



COMUNE DI TREVENZUOLO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
I SERVIZI SCOLASTICI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 38 del 30/11/2023

INDICE

PREMESSA

TITOLO I

CONTENUTI E FINALITA' DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Art. 1 OGGETTO E FINALITA'

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 3 GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 CONTROLLI

ART. 5 MODALITA' DELL'ACCESSO

ART. 6 PAGAMENTO TARIFFA E AGEVOLAZIONI

ART. 7 MOROSITA'

TITOLO II

CONTENUTI E FINALITA' DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 8 OGGETTO E FINALITA'

ART. 9 REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 10 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO

ART. 11 MODALITA' DI ADESIONE AL SERVIZIO

ART. 12 PAGAMENTO TARIFFA E AGEVOLAZIONI

ART. 13 FERMATE

ART. 14 OBBLIGHI DEGLI AUTISTI

ART. 15 ASSISTENTE SCOLASTICO

ART. 16 NORME DI COMPORTAMENTO A BORDO E SANZIONI

TITOLO III

CONTENUTI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI SUPPORTO COMPITI

ART. 17 OGGETTO

ART. 18 FINALITA' E OBIETTIVI

ART. 19 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DURATA

ART. 20 MODALITA' DI ADESIONE AL SERVIZIO

ART. 21 CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 22 NORME DI COMPORTAMENTO

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 TUTELA DEI DATI PERSONALI

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

ART. 25 NORME FINALI

PREMESSA

Il presente regolamento definisce le modalità di determinazione delle quote di contribuzione degli utenti per i servizi scolastici del Comune di Trevenzuolo:

- Servizio mensa scolastica
- Servizio trasporto scolastico
- Servizio di supporto compiti

TITOLO I

CONTENUTI E FINALITA' DEI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Art. 1 OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di refezione scolastica gestito dal Comune di Trevenzuolo.
2. Esso ha la finalità generale di consentire lo svolgimento dell'attività educativa e scolastica, integrando il tempo del pasto al tempo scuola in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare. Le modalità organizzative e gestionali del servizio sono improntate alla massima efficienza e razionalità.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio mensa scolastica:

- a) gli alunni delle scuole di Trevenzuolo frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il servizio mensa scolastica;
- b) il personale docente delle scuole nonché collaboratori scolastici purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, con conseguente rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti.

ART. 3 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio mensa scolastica è gestito in appalto da soggetto esterno all'amministrazione comunale mediante affidamento ad una ditta specializzata nella ristorazione scolastica con impiego di proprio personale in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Il servizio mensa è attivo, nei giorni di rientro pomeridiano scolastico, nell'osservanza del calendario scolastico.
3. Il servizio mensa deve essere attivato con l'inizio dei rientri pomeridiani o con continuazione dell'orario scolastico, previa comunicazione dell'Istituto Comprensivo e cessare l'ultimo giorno dell'anno scolastico.

ART 4 CONTROLLI

1. Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda ULSS di appartenenza e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune si attiva, prima e durante lo svolgimento del servizio, ad esperire gli adeguati controlli.
2. Al fine di gestire e vigilare al meglio il servizio mensa si mette in atto:

- collaborazione con il Servizio Dietetico dell'ASL di competenza ed implementazione di ulteriori criteri di controllo qualitativo se ritenuto opportuno e valutato in sede di commissione mensa;
- l'osservanza dell'HACCP (igiene prodotti alimentari) da parte della ditta appaltatrice;

ART. 5 MODALITA' DELL'ACCESSO

1. La mensa scolastica è un servizio a domanda individuale. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi mediante il pagamento di una retta mensile il cui importo viene stabilito annualmente

dall'Amministrazione Comunale in relazione alla spesa da sostenere per il servizio e alle norme sulla finanza locale.

2.La fruizione dei pasti dovrà essere rilevata dal personale scolastico addetto che invierà i dati attraverso le modalità stabilite dal comune.

ART. 6 PAGAMENTO TARIFFA E AGEVOLAZIONI

1.La retta prevista per il servizio di ristorazione scolastica è definita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

2.La retta è da corrispondere per intero per un numero di presenze uguali o superiori alla metà dei giorni effettivi di scuola, di norma entro il 10 di ogni mese successivo a quello di riferimento, se festivo il giorno seguente.

3.Il versamento dell'importo della retta avverrà tramite la modalità Pago PA.

4.L'importo della retta mensile verrà dimezzato nel caso di presenze non superiore al 50% dei giorni effettivi di scuola.

