



**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

[www.torricella-taverne.ch](http://www.torricella-taverne.ch)

---

# REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO PER LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

## Sommario

Art. 1	Base legale e scopo.....	3
Art. 2	Definizione dei servizi offerti.....	3
Art. 3	Organizzazione .....	3
Art. 4	Condizioni e requisiti d'ammissione .....	4
Art. 5	Partecipazione finanziaria, rette .....	4
Art. 6	Periodi d'apertura.....	5
Art. 7	Sede e orario giornaliero.....	5
Art. 8	Frequenza e assenze.....	5
Art. 9	Refezione.....	6
Art. 10	Altre disposizioni .....	6
Art. 11	Esecutività .....	6
Art. 12	Ricorsi.....	6
Art. 13	Entrata in vigore.....	7



**Servizi amministrativi**  
CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

# REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO PER LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

## **Art. 1 Base legale e scopo**

<sup>1</sup>A norma degli art. 7 e 11 della Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Lfam), degli art. 42 cpv. 2 e 186 LOC, richiamata l'Ordinanza sull'accoglimento di minori a scopo di affiliazione e di adozione, il Comune di Torricella-Taverne dispone del centro per le attività extrascolastiche (di seguito centro), di cui fanno parte i seguenti servizi: la mensa sociale, il servizio mattutino e il servizio pomeridiano.

<sup>2</sup>Lo scopo è il sostegno alle famiglie e protezione dei minori ai sensi dell'art. 1 della Lfam.

<sup>3</sup>Il presente regolamento stabilisce principi e modalità di finanziamento delle attività del centro.

<sup>4</sup>I termini utilizzati nel presente regolamento si intendono al femminile ed al maschile.

## **Art. 2 Definizione dei servizi offerti**

I servizi socio-educativi offerti dal centro, per gli allievi che non trovano un'adeguata assistenza a domicilio prima, dopo gli orari d'apertura della scuola, rispettivamente durante la pausa del mezzogiorno, organizzati o offerti dal Comune vi sono:

- la mensa sociale;
- il servizio mattutino (antecedente all'apertura dell'istituto scolastico);
- il servizio pomeridiano (seguito alla chiusura dell'istituto scolastico).

## **Art. 3 Organizzazione**

<sup>1</sup>L'organizzazione dei servizi definiti dall'art. 2 spetta al Municipio, entro i limiti del presente regolamento, che può provvedervi direttamente o conferendo mandati di prestazione.

<sup>2</sup>Il Municipio si riserva di organizzare i servizi per tramite di altri enti e Comuni.

<sup>3</sup>Le richieste saranno da inoltrare alla Cancelleria Comunale entro il termine fissato annualmente dal Municipio che le valuterà e che confermerà l'iscrizione entro inizio agosto, precedente l'inizio dell'anno scolastico. Derghe possono essere concesse unicamente per:

- arrivi nel Comune nel corso dell'anno scolastico;
- ragioni di salute;
- importanti cambiamenti socio-economici.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

<sup>4</sup>Per i casi particolari il Municipio si può avvalere della consulenza dei servizi sociali.

<sup>5</sup>Sulla base del numero degli allievi iscritti e dell'effettivo bisogno, il Municipio si riserva di non attivare i singoli servizi.

<sup>6</sup>Il numero massimo di bambini ammessi alla mensa sociale è limitato dalla struttura. Il numero minimo per attivare i singoli servizi è di 10 bambini (mensa, servizio mattutino e servizio pomeridiano).

**Art. 4 Condizioni e requisiti d'ammissione**

<sup>1</sup>I servizi sono destinati ai minorenni di età inferiore ai 15 anni di Torricella-Taverne. Sono ammessi anche i minorenni domiciliati fuori Comune che frequentano l'istituto scolastico, ritenuto che vi siano posti disponibili e ritenuta una retta che tenga conto della totale copertura dei costi (con la possibilità di stipulare convenzioni con i Comuni di provenienza).

<sup>2</sup>Sono ammessi ai servizi socio-educativi gli allievi delle famiglie che evidenziano i seguenti motivi:

- a) famiglie monoparentali il cui genitore esplica un'attività lavorativa o formativa;
- b) famiglie in cui entrambi i genitori esplicano un'attività lavorativa o formativa;
- c) famiglie in cui i genitori, per gravi motivi, non sono in grado di accudire temporaneamente i loro figli;
- d) famiglie segnalate dai servizi sociali.

<sup>3</sup>Eccezioni possono essere concesse dal Municipio in caso di richiesta per necessità urgenti e per un periodo determinato (es. ospedalizzazione del genitore che si occupa generalmente del bambino).

<sup>4</sup>Priorità per l'iscrizione alla mensa sociale, sarà data ai genitori i cui figli:

- frequentano la scuola elementare;
- hanno quattro o cinque anni e frequentano la scuola dell'infanzia Traversee 1 e 2. Eccezioni possono essere concesse dal Municipio per i bambini di tre anni di famiglie le cui esigenze rispettino i requisiti richiesti e la cui autonomia nei pasti possa essere dimostrata.

<sup>5</sup>La famiglia che richiede l'ammissione dovrà presentare una domanda d'ammissione compilando il formulario messo a disposizione dalla Cancelleria Comunale. Sullo stesso dovrà essere indicato il reddito imponibile. La documentazione allegata dovrà confermare i dati esposti attraverso la compilazione del formulario.

**Art. 5 Partecipazione finanziaria, rette**

<sup>1</sup>Con l'obiettivo di una buona copertura dei costi viene richiesta la partecipazione finanziaria delle famiglie sulla base di un tariffario emanato dal Municipio in via di ordinanza che stabilisce anche le modalità di riscossione.

