorizzazione al funzionamento al Comune dove ha sede il servizio. Non è esclusa la possibilità di richiedere l'accreditamento contestualmente all'autorizzazione al funzionamento.

6. La domanda di accreditamento deve contenere informazioni relative al possesso dei requisiti per l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento, ovvero il possesso dell'autorizzazione al funzionamento.

7. L'accreditamento ha durata per tre anni educativi e deve essere sottoposto a rinnovo negli stessi termini.

8. La domanda per il rinnovo dell'accreditamento, da inoltrare entro il termine del mese di febbraio dell'ultimo anno educativo coperto dalla precedente autorizzazione, deve contenere la dichiarazione della permanenza delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta di accreditamento o di rinnovo dello stesso, ovvero, in caso di variazioni, la loro specifica descrizione.

9. Il soggetto gestore di un servizio accreditato è altresì tenuto, a pena di decadenza dell'accreditamento in corso o di non procedibilità della sua richiesta di rinnovo, a rimettere entro il termine del mese di gennaio, al Comune i seguenti dati di consuntivo, riferiti al precedente anno educativo:

a) individuali dei bambini e delle famiglie frequentanti il servizio, ai fini del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti;

b) numero dei bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio;

c) elenco nominativo del personale educativo (coordinatore, educatori e ausiliari) e titolo di studio posseduto da ognuno;

d) periodo di apertura annuale del servizio e suo costo, computato relativamente al suo bilancio annuale corrente di gestione con esclusione degli oneri di ammortamento;

e) ammontare della retta media mensile a carico della famiglia;

f) esito documentale dell'utilizzo di strumenti di valutazione della qualità, nel caso che il loro impiego sia stato richiesto nel periodo precedente.

10. Il Comune determina un apposito procedimento amministrativo per il rilascio dell'accreditamento.

Articolo 26

Vigilanza e sanzioni

1. L'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento e la vigilanza dei servizi educativi per la prima infanzia sono di esclusiva competenza del Comune che istituisce i registri dei soggetti autorizzati e accreditati a gestire i servizi per la prima infanzia.

2. Il Comune vigila sul funzionamento delle strutture autorizzate e accreditate presenti sul suo territorio, anche mediante periodiche ispezioni delle stesse.
3. Il Comune procede a verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti sulla base dei quali sono stati rilasciati sia l'autorizzazione al funzionamento e sia l'accreditamento. Se nelle verifiche periodiche dei requisiti strutturali e organizzativi previsti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, viene rilevata la perdita di uno o più requisiti, il Comune assegna al soggetto gestore un termine perentorio per il ripristino degli stessi pena la revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento (legge regionale n. 15 del 2013, art. 16).
4. Il Comune istituisce un registro dei soggetti autorizzati a gestire i servizi educativi per la prima infanzia, dei soggetti accreditati e dei servizi integrativi.
5. Il Comune con protocollo d'intesa attraverso l'azienda sanitaria provinciale esercita la vigilanza igienico-sanitaria sulle strutture dei servizi per la prima infanzia e realizza, anche in collaborazione con altri enti locali, interventi e azioni di prevenzione ed educazione alla salute e alla corretta alimentazione che prevedono, se richiesti, presso i servizi socio-educativi, la presenza di figure specializzate.
6. Chiunque eroghi un servizio educativo di nido e micro nido senza la preventiva autorizzazione al funzionamento è soggetto alla sanzione amministrativa di euro 8.000,00. Se la violazione persiste si procederà alla chiusura del servizio per tutelare i bambini e le famiglie interessate (articolo 16 della legge regionale n. 15 del 2013, e paragrafo 6.2 del relativo regolamento di attuazione 23 settembre 2013, n. 9).
7. Per la mancanza o il venire meno, nel tempo, di requisiti strutturali e organizzativi dichiarati nella domanda di autorizzazione o accreditamento o nella segnalazione d'inizio attività per i servizi integrativi al nido, verrà applicata la sanzione amministrativa di importo pari ad euro 2.000,00.

Articolo 27

Diritto alla *privacy*

1. I dati personali e le immagini delle bambine e dei bambini sono tutelati dalle leggi sulla protezione dei dati personali. Foto e filmati su ciò che le bambine e i bambini fanno all'interno dei servizi educativi possono essere utilizzati, previa autorizzazione dei genitori esercenti la potestà, esclusivamente nell'ambito di iniziative educative e culturali, o di studio e scambio con soggetti operanti istituzionalmente nel settore dell'infanzia.
2. Tutti gli operatori del servizio sono tenuti al segreto d'ufficio; pertanto tutte le informazioni che i genitori daranno su salute, situazione economica, disagio sociale ecc. saranno trattate con estrema riservatezza e nel rispetto della legge.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 28

Normativa di riferimento

1. Per quanto esplicitamente e non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme seguenti:

- ◆ Convenzione sui diritti del fanciullo, approvata dall'ONU nel 1989 e recepita dallo Stato italiano con la legge n. 176 del 1991;
- ◆ Rapporto contenente gli obiettivi di qualità nei servizi per la prima infanzia, pubblicato dalla rete per l'infanzia della Comunità europea nel 1995;
- ◆ Comunicazione della Commissione europea n. 66 del 17 febbraio 2011 — Educazione e cura della prima infanzia: consentire a tutti i bambini di affacciarsi al mondo di domani nelle condizioni migliori;
- ◆ Art. 3 della Costituzione italiana;
- ◆ Legge n. 125 del 1991- Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;
- ◆ Legge regionale 5 dicembre 2003, n. 23 - Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella regione Calabria (in attuazione della legge n. 328 del 2000);
- ◆ Legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013. Norme sui servizi educativi per la prima infanzia;
- ◆ Regolamento n. 9 del 23 settembre 2013 di attuazione della legge regionale n. 15 del 29 marzo 2013 (Regolamento di attuazione finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento);
- ◆ Decreto legislativo n. 196 del 2003: Codice in materia di protezione dei dati personali;
- ◆ Decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39. Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI;
- ◆ Legge 6 febbraio 2006, n. 38 — Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet ;
- ◆ Legge n. 104 del 5 febbraio 1992, — Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- ◆ Direttiva P.C.M. 27 gennaio 1994, — Principi sull'erogazione dei servizi pubblici;
- ◆ Decreto legislativo n. 626 del 19 settembre 1994, — Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/ CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- ◆ Decreto legislativo n.155 del 26 maggio 1997, — Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari;

- ◆ Legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);
- ◆ Decreto legislativo del 30 giugno 2003, —Codice in materia di protezione dei dati personali;
- ◆ Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 29

Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di emanazione comunale contrarie o incompatibili con la nuova disciplina introdotta dal presente regolamento.

Articolo 30

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.