5.Nel caso di nessuna presenza le famiglie saranno tenute al pagamento del 25% della retta mensile. Nel caso di assenza per 30 giorni per certificata malattia le famiglie non saranno tenute al pagamento della retta.

6.L'obbligo del pagamento cessa dalla data di cancellazione dell'alunno presso l'Istituto comprensivo competente.

7.In caso di frequenza contemporanea di due o tre fratelli, la retta viene diminuita del 20% e la terza retta del 50%.

8.La retta, previa richiesta scritta, verrà ridotta secondo fasce dell'indicatore ISEE del nucleo familiare calcolato ai sensi del DPCM 5 dicembre 2013 n. 159, di valore pari o inferiore alle soglie come di seguito stabilite nel presente regolamento:

FASCIA A ISEE fino a € 6.500	FASCIA B ISEE DA € 6.500,01 A € 12.500,00	FASCIA C ISEE OLTRE € 12.500,01
Riduzione delle tariffe del 100% con arrotondamento	Riduzione delle tariffe del 50% con arrotondamento	TARIFFA INTERA

ART. 7 MOROSITA'

1.In caso d'inadempienza nei pagamenti, dopo numero tre solleciti attraverso mail e alla successiva notifica di messa in mora a mezzo raccomandata, l'amministrazione procederà al recupero coattivo del credito in conformità alla normativa vigente in materia.

TITOLO II

CONTENUTI E FINALITA' DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

ART. 8 OGGETTO E FINALITA'

1.Il presente regolamento stabilisce le modalità di erogazione del servizio di trasporto scolastico a favore degli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado presenti nel territorio comunale di Trevenzuolo, fissandone i criteri e le modalità di adesione al servizio da parte degli utenti ed il comportamento degli alunni durante il trasporto.

2.Il trasporto scolastico costituisce un servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'ente locale nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio, dei servizi educativi e scolastici e non può considerarsi come servizio personalizzato rivolto a fronteggiare tutte le situazioni particolari degli utenti.

ART. 9 REQUISITI PER L' ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il requisito per l'accesso al trasporto scolastico è costituito dalla residenza o dal domicilio dell'alunno/a nel territorio del comune di Trevenzuolo e dall'iscrizione con regolare frequenza di una delle scuole del territorio, l'iscrizione al servizio e il pagamento della quota relativa.
2. Compatibilmente con i posti residui disponibili possono accedere anche alunni residenti in comuni limitrofi, se iscritti a scuole del comune di Trevenzuolo, fermi restando che ciò non comporti nessuna variazione dei percorsi all'interno del territorio comunale fissati dall'ufficio preposto.
3. L'ammissione al servizio trasporto è subordinata all'assunzione dell'impegno dei familiari a garantire l'accompagnamento ed il prelevamento del proprio figlio alla fermata di riferimento di delegare al ritiro altra persona maggiorenne, mediante autorizzazione scritta, preventivamente trasmessa all'ufficio comunale competente al momento dell'iscrizione.
4. Per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado ammessi al servizio, al momento dell'iscrizione, i genitori potranno dare atto, per iscritto, che il proprio figlio è in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo comunque la responsabilità del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata.

ART. 10 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI ACCESSO

1. Il responsabile dell'Area amministrativa, in corrispondenza dell'entrata in vigore dell'orario definitivo dei plessi scolastici, predispone un piano annuale di trasporto con l'indicazione delle fermate, degli orari e dei percorsi sulla base di accordi organizzativi con i dirigenti scolastici, tenuto conto dell'orario di funzionamento dei plessi e della disponibilità dei mezzi che effettuano il servizio e nei limiti della disponibilità finanziaria e nel rispetto delle norme di sicurezza.
2. Gli itinerari sono predisposti esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
3. Nel caso di assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, verrà di volta in volta comunicato sul sito istituzionale se il servizio di andata venga assicurato o meno.
4. Nel caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite dovute a motivi straordinari o urgenti, non può essere assicurato il normale servizio di trasporto.
5. I tempi di percorrenza previsti possono subire variazioni indipendenti dalla volontà del Comune ed eventuali ritardi, non imputabili a comportamenti arbitrari dei conducenti dello scuolabus o conseguenti a riconosciute cause di forza maggiore, che non possano dar luogo ad azioni di responsabilità nei confronti del comune erogatore del servizio.
6. Il Comune di Trevenzuolo è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto può accadere nel tragitto dello scuolabus, prima che l'alunno salga sul mezzo e dopo il suo arrivo alla fermata e al plesso scolastico dove viene lasciato.
7. In caso di obbligo al ritiro, qualora si verificasse l'assenza del genitore o di persona adulta delegata, l'alunno sarà trattenuto dall'autista, che reperirà telefonicamente l'adulto di riferimento o in caso non riuscisse a rintracciarlo, accompagnerà il bambino al Comando dei Carabinieri.