<sup>2</sup>Le rette giornaliere sono definite in base al reddito imponibile e stabilite annualmente tramite ordinanza a definizione di classi di contribuzione.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella  
 Telefono 091 935 75 10  
 www.torricella-taverne.ch

<sup>3</sup>Il Municipio stabilisce la partecipazione delle famiglie entro i limiti seguenti:

<i>Servizio</i>	<i>Retta minima Fr./giorno</i>	<i>Retta massima Fr./giorno</i>
Pranzo nel periodo scolastico	5.--	15.--
Giornata intera (mattino, pranzo e pomeriggio) durante l'anno scolastico	10.--	45.--
Attività a tempo pieno fuori dal periodo scolastico	20.--	90.--

<sup>4</sup>La rinuncia all'iscrizione al servizio mattutino o pomeridiano darà diritto ad uno sconto del 15%. L'iscrizione al solo mercoledì pomeriggio sarà tassata il doppio del giorno intero.

<sup>5</sup>Qualora i costi dei servizi risultassero inferiori al previsto, il Municipio adeguerà le tariffe l'anno successivo.

<sup>6</sup>A beneficio delle famiglie con più figli iscritti, a partire dal secondo, sarà applicato uno sconto del 25%.

<sup>7</sup>Nel caso dovessero verificarsi nel corso dell'anno dei cambiamenti nell'ambito familiare o professionale, i genitori sono tenuti a comunicarlo per iscritto al Municipio.

**Art. 6 Periodi d'apertura**

I servizi sono attivi di regola secondo quanto prescritto dalla Legge per le famiglie; sulla base del numero degli allievi iscritti e dell'effettivo bisogno, il Municipio si riserva di ridurre il periodo d'apertura.

**Art. 7 Sede e orario giornaliero**

<sup>1</sup>Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, in accordo con la Direzione dell'istituto scolastico, saranno stabilite le sedi dei servizi, tenuto conto delle necessità, delle iscrizioni e delle strutture logistiche.

<sup>2</sup>Gli ospiti della mensa sociale sono accolti dalla fine delle lezioni mattutine all'inizio dell'orario scolastico pomeridiano (il mercoledì fino alle ore 13.00).

<sup>3</sup>I bambini che frequentano il servizio mattutino e quello pomeridiano sono accolti a partire dalle ore 07.00 e devono essere ripresi entro le ore 19.00. Sulla base del numero di allievi iscritti e dell'effettivo bisogno, il Municipio si riserva di modificare gli orari del servizio.

**Art. 8 Frequenza e assenze**

<sup>1</sup>I genitori che iscrivono i figli ai servizi s'impegnano affinché la loro frequenza risulti regolare.

<sup>2</sup>Prolungate assenze ingiustificate, come pure una frequenza irregolare possono comportare motivo di revoca dell'accettazione.

<sup>3</sup>Le assenze programmate devono essere annunciate al personale responsabile entro le 19.00 del giorno prima.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

<sup>4</sup>Verranno bonificate le assenze per malattia o infortunio unicamente a partire dal terzo giorno e su presentazione di un certificato medico, che dovrà essere consegnato tempestivamente al personale responsabile che a sua volta lo trasmetterà al Municipio. Verrà bonificato il corrispettivo importo nella fatturazione successiva.

<sup>5</sup>Se l'assenza è dovuta a malattie infettive, dovrà essere presentato un certificato medico di guarigione al momento del rientro.

**Art. 9 Refezione**

<sup>1</sup>Tutti i bambini iscritti beneficiano di una merenda alle ore 16.30.

<sup>2</sup>Coloro che usufruiscono dei servizi arrivando al mattino prima delle ore 07.45 ricevono la colazione.

**Art. 10 Altre disposizioni**

<sup>1</sup>I bambini della scuola dell'infanzia del servizio mattutino devono essere accompagnati dai genitori (o persone autorizzate) direttamente presso la sede. Previa autorizzazione scritta da parte dei genitori i bambini a partire dall'età della scuola elementare potranno giungere autonomamente presso la sede dei servizi.

<sup>2</sup>Saranno i genitori (o persone autorizzate) che dovranno prendere i figli entro la chiusura dei servizi. Previa autorizzazione scritta da parte dei genitori i bambini a partire dall'età della scuola elementare saranno congedati autonomamente alla chiusura dei servizi.

<sup>3</sup>I bambini della scuola dell'infanzia saranno sempre accompagnati da una responsabile nel tragitto da e per la mensa, mentre quelli della scuola elementare lo faranno autonomamente.

<sup>4</sup>I bambini a partire dall'età della scuola elementare potranno lasciare la mensa un quarto d'ora in anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni previa autorizzazione scritta da parte dei genitori.

<sup>5</sup>I menù settimanali vengono esposti all'entrata della mensa, all'albo delle scuole elementari e all'entrata della scuola dell'infanzia Traversee.

<sup>6</sup>L'organizzazione delle attività dei servizi spetta all'animatore responsabile nel rispetto delle norme di legge e degli intendimenti con cui questo servizio è stato istituito.

**Art. 11 Esecutività**

Le decisioni che stabiliscono la partecipazione delle famiglie, una volta cresciute in giudicato, sono parificate a sentenze esecutive secondo gli art. 80 LEF e 28 LALEF.

**Art. 12 Ricorsi**

Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato secondo i disposti di legge in materia.



**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella  
Telefono 091 935 75 10  
www.torricella-taverne.ch

---

**Art. 13 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta ratifica da parte del Dipartimento Istituzioni e per delega della Sezione Enti locali.

Per il Municipio

Il Sindaco:

Il Segretario:

Per il Consiglio comunale

Il Presidente:

Il Segretario:

Ratifica Sezione Enti locali: