

REGOLAMENTO

PER LA FRUIZIONE

DEI SERVIZI PARASCOLASTICI

A DOMANDA INDIVIDUALE

DI

REFEZIONE SCOLASTICA
PRE E POST SCUOLA
TRASPORTO ALUNNI
CENTRO ESTIVO



**REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI A
DOMANDA INDIVIDUALE**

SOMMARIO

PARTE PRIMA –GENERALE

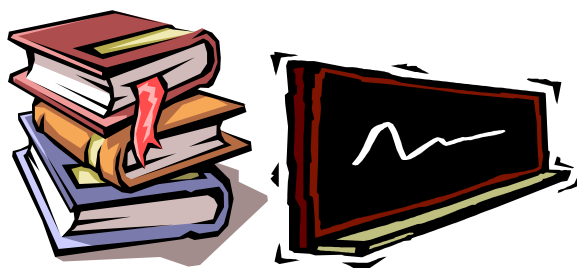
| | |
|--|-------|
| 1. PREMESSA E FINALITA' | PAG.3 |
| 2. ISCRIZIONE E DISDETTA | PAG 3 |
| 2.1. ISCRIZIONE..... | PAG.3 |
| 2.2.DISDETTA..... | PAG.4 |
| 3. TARIFFE E PAGAMENTI | PAG.4 |
| 4.RITARDATI PAGAMENTI | PAG.4 |
| 5.PROVVEDIMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE | PAG.5 |

PARTE SECONDA – FUNZIONAMENTO DEI SINGOLI SERVIZI

| | |
|--|--------|
| 6. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA | PAG.5 |
| 6.1. FINALITA' | PAG.5 |
| 6.2 DURATA..... | PAG.6 |
| 6.3 DESTINATARI..... | PAG.6 |
| 6.4 RIDUZIONI DELLE TARIFFE MENSILI..... | PAG.7 |
| 6.5 ORGANI DI CONTROLLO..... | PAG.7 |
| 7 SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA | PAG.7 |
| 7.1. FINALITA' | PAG.7 |
| 7.2 ISTITUZIONE-DURATA – FUNZIONAMENTO..... | PAG.8 |
| 7.3 DESTINATARI..... | PAG.8 |
| 7.4 NORME PARTICOLARI..... | PAG.9 |
| 7.4.1 OBBLIGHI DEGLI UTENTI..... | PAG.9 |
| 7.4.2 RIDUZIONI DELLE TARIFFE MENSILI..... | PAG.9 |
| 8 SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO | PAG.9 |
| 8.1.FINALITA' | PAG.9 |
| 8.2 DURATA-FUNZIONAMENTO..... | PAG.10 |
| 8.3 DESTINATARI..... | PAG.10 |
| 8.4 NORME PARTICOLARI..... | PAG.11 |
| 8.4.1 OBBLIGHI DEGLI UTENTI..... | PAG.11 |
| 8.4.2 RIDUZIONI DELLE TARIFFE MENSILI..... | PAG.11 |
| 9 SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO | PAG.12 |
| 9.1.FINALITA' | PAG.12 |
| 9.2 ISTITUZIONE-DURATA-FUNZIONAMENTO..... | PAG.12 |
| 9.3 . DESTINATARI..... | PAG.13 |
| 9.4 NORME PARTICOLARI..... | PAG.13 |
| 9.4.1 OBBLIGHI DEGLI UTENTI..... | PAG.13 |
| 9.4.2 RIDUZIONI DELLE TARIFFE MENSILI..... | PAG.14 |

PARTE TERZA - ENTRATA IN VIGORE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

| | |
|---|---------|
| 10 ENTRATA IN VIGORE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO | PAG. 14 |
|---|---------|



PARTE PRIMA GENERALE

1. PREMESSA E FINALITA'

I servizi parascolastici a domanda individuale disciplinati dal presente regolamento costituiscono parte integrante del complesso di interventi denominato "Piano per il Diritto allo Studio", predisposto e attuato dal Comune di Corbetta nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni a norma dell'art.45 del D. P. R. 24 luglio 1977 n.616, del T.U. degli Enti Locali e della Legge Regionale 20 marzo 1980 n.31.