ART. 11 MODALITA' DI ADESIONE AL SERVIZIO

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda all'ufficio segreteria utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione dal comune oppure compilando telematicamente la domanda tramite il servizio di istanze on-line presente sul sito istituzionale del Comune di Trevenzuolo, inderogabilmente entro il 31 luglio di ogni anno.
2. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata ogni anno e la presentazione della stessa comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

3. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salva disdetta che deve essere inoltrata per iscritto. L'ammontare della tariffa verrà ridotto proporzionalmente al periodo di effettivo utilizzo del trasporto.

4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e di disponibilità di capienza dello scuolabus.

5. All'inizio di ogni anno scolastico, dopo il pagamento della relativa tariffa, verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento.

6. In mancanza del suddetto documento di riconoscimento non sarà consentito l'accesso allo scuolabus.

ART. 12 PAGAMENTO TARIFFA E AGEVOLAZIONI

1. La tariffa prevista per il servizio di trasporto scolastico è definita annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

2. La tariffa è da corrispondere per intero prima dell'inizio dell'anno scolastico.

3. Il versamento dell'importo della retta avverrà tramite la modalità Pago PA.

4. Qualora il trasporto venga utilizzato solamente per l'andata o il ritorno, il pagamento della tariffa verrà ridotto del 30%

5. In caso di frequenza contemporanea di due o tre fratelli, la tariffa verrà commisurata secondo quanto stabilito dall'amministrazione comunale in sede di approvazione della tariffa annuale.

6. La tariffa, previa domanda scritta, verrà ridotta secondo fasce dell'indicatore ISEE del nucleo familiare calcolato ai sensi del DPCM 5 dicembre 2013 n. 159, di valore pari o inferiore alle soglie come di seguito stabilite:

FASCIA A ISEE fino a € 6.500	FASCIA B ISEE DA € 6.500,01 A € 12.500,00	FASCIA B ISEE OLTRE € 12.500,01
Riduzione delle tariffe del 100% con arrotondamento	Riduzione delle tariffe del 50% con arrotondamento	TARIFFA INTERA

ART. 13 FERDATE

1. Il servizio di trasporto viene effettuato dal punto di raccolta alla scuola e ritorno, secondo gli orari determinati annualmente e in base al percorso pubblicato sul sito istituzionale prima dell'inizio dell'anno scolastico.

2. L'ufficio comunale competente provvede a definire la localizzazione delle fermate lungo gli itinerari in base alla localizzazione dei richiedenti e agli orari stabiliti dai plessi scolastici, nonché dalle condizioni di sicurezza dell'attesa e della discesa.

ART. 14 OBBLIGHI DEGLI AUTISTI

1. Gli autisti sono tenuti a trattare gli utenti con rispetto e cortesia.

2. Agli stessi l'ufficio competente fornisce ogni anno l'elenco delle fermate.

3. Sarà cura dell'autista o dell'assistente scolastico la verifica del tesserino di riconoscimento in mancanza del quale non sarà consentito l'accesso allo scuolabus e a segnalare prontamente agli uffici comunali eventuali comportamenti scorretti degli alunni.

4. La responsabilità del minore rimane in carico all'autista dal momento della salita sullo scuolabus fino alla consegna dello stesso presso i plessi scolastici in arrivo e, al termine delle lezioni dal momento della salita sullo scuolabus fino alla consegna ai genitori o loro delegati e per gli alunni delle medie con autorizzazione fino alla fermata prevista.

ART. 15 ASSISTENTE SCOLASTICO

1. Il servizio di assistente scolastico sullo scuolabus è obbligatoriamente garantito solo per i bambini della scuola dell'infanzia ai sensi dell'art. 2 del D.M. 31.01.1997 e può essere in affidamento a terzi.

- 2.L'assistente dovrà vigilare sui bambini ad esso affidati, curerà le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola di appartenenza e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.
- 3.L'assistente è responsabile degli alunni durante il tragitto dello scuolabus fino all'arrivo alla fermata e al plesso scolastico.
- 4.Resta inteso che qualora, l'assistente non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato a cui consegnare l'alunno, dovrà aver cura di custodirlo fino alla consegna ai genitori che dovranno essere immediatamente rintracciati e avvisati.
- 5.Tale inconveniente potrà verificarsi al massimo tre volte, dopo la terza inadempienza il Comune interromperà irrevocabilmente il servizio per l'intero anno scolastico senza nulla dovere ai genitori.
- 6.Sarà cura dell'autista avvisare il Comune ogni qualvolta si verifichi tale situazione, fornendo il nominativo dell'alunno.

