

REGOLAMENTO COMUNALE DEI CENTRI EDUCATIVI POMERIDIANI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 28/07/2026

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento e scopo del servizio

Art. 2 – Organizzazione e funzionamento del servizio

Art. 3 – Avvio al servizio

Art. 4 – Liste d’attesa e graduatorie

Art. 5 – Somministrazione del pasto

Art. 6 – Tariffe

Art. 7 – Pagamenti

Art. 8 – Ritiri, assenze ed esclusioni per mancata frequenza

Art. 9 – Contratto d’utenza

Art. 10 – Diritti e doveri dei frequentanti - Violazione degli obblighi contrattuali

Art. 12 – Rapporti con le famiglie, raccordo scolastico

Art. 13 – Tavolo tecnico

Art. 14 – Decorrenza e norme finali

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E SCOPO DEL SERVIZIO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di organizzazione dei Centri Educativi Pomeridiani (C.E.P.), servizi educativi, ricreativi, laboratoriali per minori di età compresa, orientativamente, tra i 6 e i 14 anni, frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado. I Centri pomeridiani sono luoghi di aggregazione in cui idee, pensieri ed azioni assumono la forma di microprogetti che hanno protagonisti i bambini e i ragazzi, nell'esprimere se stessi e il loro mondo condividendo spazi di integrazione con i coetanei e sperimentando attività in contesti che favoriscono processi di conoscenza e di motivazione.

2. I Centri Pomeridiani sono attivi, di norma, durante il periodo scolastico, al di fuori dei normali orari scolastici, e sono condotti da educatori professionali ed esperti in laboratori e attività ludiche che attivano gli interventi educativi, ricreativi, ludici, in conformità alle vigenti disposizioni nazionali e regionali in merito. Insieme agli educatori possono essere presenti volontari nell'affiancamento di bambini e ragazzi per lo svolgimento dei compiti.

3. Le principali finalità che animano i diversi progetti, ciascuno con declinazioni specifiche, sono in via generale:

- a. mettere in rete tutte le istituzioni del territorio in ambito educativo e sociale, in un contesto globale integrato;
- b. creare un luogo educativo e di aggregazione, un ambiente di crescita e di promozione della socializzazione, nonché di accompagnamento allo svolgimento dei compiti orientato ad una progressiva autonomia, attraverso il confronto con l'adulto ma attingendo alle risorse preziose dello scambio e del dialogo coi compagni;
- c. fornire alle famiglie un tempo di qualità come sostegno pratico per la gestione quotidiana dei figli, attraverso una costante collaborazione tra equipe educativa e i genitori stessi;
- d. offrirsi alle famiglie come strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e. estendere lo scopo dei "compiti a casa" riferiti alle singole materie/discipline scolastiche da mera attività di esecuzione a occasione di confronto e di lavoro insieme per rafforzare le possibilità di comprensione e di maturazione socio-educativa;
- f. promuovere percorsi educativi per la prevenzione della dispersione scolastica.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

1. L'organizzazione e la gestione dei Servizi sono attuate sulla base di uno specifico progetto elaborato dal Comune (o ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio), in conformità al presente Regolamento e nel rispetto delle vigenti disposizioni nazionali e regionali in merito, in cui le attività educative sono strutturate, in linea di massima, in modo da consentire ai bambini e ragazzi iscritti di sperimentare alternativamente momenti di lavoro individuale, a piccolo e a grande gruppo, partecipando ad attività di sostegno ai compiti e ad eventuali laboratori creativi ed artistici, per dare loro l'opportunità di esprimersi e di valorizzare diversi linguaggi espressivi.

2. I Centri educativi Pomeridiani attivi sul territorio sono i seguenti e così articolati nelle finalità, modalità di frequenza ed organizzazione:

A. "NONSOLOSCUOLA", centro pomeridiano orientato al SOSTEGNO SCOLASTICO, cui accedono i bambini e ragazzi, di scuola primaria e secondaria, per i quali la scuola ritiene importante un supporto nello svolgimento dei compiti finalizzato al raggiungimento di maggiore autonomia e sicurezza. E' un servizio cui si accede su proposta della scuola, come previsto dall'art. 3 punto 1.