Tali servizi sono finalizzati a facilitare la frequenza nelle Scuole dell'infanzia e nelle Scuole dell'obbligo e a supportare i nuclei familiari rispetto a particolari esigenze, e sono rivolti a tutti gli alunni che ne fanno richiesta e che possiedono i requisiti previsti.

2. ISCRIZIONE E DISDETTA.

2.1. ISCRIZIONE

Per accedere ai vari servizi è richiesta l'iscrizione a mezzo appositi moduli, predisposti dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune ed il possesso dei requisiti specifici prescritti per ogni singolo servizio.

Per il solo servizio di **pre e post scuola** è richiesta anche la presentazione di idonea dichiarazione circa la situazione lavorativa dei genitori dell'alunno, da allegare alla domanda all'atto della iscrizione.

Per particolari esigenze familiari, su domanda motivata e previa autorizzazione della Amministrazione Comunale, possono essere accettate in via eccezionale domande di ammissione in deroga alle prescrizioni contemplate dal presente regolamento.

Le scadenze per la presentazione delle domande sono articolate come segue:

A) "Refezione Scolastica", "Pre e Post scuola", "Trasporto Alunni":

entro il 31 luglio di ciascun anno oppure per le iscrizioni effettuate in corso di anno scolastico, entro l'inizio del mese a partire dal quale si richiede di usufruire del servizio.

B) "Centro Estivo":

entro la data comunicata annualmente dal Comune e riportata sui moduli di iscrizione distribuiti agli alunni. Oltre tale data saranno accettate iscrizioni esclusivamente in presenza di posti ancora disponibili.

2.2. DISDETTA

Coloro che per qualsiasi motivo non intendessero più usufruire di uno o più servizi devono darne disdetta scritta all'Ufficio P.I. entro le seguenti scadenze:

A) "Refezione Scolastica", "Pre e Post scuola", "Trasporto alunni":

entro la fine del mese precedente quello di riferimento.

B) "Centro Estivo":

entro la fine della settimana precedente l'inizio delle attività.

In caso di inosservanza delle scadenze indicate ai punti A e B, verrà addebitato all'utente per il mancato preavviso, un importo corrispondente al 50% della tariffa mensile normalmente applicata.

3. TARIFFE E PAGAMENTI

Tutti i servizi disciplinati dal presente regolamento sono a titolo oneroso.

Il corrispettivo è rappresentato da una quota di partecipazione, a parziale copertura della spesa sostenuta dal Comune, di seguito denominata "tariffa mensile".

Le tariffe mensili vengono stabilite annualmente con apposita deliberazione dalla Amministrazione Comunale, e sono differenziate per fasce di reddito.

Le fasce di reddito vengono individuate annualmente secondo i criteri per il calcolo dell'"Indicatore della situazione economica equivalente" (I.S.E.E.), in base al "Regolamento Comunale per l'accesso ai Servizi alla persona, alla famiglia e ai servizi educativi" vigente.

Nei casi di "ammissione in deroga" di cui all'art.2.1 c.3, il beneficiario del servizio sarà assoggettato al pagamento della tariffa massima prevista, indipendentemente dalla fascia di reddito di appartenenza.

Il pagamento è mensile e posticipato ed al netto delle eventuali riduzioni riconosciute in base al presente regolamento. Deve essere effettuato mediante appositi bollettini, forniti dal Comune, entro la data di scadenza sugli stessi indicata.

4. RITARDATI PAGAMENTI

In caso di inadempienza nei pagamenti, il Comune provvederà ad emettere un sollecito di pagamento.

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento nel suddetto sollecito, si darà avvio, senza ulteriore avviso, al procedimento di recupero coattivo dei crediti ai sensi di legge.

5. PROVVEDIMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE.



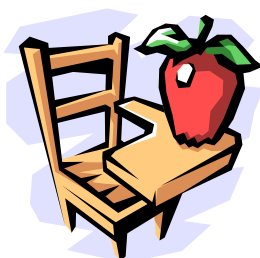
In caso di danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali utilizzati per i servizi scolastici arrecati intenzionalmente e segnalati dal personale addetto ai servizi, l'A.C. si riserva anche il diritto di richiedere il risarcimento del danno subito.

Per casi di inosservanza di particolare gravità delle disposizioni del presente Regolamento la Amministrazione Comunale si riserva la adozione di opportuni provvedimenti.

PARTE SECONDA

Funzionamento dei singoli servizi

6. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA



6.1. FINALITA'

Il servizio è realizzato per favorire l'attuazione del tempo pieno nelle Scuole dell'infanzia e nelle Scuole dell'obbligo, agevolare la frequenza di attività integrative pomeridiane, favorire la socializzazione, promuovere una corretta educazione alimentare.

6.2. DURATA

Il servizio di Refezione scolastica è organizzato presso i locali refettorio delle scuole. Il servizio segue il calendario delle lezioni fissato in sede regionale e locale, e viene prorogato oltre il termine dell'anno scolastico per il periodo di funzionamento del Centro Estivo.



6.3. DESTINATARI

Possono usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni delle scuole d'infanzia e delle scuole dell'obbligo che ne fanno richiesta anche nel corso dell'anno scolastico, nonché gli alunni iscritti e frequentanti il Centro Estivo organizzato dal Comune.

Sono inoltre ammessi alla fruizione del servizio:

- il personale insegnante in servizio nell'orario di refezione scolastica;
- il personale ausiliario addetto alle classi o alle sezioni in servizio nell'orario di refezione scolastica;
- il personale addetto all'assistenza degli alunni portatori di handicap in servizio nell'orario di refezione scolastica;
- il personale ausiliario e gli A.T.A. in servizio nell'orario di refezione scolastica, ed autorizzato in base ad accordi, convenzioni od altro dalla Amministrazione Comunale.

Per il personale scolastico di cui sopra l'Ufficio P.I. del Comune procederà al recupero delle quote di partecipazione secondo le modalità previste dalle vigenti normative o in base ad altri accordi appositamente stipulati.

Possono essere ammessi eccezionalmente al servizio terzi non appartenenti al personale scolastico le cui funzioni o mansioni presentino tuttavia una qualche connessione con il servizio di refezione scolastica, purché autorizzati per iscritto dal competente Ufficio P.I. del Comune.

Non necessitano di autorizzazione i componenti della Commissione Mensa, purché agiscano nell'ambito delle competenze previste dal Regolamento per il funzionamento della Commissione di cui fanno parte.

Durante lo svolgimento del servizio di mensa nei refettori gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato nei confronti di persone e cose.

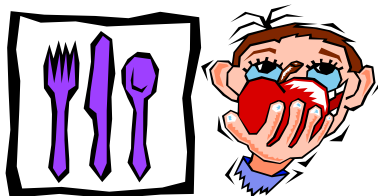
Agli alunni non è consentito consumare cibi o bevande diversi da quelli previsti e forniti dal menù scolastico, se non su presentazione di idonea certificazione medica.

6.4. Riduzioni delle tariffe mensili

Mensilmente sono previste riduzioni delle tariffe per le mancate fruizioni dei pasti verificatesi nel corso del mese stesso.

Le riduzioni applicate sono le seguenti:

- Per assenze dell'alunno, per qualunque causa ed anche non consecutive nell'arco dello stesso mese, inferiori alla metà dei giorni di erogazione del servizio, si applica una riduzione del 50% sulla tariffa giornaliera prevista;
- Per assenze dell'alunno, per qualunque causa ed anche non consecutive nell'arco dello stesso mese, superiori alla metà dei giorni di erogazione del servizio, si applica una riduzione del 100% sulla tariffa giornaliera prevista.
- Per le mancate fruizioni dei pasti in occasione di gite, elezioni, referendum, inserimenti nella scuola materna, come anche per le mancate somministrazioni del servizio per cause imputabili all'A.C, si applica una riduzione del 100%/g.



6.5.ORGANI DI CONTROLLO

A garanzia del buon funzionamento del servizio è stata istituita la **Commissione per la Refezione Scolastica** con compiti di:

- controllo del rispetto del menù;
- verifica periodica dei locali, delle attrezzature e del personale addetto al servizio;
- verifica del rispetto del contratto di appalto in ordine all'approvvigionamento e alla conservazione delle derrate alimentari,
- esame delle problematiche inerenti il servizio di refezione.