ART. 16 NORME DI COMPORTAMENTO A BORDO E SANZIONI

- 1.Gli alunni trasportati devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso, occupando correttamente il posto a sedere ed evitando di stare in piedi durante la marcia e le varie manovre, in particolare non devono disturbare l'autista, muoversi dal proprio posto o arrecare danni alla vettura, per i quali i genitori saranno chiamati a rispondere.
- 2.L'autista o l'assistente è autorizzato a richiamare l'alunno o alunni che porranno in essere comportamenti scorretti, irrispettosi, pericolosi o dannosi per sé, per gli altri e per il mezzo, segnalando i fatti all'ufficio comunale preposto.
- 3.In caso di recidiva si procederà ad avvisare prima verbalmente e poi per iscritto i genitori del comportamento scorretto, successivamente alla sospensione del servizio di trasporto per un periodo da due giorni a due settimane, a seconda della gravità dell'infrazione sino ad arrivare alla sospensione del servizio per l'intero anno scolastico dopo la terza infrazione.

TITOLO III

CONTENUTI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI SUPPORTO COMPITI

ART. 17 OGGETTO

- 1.L'Amministrazione comunale prevede di fornire il servizio di supporto compiti attraverso operatori specializzati da ricercare mediante l'utilizzo delle procedure consentite delle vigenti normative.
- 2.La titolarità del servizio rimarrà in capo al Comune, che gestirà le domande di accesso, fisserà le tariffe e si occuperà della loro riscossione.
- 3.Il servizio di supporto compiti sarà svolto principalmente a favore degli alunni della scuola primaria di primo grado di Trevenzuolo.
- 4.Con tale servizio si vuole fornire una risposta concreta e continuativa alle esigenze dei ragazzi e degli esercenti la potestà genitoriale del territorio comunale, in termini di supporto e aiuto nel compito sempre più complesso dell'apprendere e dell'educare. Si presentano come servizi ulteriori e integrativi rispetto all'attività scolastica e propongono attività finalizzate ad offrire supporto ed assistenza allo studio, per lo svolgimento dei compiti ed anche occasioni di gioco, svago ed aggregazione.

ART. 18 FINALITA' E OBIETTIVI

- 1.Il servizio di supporto compiti (strutturato su 2 giorni settimanali), nasce con la finalità di offrire un supporto ai ragazzi che potranno fruire di un contesto più strutturato e professionalmente più adatto rispetto al contesto familiare per l'esecuzione dei compiti e dello studio e si propone di perseguire le seguenti finalità:
 - a) sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei ragazzi, in difficoltà nel contesto familiare, offrendo agli stessi un'assistenza qualificata;

b) favorire l'aggregazione degli alunni anche al di fuori dell'orario scolastico in un ambiente protetto e sicuro, sviluppando la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile;

c) favorire nei ragazzi lo sviluppo della socializzazione, dell'integrazione e dell'autonomia nello svolgimento dei compiti e nell'organizzazione dei propri tempi di vita.

2.L'organizzazione del servizio supporto compiti dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- affiancare i bambini durante lo svolgimento delle attività scolastiche assegnate;
- consolidare il metodo di studio già acquisito in ambito scolastico;
- favorire l'acquisizione di una corretta metodologia di studio;
- incrementare progressivamente l'autonomia personale;
- promuovere la capacità di socializzazione;
- favorire l'interiorizzazione di modelli educativi positivi, stimolare la creatività e l'espressione libera dei bambini;
- attivare azioni di prevenzione del disagio giovanile e di promozione dell'agio;
- promuovere la cura e il rispetto degli ambienti e dei materiali condivisi;
- provvedere al coinvolgimento delle istituzioni scolastiche;
- supportare le figure adulte nella trasmissione delle regole di convivenza civile;
- orientare i ragazzi a modelli e stili di comportamento corretti e coerenti.

3.L'amministrazione comunale e/o i soggetti incaricati all'erogazione del servizio non potranno in nessun caso essere considerati responsabili né direttamente né indirettamente del rendimento scolastico del bambino frequentante il doposcuola.