- periodo e durata orientativi: di norma, da ottobre a maggio, dal lunedì al venerdì, per 3 giorni settimanali per la scuola primaria e due giorni settimanali per la scuola secondaria di primo grado;
- orario orientativo: l'orario è variabile in relazione alle esigenze riscontrate, al progetto e alle risorse disponibili;

- luogo di svolgimento: di norma presso i locali annessi alla scuola primaria;
- capacità ricettiva: di norma accoglie n. 20 alunni di scuola primaria, e n. 20 alunni di scuola secondaria;
- personale: equipe composta da educatori, individuati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di titolo di studio ed in rapporto numerico ai sensi della normativa esistente; possono essere inoltre presenti volontari.

B. "IN-MENSA-MENTE" centro pomeridiano finalizzato al SOSTEGNO FAMILIARE, un concreto supporto alla gestione quotidiana dei figli ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie. È un servizio rivolto agli alunni della scuola primaria che frequentano la scuola a tempo normale.

È un servizio a domanda individuale ed annuale, come disciplinato dal successivo art. 3.2, a cui accedono le famiglie direttamente presentando richiesta d'iscrizione all'ufficio scuola comunale o dell'ente gestore (in caso di affidamento esterno del servizio).

- Periodo e durata orientativi: di norma segue il calendario scolastico, dal lunedì al venerdì;
- Orario orientativo: dal termine delle lezioni, a partire dalle ore 13.00 (con possibilità di fruizione del pasto – vedi successivo articolo 5) o dalle 14.00 (senza pasto) fino alle ore 18,00; l'orario è variabile. È facoltà del Comune o dell'Ente gestore (in caso di affidamento esterno del servizio) modificare l'orario in relazione alle diverse esigenze riscontrate, al progetto e alle risorse disponibili;
- Luogo di svolgimento: di norma presso i locali annessi alla scuola primaria;
- Capacità ricettiva: la capacità ricettiva del servizio può variare in relazione alle richieste, alle risorse disponibili ed ai limiti di capienza dei locali individuati;
- Personale: equipe composta da educatori, individuati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di titolo di studio ed in rapporto numerico ai sensi della normativa esistente; esperti di laboratorio o attività progettuali; possono essere inoltre presenti volontari.

C. "HUB MEDIE" centro pomeridiano rivolto agli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, orientato al SOSTEGNO FAMILIARE e SCOLASTICO, supportando le famiglie nella quotidiana conciliazione di lavoro e famiglia ed i ragazzi nelle loro attività di studio e compiti; è inoltre un servizio dedicato alla socializzazione ed al benessere dei ragazzi, un contesto di relazioni, di condivisione, di crescita personale.

È un servizio a domanda individuale ed annuale, disciplinato dal successivo art. 3.3 a cui accedono le famiglie direttamente presentando richiesta d'iscrizione all'ufficio scuola comunale o dell'ente gestore (in caso di affidamento esterno del servizio).

- Periodo e durata orientativi: di norma, da ottobre a maggio, dal lunedì al venerdì, per 3 giorni settimanali;
- Orario orientativo: indicativamente dalle ore 14.00 fino alle ore 16.00; l'orario è variabile. È facoltà del Comune o dell'Ente gestore (in caso di affidamento esterno del servizio) variare l'orario in relazione alle diverse esigenze riscontrate, al progetto e alle risorse disponibili;
- Luogo di svolgimento: il servizio si svolge presso locali idonei appositamente individuati;
- Capacità ricettiva: la capacità ricettiva del servizio dipende dai limiti di capienza dei locali presso cui il servizio si svolge e dalle risorse disponibili annualmente;
- Personale: equipe composta da educatori, individuati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di titolo di studio ed in rapporto numerico ai sensi della normativa esistente; esperti di laboratorio o attività progettuali; possono essere inoltre presenti volontari;
- Verifiche periodiche del servizio: per tutti i genitori dei ragazzi iscritti, durante l'anno possono essere organizzati dei momenti di incontro con referente/ educatori riguardanti la presentazione del servizio e la verifica periodica delle attività o in caso di particolari esigenze.

3. I centri Pomeridiani sopra descritti funzionano grazie a uno stretto raccordo tra bambini e ragazzi, famiglie, equipe educativa ed insegnanti di riferimento. Possono essere organizzate durante l'anno verifiche

periodiche sul servizio, tramite momenti di incontro tra educatori/insegnanti e genitori, riguardanti l'andamento dei progetti.