Per il funzionamento della Commissione si rimanda all'apposito regolamento vigente.

7. SERVIZIO DI PRE E DI POST SCUOLA

7.1. FINALITA'

Il servizio vuole rappresentare una risposta concreta e un supporto valido per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e che, per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o di fine delle lezioni stabiliti dagli Organi scolastici.

7.2 ISTITUZIONE - DURATA -FUNZIONAMENTO

Il servizio viene istituito annualmente in ognuno dei plessi scolastici delle scuole d'infanzia e delle scuole primarie in cui si sia registrato un numero minimo di adesioni corrispondente ad almeno 15 iscritti.

Gli alunni del plesso scolastico in cui non sia stato possibile istituire il servizio per il mancato raggiungimento del numero minimo previsto potranno essere ammessi al servizio di pre e/o post scuola in altro plesso scolastico di pari grado.

In caso di frequenza di pre e/o post scuola in plesso scolastico diverso da quello di appartenenza, il collegamento fra i diversi istituti sarà garantito dal servizio di scuolabus, senza aggravio di spesa per gli interessati.

Il servizio viene effettuato per tutta la durata dell'anno scolastico e per il periodo di funzionamento del Centro Estivo, ed osserva i seguenti orari:

-Pre scuola: dalle h.7.30 alle h. 8.30, con entrata flessibile per l'intera durata dell'ora

-Post scuola : dalle h.16.30 alle h.18.00, con uscita flessibile di norma dalle h 17,30 alle h 18,00.

Il numero degli educatori preposti al servizio di pre e post scuola deve essere tale da garantire costantemente il rapporto educatore - alunni di 1/20.

Agli educatori sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- svolgimento di attività ludiche e ricreative;
- consegna dell'alunno al genitore o suo delegato al termine delle attività .

7.3. DESTINATARI

Possono usufruire del servizio di pre e post scuola gli alunni con entrambi i genitori che lavorano, anche non residenti, che frequentano uno dei plessi delle Scuole d'infanzia o delle Scuole primarie del Comune, compresi gli alunni portatori di handicap, nonché gli alunni del Centro Estivo.

Per gli alunni portatori di handicap è prevista la presenza di qualificato personale di supporto.

In deroga al 1° comma, su domanda motivata e previa autorizzazione, possono essere ammessi al servizio di pre e post scuola anche alunni non in possesso dei requisiti di cui al 1° comma.

Per le ammissioni in deroga di cui al comma precedente è richiesto il pagamento della tariffa mensile massima (art.3 c.5)

A tutti gli alunni è fornito un tesserino di riconoscimento, da esibire, a richiesta, al personale incaricato del servizio .

7.4. NORME PARTICOLARI

7.4.1. Obblighi degli utenti.

Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola, gli alunni sono tenuti a un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare il corretto svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone o cose.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari tanto in entrata quanto in uscita, nell'ambito della flessibilità prevista al precedente art. 7.2.

I genitori degli alunni che frequentano il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola; qualora impossibilitati devono autorizzare una persona di loro fiducia con delega scritta.

Non possono essere autorizzati all'uscita dalla scuola gli alunni per i quali non si sia presentato in uscita uno dei genitori o chi ne fa le veci.

In presenza delle circostanze di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione della Polizia Municipale, per l'accompagnamento dell'alunno alla propria abitazione.

7.4.2. Riduzioni delle tariffe mensili

In caso di mancata somministrazione del servizio per causa imputabile all'A.C. è prevista una riduzione in misura proporzionale della tariffa mensile (sciopero del personale comunale, inagibilità del plesso....).

Non sono previste riduzioni di tariffe per assenze dell'alunno o per mancato servizio per causa non imputabile all'A.C.

8. SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

8.1 FINALITA'

Il servizio di trasporto scolastico è attuato per garantire e razionalizzare la frequenza scolastica in ogni parte del territorio comunale.

Il servizio si propone come ulteriore finalità di favorire, su richiesta delle Istituzioni scolastiche, la partecipazione degli alunni ad iniziative di carattere didattico, educativo e sportivo, anche al di fuori del territorio comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio prioritario.

8.2.DURATA- FUNZIONAMENTO

La durata del servizio segue il calendario scolastico.

Il servizio di trasporto degli alunni delle scuole d'infanzia viene svolto separatamente da quello degli alunni della scuola dell'obbligo.

Ai sensi delle vigenti normative, sugli automezzi che effettuano il servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole dell'infanzia deve essere prevista la presenza di personale addetto all'accompagnamento e alla sorveglianza degli alunni.

Gli orari di transito degli scuolabus, i percorsi e i luoghi delle fermate per la salita/discesa degli alunni vengono stabiliti annualmente sulla base delle richieste dei genitori e di criteri oggettivi di sicurezza, e sono approvati annualmente con Delibera di G. C.

L'elenco delle fermate e l'orario sono depositati presso l'Ufficio P.I. del Comune, che provvede ad inoltrarne copia ai genitori degli alunni aventi diritto prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Il piano organizzativo del servizio è predisposto con le seguenti priorità:

1-Alunni residenti nelle frazioni o in agglomerati rurali e alunni portatori di handicap;

2-Alunni residenti nella "fascia esterna" della città .

Hanno diritto al servizio gli alunni appartenenti a nuclei familiari che risiedono nelle frazioni o negli agglomerati rurali e nella fascia esterna della città.

Per fascia esterna della Città si intende l'insieme delle aree che risultano evidenziate nella planimetria qui allegata, costituente parte integrante del presente regolamento(**All.1**).

8.3. DESTINATARI



Il trasporto scolastico è realizzato a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole dell'obbligo che risiedono in una delle frazioni del Comune (Cerello, Battuello, Soriano, Castellazzo,Pobbia) o nella fascia esterna della città, di cui al precedente art.8.2 u.c.

Il servizio di trasporto scolastico è realizzato anche a favore degli alunni portatori di handicap.

A tutti gli alunni iscritti al servizio di trasporto è fornito un tesserino di riconoscimento, che dovrà essere esibito, a richiesta, al personale incaricato.

8.4. NORME PARTICOLARI

8.4.1.Obblighi degli utenti.

Durante il trasporto sullo scuolabus, gli alunni sono tenuti a un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare il corretto svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone o cose.

I genitori sono tenuti all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli alle fermate dello scuolabus di persona; qualora impossibilitati devono autorizzare una persona di loro fiducia con delega scritta.

Non possono essere autorizzati alla discesa dallo scuolabus gli alunni della scuola dell'infanzia o di scuola primaria per i quali non si sia presentato alla fermata uno dei genitori o chi ne fa le veci.

Limitatamente agli alunni di scuola secondaria di primo grado, viene consentita la discesa dallo scuolabus anche in assenza di genitori od altre persona delegate alla fermata, purchè i genitori sottoscrivano idonea autorizzazione.



In presenza delle circostanze di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione della Polizia Municipale per l'accompagnamento dell'alunno/a alla propria abitazione.

8.4.2 Riduzioni delle tariffe mensili.

In caso di mancata effettuazione del servizio per causa imputabile all'A.C.(sciopero del personale comunale, indisponibilità di personale o mezzi) è prevista una riduzione in misura proporzionale della tariffa mensile prevista.

Non sono previste riduzioni di tariffe per assenze dell'alunno o per mancato servizio per causa non imputabile all'A.C.

Le riduzioni di cui al c.1 sono applicate di massima sulla rata posticipata del mese stesso in cui è maturato il diritto.

9. SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO



9.1. FINALITA'

Il servizio è finalizzato a supportare i nuclei familiari nei quali i genitori, per ragioni di lavoro e /o lontananza di reti parentali, hanno difficoltà a prendersi cura dei propri figli dopo la chiusura dell'anno scolastico, nonché a garantire ai bambini e ai ragazzi appartenenti ai predetti nuclei familiari assistenza e attività di socializzazione e intrattenimento durante le ore di lavoro dei loro genitori.

9.2. ISTITUZIONE -DURATA- FUNZIONAMENTO

Il Servizio di Centro Estivo viene organizzato annualmente per gli alunni delle scuole d'infanzia e delle scuole primarie, previo accertamento dei posti disponibili, individuati in base alle risorse finanziarie stanziare in bilancio.

Per il funzionamento del Centro è stabilito un numero di educatori tale da rispettare i seguenti rapporti:

- Scuole d'infanzia : 1 educatore ogni 10 alunni
- Scuole primarie : 1 educatore ogni 15 alunni.

Il Centro estivo è aperto da giugno a settembre, con il seguente calendario:

- giugno: dalla prima settimana successiva alla chiusura dell'anno scolastico alla fine del mese;
- luglio : tutto il mese;
- agosto: chiusura;
- settembre: dal primo giorno del mese fino a un minimo di tre giorni lavorativi precedenti l'inizio del nuovo anno scolastico. Per particolari esigenze e motivazioni (lavori presso il plesso scolastico interessato, manutenzione straordinaria, esigenze derivanti dal calendario scolastico, richieste od esigenze della Direzione Didattica...), il Centro Estivo di settembre può non essere effettuato, su valutazione della Amministrazione Comunale.

Le attività del Centro Estivo iniziano alle h. 8,30, con ingresso esteso fino alle h.9,00, e terminano alle h.16,30, e sono comprensive del servizio di refezione scolastica.

Il Centro Estivo si avvale di un servizio di pre-centro estivo e post-centro estivo, con le medesime modalità e condizioni previste per il servizio di pre e post scuola.

Agli educatori del centro estivo sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- accoglienza e sorveglianza;
- assistenza ai pasti durante il servizio di refezione scolastica;
- svolgimento di attività ludiche, ricreative e sportive;
- organizzazione di escursioni e gite.



9.3. DESTINATARI

Possono usufruire del servizio di Centro Estivo tutti gli alunni che hanno frequentato una delle scuole d'infanzia o una delle scuole primarie statali, legalmente riconosciute o parificate del Comune di Corbetta, anche non residenti, compresi gli alunni portatori di handicap, compatibilmente col numero di posti disponibili.

Per l'ammissione vengono fissati i seguenti criteri di priorità:

1. residenti con entrambi i genitori che lavorano e residenti portatori di handicap;
2. residenti con un solo genitore che lavora;
3. non residenti, secondo l'ordine di priorità indicato per i residenti.

Non saranno accettate iscrizioni da parte di alunni non in regola con i precedenti pagamenti dei servizi scolastici, fino a regolarizzazione degli stessi.

9.4. NORME PARTICOLARI

9.4.1. Obblighi degli utenti.

Durante le attività di Centro estivo, gli alunni sono tenuti a un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare il corretto svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone o cose.

I genitori degli alunni iscritti sono tenuti al rispetto degli orari tanto in entrata quanto in uscita, nonché al ritiro dei propri figli, agli orari stabiliti, di persona; qualora impossibilitati devono autorizzare una persona di loro fiducia con delega scritta.

Non possono essere autorizzati all'uscita dal Centro estivo gli alunni per i quali non si sia presentato uno dei genitori o chi ne fa le veci.

In presenza delle circostanze di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione della Polizia Municipale per l'accompagnamento dell'alunno/a alla propria abitazione.

9.4.2 Riduzioni delle tariffe mensili

In caso di mancata effettuazione del servizio per causa imputabile all'A.C. è prevista una riduzione in misura proporzionale della tariffa mensile prevista.

Non sono previste riduzioni di tariffe per assenze dell'alunno o per mancato servizio per causa non imputabile all'A.C.

Per le riduzioni del servizio di refezione, si applicano i medesimi criteri e le medesime condizioni previste per il servizio di refezione durante l'anno scolastico.

PARTE TERZA : ENTRATA IN VIGORE ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

10. Entrata in vigore ed applicazione del Regolamento.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.

Il Regolamento sarà applicato per la parte generale ed il servizio di Centro Estivo a partire dal servizio di Centro Estivo dell'anno 2004, mentre per i restanti servizi disciplinati (Refezione scolastica, trasporto e pre-post scuola) a partire dall'anno scolastico 2004-2005.