ART. 19 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DURATA

1.Il servizio di supporto compiti è un servizio di interesse pubblico, a domanda individuale ed a pagamento. Verrà attivato in presenza di un numero minimo di 12 adesioni.

2.Per il servizio di supporto compiti dovrà essere garantito un rapporto educatore/bambino non inferiore a 2:12.

3.Le attività dovranno essere svolte presso la scuola primaria di Trevenzuolo in aule poste al piano terra con bagni adiacenti, e potranno essere utilizzati gli spazi esterni all'edificio.

4.Il servizio supporto compiti, svolto nei giorni di mercoledì e venerdì sarà articolato secondo i seguenti tempi e modalità:

- dalle ore 13,00 alle ore 13.50: i bambini, che non intendono pranzare a casa, potranno consumare sul posto il pranzo al sacco sorvegliati dagli operatori;
- alle 13,55 accoglienza bambini che accedono al servizio;
- dalle 14,00 alle 15.55: attività di potenziamento compiti;
- 16,00: fine attività e uscita dalla scuola
- gli orari suddetti potranno subire variazioni per soddisfare comprovate esigenze degli utenti, delle famiglie, dell'Amministrazione comunale o dell'istituzione scolastica.

ART. 20 MODALITA' DI ADESIONE AL SERVIZIO

1.Le richieste di iscrizione al servizio di aiuto compiti dovranno essere redatte su appositi moduli predisposti dagli uffici competenti, e pervenire al Comune entro la data indicata sul modulo stesso.

2.L'iscrizione dovrà essere per l'intero periodo indicativo tra ottobre e maggio e la famiglia dovrà impegnarsi a garantire la partecipazione del proprio figlio per tutto il periodo del servizio e il pagamento della relativa retta.

3.Sarà permessa l'interruzione anticipata del servizio solamente in casi eccezionali debitamente documentati per i quali l'amministrazione si riserva un'appropriata valutazione al fine di rilasciare il beneplacito.

4. La richiesta di interruzione, come sopra precisato, dovrà essere presentata con comunicazione scritta entro il mese precedente a quello della cessazione della partecipazione e darà diritto al rimborso della quota del periodo non usufruito a decorrere dal mese successivo al rilascio del beneplacito da parte dell'amministrazione.

5.L'area Servizi Sociali ed Educativi formulerà apposita graduatoria dei richiedenti i servizi, che dovrà costituire ordine di ammissione al servizio stesso.

6. Per la formulazione della graduatoria si dovrà tenere conto dei seguenti criteri di priorità:
a) alunni residenti nel Comune di Trevenzuolo e frequentanti (o iscritti) la Scuola primaria di Trevenzuolo;
b) alunni non residenti ma frequentanti (o iscritti) la Scuola primaria di Trevenzuolo;
c) ordine di arrivo della domanda al protocollo comunale;

7. Le iscrizioni tardive verranno accolte limitatamente ai posti residui disponibili. L'iscrizione al servizio di alunni certificati ai sensi della legge 104/1992 dovrà essere oggetto di apposito accordo con il Servizio Sociale dell'area disabilità ed il Servizio Educativo del comune, che si occuperanno di coordinare la co-progettazione.

ART. 21 CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

1. I partecipanti al servizio di aiuto compiti saranno tenuti a pagamento della tariffa determinata dall'Amministrazione Comunale per il servizio richiesto.

2. Le quote saranno divise in due rate e dovranno essere corrisposte in forma anticipata mediante versamento tramite il sistema di Pago pa, con scadenza 30 ottobre e 31 gennaio.

3. La Giunta Comunale potrà determinare, limitatamente alle disponibilità di bilancio, eventuali agevolazioni a vantaggio di famiglie residenti che si trovino in difficoltà economica, secondo le modalità previste dal regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni di natura assistenziale.

ART. 22 NORME DI COMPORTAMENTO

1. I partecipanti ai servizi dovranno osservare un comportamento corretto e rispettoso sia degli operatori che degli altri partecipanti. Dovranno evitare atteggiamenti tali da intralciare il corretto svolgimento delle attività o creare occasioni di pericolo per sé e per gli altri.

2. In caso di comportamenti del minore, che siano di grave disturbo e contribuiscano ad arrecare pericolo o impedimento al corretto svolgimento dei servizi, lo stesso verrà escluso dal servizio, previa contestazione scritta ai genitori e comunque non prima di aver posto in essere tutte le possibili soluzioni per la risoluzione della problematica.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2023, n. 196 e successive modifiche, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale a far data dal 1° gennaio 2024.

ART. 25 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.