4. Trattandosi di Servizi accessori istituzionalmente non obbligatori, il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di non attivare uno o più centri pomeridiani sopra descritti, incrementarne o ridurne la capacità ricettiva, valutando, anno per anno, le risorse/budget disponibili, le richieste potenziali e/o altre motivazioni di carattere organizzativo/gestionale che diano luogo ad oggettiva antieconomicità del Servizio.

ART.3 – ACCESSO ED AVVIO DEI SERVIZI

1. Centro Pomeridiano “NONSOLOSCUOLA”

1.1 L'Istituto Comprensivo Marconi fornisce all'Ufficio Scuola del Comune (o ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) apposite schede di proposta di inserimento al CEP NonsoloScuola per ciascun alunno per cui si ritiene utile l'inserimento.

1.2 L'equipe educativa e referenti dell'istituto Comprensivo, a seguito di un lavoro di rete basato sulle proposte e sul confronto, valutate le necessità, le priorità e la composizione del gruppo, definiscono un ordine di priorità per le ammissioni.

1.3 Sulla base di quanto evidenziato dalla Scuola, e successivamente al confronto di cui sopra, sarà definito l'ordine di priorità per l'accesso al servizio che terrà conto dei seguenti criteri generali, in ordine di priorità:

- a. residenza nel Comune di Castelnovo di Sotto. L'erogazione del servizio a favore di minori non residenti è possibile solo per motivazioni di continuità educativa, nel caso in cui il minore, già frequentante il C.E.P. NonSoloScuola in quanto residente, si sia trasferito in altro comune nel corso del progetto educativo;
- b. accordo e collaborazione con la famiglia, condizioni necessarie affinché un bambino possa essere inserito;
- c. appartenenza a nuclei famigliari particolarmente problematici in relazione a specifici progetti individualizzati di sostegno predisposti dal Servizio Sociale Territoriale competente;
- d. continuità educativa per gli iscritti dell'anno precedente, tranne nei casi in cui: gli obiettivi del progetto individuale siano stati raggiunti, nel passaggio alla scuola di grado superiore, di ritiro espresso dalla famiglia o nel caso non vi sia stato impegno alla frequenza ed al rispetto delle regole generali del servizio;
- e. composizione del gruppo già esistente e attenzione alle necessità e caratteristiche del bambino nella relazione con il gruppo C.E.P. NonSoloScuola, con priorità per i più piccoli, cercando di mantenere il giusto equilibrio nel rapporto maschi/femmine.

1.4 Le famiglie, dopo aver espresso apposito assenso alla frequenza del minore al CEP NonSoloScuola, siglano, con l'Ufficio Scuola del Comune (o ente gestore in caso di affidamento esterno del servizio) apposito patto formativo, in cui viene sancito l'impegno a intraprendere il percorso educativo e rispettare la frequenza del CEP NonSoloScuola e le relative regole di comportamento.

1.5 Le famiglie garantiscono un puntuale accompagnamento/prelevamento del minore alla/dalla sede del C.E.P. NonSoloScuola agli orari stabiliti e/o autorizzazione all'autonoma percorrenza del tragitto abitazione - C.E.P. a cura del minore (solo per scuola secondaria), con piena assunzione di responsabilità.

1.6 Le famiglie partecipano al costo del servizio in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

2. Centro Pomeridiano “IN-MENSA-MENTE”

2.1 Le famiglie interessate al Servizio presentano richiesta d'iscrizione all'Ufficio Scuola del Comune (o del terzo gestore, in caso di affidamento esterno della gestione), entro i termini di apposito bando di iscrizione annualmente emanato.

2.2 L'Ufficio Scuola, qualora il numero delle richieste sia superiore alla capacità ricettiva definita, stabilisce un ordine di accesso che tenga conto dei seguenti criteri generali (in ordine di priorità), che possono essere declinati in criteri specifici di valutazione delle domande con atto di Giunta Comunale:

- a. residenza nel Comune di Castelnovo di Sotto. L'erogazione del servizio a favore di minori non residenti è possibile solo per motivazione di continuità educativa, nel caso in cui il minore, già frequentante il C.E.P. In-mensa-mente in quanto residente, si sia trasferito in corso d'anno in altro comune nel corso del progetto educativo; in questo caso potrà mantenere la frequenza sino a conclusione dell'anno scolastico;
- b. appartenenza a nuclei famigliari particolarmente problematici in relazione a specifici progetti individualizzati di sostegno alla famiglia predisposti dal Servizio Sociale territoriale competente;
- c. orario di lavoro dei genitori;
- d. presenza di adulti nel nucleo familiare in condizioni di occuparsi del bambino/a;
- e. età e disponibilità dei nonni.

2.3 L'Ufficio Scuola del Comune (o del terzo gestore, in caso di affidamento esterno della gestione) comunica l'accoglimento della richiesta, nonché l'inizio del servizio.

2.4 Le famiglie, tramite l'iscrizione al servizio, si impegnano a rispettare quanto previsto dal presente regolamento, dalle regole di comportamento garantendo in particolare:

- a. il puntuale accompagnamento/prelevamento del minore alla/dalla sede del C.E.P. In-mensa-mente agli orari stabiliti;
- b. la partecipazione al costo del servizio in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

3. Centro Pomeridiano "HUB MEDIE"

3.1 Le famiglie interessate al Servizio presentano richiesta d'iscrizione all'Ufficio Scuola del Comune (o del terzo gestore, in caso di affidamento esterno della gestione), entro i termini di apposito bando di iscrizione annualmente emanato.

3.2 L'Ufficio Scuola, qualora il numero delle richieste sia superiore alla capacità ricettiva definita, stabilisce un ordine di accesso che tenga conto dei seguenti criteri generali (in ordine di priorità), che possono essere declinati in criteri specifici di valutazione delle domande con atto di Giunta Comunale:

- a. residenza nel Comune di Castelnovo di Sotto. L'erogazione del servizio a favore di minori non residenti è possibile solo per motivazione di continuità educativa, nel caso in cui il minore, già frequentante il C.E.P. in quanto residente, si sia trasferito in corso d'anno in altro comune nel corso del progetto educativo; in questo caso potrà mantenere la frequenza sino a conclusione dell'anno scolastico;
- b. appartenenza a nuclei famigliari particolarmente problematici in relazione a specifici progetti individualizzati di sostegno alla famiglia predisposti dal Servizio Sociale territoriale competente;
- c. orario di lavoro dei genitori;
- d. presenza di adulti nel nucleo familiare in condizioni di occuparsi del bambino/a;
- e. età e disponibilità dei nonni.

3.3 L'Ufficio Scuola del Comune (o del terzo gestore, in caso di affidamento esterno della gestione) comunica l'accoglimento della richiesta, nonché l'inizio del servizio.

3.4 L'equipe educativa dà avvio al servizio previa formalizzazione di patto formativo di corresponsabilità.

3.5 Le famiglie, tramite l'iscrizione al servizio, si impegnano a rispettare quanto previsto dal presente regolamento dalle regole di comportamento garantendo in particolare:

- a. a fornire apposita autorizzazione all'autonoma percorrenza del tragitto abitazione - C.E.P. a cura del minore con piena assunzione di responsabilità;
- b. la partecipazione al costo del servizio in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

ART. 4 – LISTA DI ATTESA E GRADUATORIA

1. Qualora il numero dei minori da avviare ai servizi ecceda il numero di posti disponibili determinato ai sensi del precedente articolo 2, si procede come segue:

- a. Per i Centri Pomeridiani “Inmensamente” e “Hub Medie”, l'Ufficio Scuola del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio) procede all'esame delle domande e alla relativa istruttoria. In caso di richieste superiori rispetto ai posti disponibili, sarà redatta dall'Ufficio Scuola specifica graduatoria, secondo i tempi specificati nel bando di iscrizione. La graduatoria sarà formulata sulla base dei criteri di priorità di cui al precedente articolo 3 commi 2.2 e 3.2 ovvero degli specifici criteri di valutazione delle domande deliberati dalla Giunta Comunale. La graduatoria sarà anch'essa resa pubblica e i richiedenti che hanno fatto domanda nei termini ma non sono stati collocati in posizione utile per l'accesso sono mantenuti in lista d'attesa ed eventualmente inseriti, nell'ordine, in caso di rinunce e/o ritiri;
- b. Per il CEP Nonsoloscuola, l'Equipe educativa procede a stilare un elenco in ordine di priorità in relazione alle effettive necessita educativo/didattiche riscontrate, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 1, tenendo conto dei criteri di cui al punto 1.3; eventuali bambini o ragazzi in lista di attesa, possono essere inseriti a seguito di ritiri o cessazioni di frequenza.

ART. 5 – SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO

- 1. Per i minori che frequentano il centro pomeridiano “Inmensamente” impossibilitati a pranzare al proprio domicilio, è prevista la somministrazione del pasto.
- 2. Allo scopo, in sede di iscrizione, sarà richiesta la necessità di fruire o meno del pranzo, compresa la rilevazione di eventuali necessità di dieta speciale.
- 3. Le tariffe dei pasti e le relative modalità di pagamento sono stabilite secondo quanto previsto dai successivi articoli.

ART. 6 – TARIFFE

- 1. La Giunta Comunale, in adempimento alle vigenti disposizioni, stabilisce le tariffe di contribuzione che i fruitori dei servizi dovranno corrispondere sulla base dei seguenti criteri:
 - a. determinazione di tariffe fisse mensili, indipendenti dalla frequenza continuativa o saltuaria, calcolate tenendo in considerazione l'effettivo costo del servizio svolto;
 - b. possibilità di prevedere uno sconto per coloro che iscrivano i figli appartenenti al medesimo nucleo familiare, individuato con i criteri di cui alla normativa ISEE;
 - c. possibilità di stabilire le tariffe agevolate con riferimento alle condizioni economiche degli utenti stabilendo fasce economiche differenziate, in applicazione alle vigenti disposizioni di cui alla normativa ISEE;
 - c. possibilità di prevedere ulteriori criteri di agevolazione/esenzione per nuclei familiari seguiti dal Servizio Sociale, sulla base di specifici progetti individualizzati di sostegno alla famiglia predisposti dal Servizio Sociale Territoriale competente;
 - d. Le agevolazioni tariffarie hanno, comunque, efficacia limitata a ciascun anno scolastico;
 - e. In ogni caso, hanno diritto ad usufruire delle eventuali agevolazioni tariffarie solo gli utenti residenti nel Comune di Castelnovo di Sotto.

ART. 7 – PAGAMENTI

1. Le scadenze mensili e le relative modalità di pagamento sono definite, di comune accordo, dai Responsabili dell'Ufficio Scuola e del Servizio Finanziario del Comune o dall'Ente gestore, in caso di affidamento esterno del Servizio.
2. Il pagamento deve essere effettuato per intero, entro i termini resi noti dall'Ufficio Scuola del Comune (o dell'ente gestore, in caso di affidamento esterno del servizio), fatto salvo quanto stabilito ai successivi commi; in caso di coincidenza con giornata festiva, le scadenze sono prorogate al giorno immediatamente successivo non festivo.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento al vigente Regolamento generale delle entrate comunali o ad analoghi regolamenti adottati dall'Ente Gestore, in caso di affidamento esterno del servizio.
4. Il mancato pagamento di due rette del servizio entro la scadenza comporta la sospensione della frequenza e, qualora il pagamento non venga regolarizzato nel tempo assegnato, la definitiva esclusione dal servizio, con inserimento di eventuali bambini/ragazzi in lista d'attesa.

ART. 8 – RITIRI, ASSENZE ED ESCLUSIONI PER MANCATA FREQUENZA

1. La rinuncia volontaria al servizio deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune (o dell'ente gestore in caso di affidamento esterno del servizio), almeno entro il mese precedente quello da cui cessa la frequenza; la retta del mese in cui avviene il ritiro, è comunque dovuta indipendentemente dalla frequenza. In caso di pagamento di retta anticipata non si dà luogo alla restituzione di retta già versata.
2. L'iscrizione/adesione a ciascuno dei centri pomeridiani oggetto del presente regolamento impegna alla frequenza regolare; le assenze reiterate, e non adeguatamente motivate, per un numero di giorni superiore al 30% dei pomeriggi mensili comporta la perdita del posto.
3. In caso di superamento della soglia di assenze senza idonea motivazione, si procederà alla revoca dell'iscrizione ed all'inserimento di eventuali bambini/ragazzi in lista di attesa.

ART. 9 - CONTRATTO D'UTENZA

1. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali per l'iscrizione e l'ammissione al servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente, e da questi approvate per iscritto, al momento dell'iscrizione e/o frequenza, formalizzata sottoscrivendo l'apposito modulo di domanda/patto formativo che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto d'utenza ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 10 al 17 e dal 19 al 24, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

ART. 10 - DIRITTI E DOVERI DEI FREQUENTANTI – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. I bambini/ragazzi che partecipano ai CENTRI POMERIDIANI sono tenuti ad osservare un comportamento educato, rispettoso e corretto nei confronti dei compagni e degli operatori, tale da non intralciare il corretto svolgimento del servizio e non creare occasioni di pericolo per sé e per gli altri.
2. Durante lo svolgimento delle attività dei Centri Pomeridiani è vietato l'utilizzo di smartphone o altri dispositivi elettronici, salvo diverse disposizioni per esigenze educative stabilite dall'Ente gestore.
3. Nei confronti dei bambini/ragazzi che violino il presente Regolamento o che tengano comportamenti da configurarsi come irrispettosi o lesivi della sicurezza e della tranquillità proprie e degli altri frequentanti e/o del personale incaricato, potranno essere assunti i provvedimenti di tutela ritenuti più idonei previsti dalla legislazione vigente, ivi compresi l'applicazione di eventuali penali, il risarcimento dei danni morali e materiali, la sospensione o la definitiva esclusione dal servizio.

4. I comportamenti gravi o reiterati che violano il regolamento verranno formalmente segnalati per iscritto dal gestore del servizio: come specificato all'art. 2 comma 5, i Centri pomeridiani funzionano in stretta relazione tra utenti, equipe educativa e Scuola, pertanto anche la Dirigenza Scolastica, previo accordo con il Comune, ne sarà informata. Tali segnalazioni potranno avere ripercussioni dirette sulla valutazione del comportamento (voto di condotta) in sede di scrutinio scolastico, secondo i criteri stabiliti dalla Scuola.

5. In caso di danni arrecati ai locali in cui si svolge il servizio o ai beni mobili ivi contenuti, i genitori, o facenti funzioni, saranno tenuti al risarcimento ai sensi di legge.

ART. 12 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE, RACCORDO SCOLASTICO E PRIVACY

1. Le famiglie firmano un Patto di Corresponsabilità Educativa all'atto dell'iscrizione.

2. Al fine di garantire la continuità didattica ed educativa, l'Ente Gestore del centro e il personale docente della scuola attivano canali periodici di confronto (es. schede di monitoraggio, incontri quadrimestrali).

3. Lo scambio di dati sensibili e informazioni sull'andamento del minore avviene nel pieno rispetto del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Le famiglie firmano una specifica autorizzazione al trattamento congiunto dei dati tra Comune, Scuola ed Ente Gestore all'atto dell'iscrizione.

ART. 13 - ISTITUZIONE TAVOLO TECNICO

1. È facoltà dell'Amministrazione Comunale istituire un Tavolo Tecnico con il compito di favorire la collaborazione tra le varie istituzioni territoriali che operano sui minori, di progettare, di monitorare e di valutare globalmente le attività e gli orari dei centri pomeridiani, nel rispetto delle linee di indirizzo comunali, delle risorse economiche stanziare per il servizio, delle competenze del terzo gestore, in caso di affidamento esterno del servizio. Il Tavolo può comprendere i rappresentanti di tutte le istituzioni coinvolte nei centri pomeridiani.

2. Il Tavolo Tecnico può avvalersi del contributo di altri soggetti (es. Servizio Sociale Territoriale ecc.) che a diverso titolo sul territorio si occupano di questioni che rientrano nell'ambito di lavoro del Centro Pomeridiano.

3. In caso di situazioni di particolare gravità o per altre esigenze, il Tavolo si riunisce su convocazione di una delle parti per analizzare la situazione, definire strategie educative e redigere specifici piani di intervento, d'intesa con tutte le parti coinvolte.

ART. 14 – DECORRENZA – NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027.

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