



Comune di Zibido San Giacomo

Città metropolitana di Milano

20058, Piazza Roma 1 - C.F. 80102330158 - P. IVA 05067450154

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI e EXTRASCOLASTICI

Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione.

Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina l'accesso e il funzionamento dei servizi scolastici ed extrascolastici forniti agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale:

- Servizio di refezione scolastica;
- pre e post scuola;
- piedibus;
- centri ricreativi diurni estivi, invernali e primaverili

Art. 2. Finalità

I servizi scolastici ed extrascolastici costituiscono un sistema di opportunità per assicurare il diritto allo studio e la frequenza scolastica degli alunni anche con interventi che rispondano alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie, dando piena attuazione al diritto di eguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione, il quale riconosce a tutti la pari dignità sociale senza distinzione di genere, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Art. 3. Accesso ai servizi scolastici

1. L'accesso ai servizi di cui al presente regolamento è soggetto a iscrizione e comporta il pagamento di una quota fissata dall'Amministrazione comunale. L'iscrizione è obbligatoria e deve essere formalizzata secondo modalità e scadenze indicate dal Comune tramite i propri canali istituzionali.

Il genitore, tutore o esercente la responsabilità genitoriale che sottoscrive l'iscrizione sarà a tutti gli effetti ritenuto referente del Comune in caso di necessità/comunicazioni oltre che responsabile della procedura di iscrizione.

2. La richiesta dei servizi scolastici è valida per l'intero anno scolastico e si rinnova, per gli anni successivi, tramite conferma o modifica della domanda on-line già presentata. La disdetta ha effetto, ai fini del computo della quota di compartecipazione ai costi del servizio, dal mese successivo a quello di presentazione.

3. Per garantire una comunicazione efficace e continua, devono essere sempre tempestivamente comunicati all'ufficio preposto: recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di residenza, soggetto referente e/o pagante e dati relativi al pagamento ed eventuali deleghe. Il Comune non risponde di eventuali disguidi dovuti alla mancata comunicazione e/o al mancato aggiornamento dei suddetti dati. L'utente che fruisce dei servizi senza regolare richiesta è considerato automaticamente iscritto relativamente al servizio refezione scolastica e deve sanare la propria posizione presentando regolare domanda, mentre non potrà fruire degli altri servizi di cui al presente regolamento.

Art. 4. Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)

Per accedere ai suddetti servizi, a condizioni agevolate, è necessario possedere un ISEE, riferito alle prestazioni agevolate rivolte ai minorenni, in corso di validità e non difforme (decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 109 e ss.mm.ii.). Le attestazioni ISEE saranno acquisite all'inizio dell'anno scolastico e automaticamente, tramite sito INPS, dall'Ufficio Comunale preposto e saranno ritenute valide per tutta la durata dell'anno scolastico di riferimento. Nel caso in cui l'utente, durante l'anno scolastico, dovesse presentare una nuova attestazione ISEE, riferita alle prestazioni agevolate rivolte ai minorenni, inferiore, si applicherà quest'ultima: se comunicata all'ufficio preposto entro il 15 del mese sarà applicata dal mese corrente, altrimenti dal successivo.

Art. 5. Compartecipazione al costo dei servizi

1. La quota di compartecipazione delle famiglie degli utenti ai costi dei servizi è commisurata, proporzionalmente, all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE). La Giunta comunale, con proprio atto, stabilisce annualmente dette quote e le eventuali riduzioni per più figli iscritti al medesimo servizio.

2. Al genitore richiedente il servizio spetta il pagamento delle quote di compartecipazione, a partire dal primo mese di utilizzo dello stesso.
3. Qualora non venga prodotta alcuna attestazione I.S.E.E in corso di validità, oppure siano rilevate omissioni e/o difformità, verrà applicata la tariffa massima fino ad acquisizione, da parte dell'Ufficio preposto, di attestazione valida: se comunicata all'ufficio preposto entro il 15 del mese sarà applicata dal mese corrente, altrimenti dal successivo.
4. Le agevolazioni ISEE non si applicano agli utenti non residenti nel Comune di Zibido San Giacomo, fatti salvi i bambini in affido familiare presso famiglie residenti.
5. Nel caso di nuclei familiari che versino in particolari situazioni di disagio socio-economico, come accertato dal competente Ufficio Servizi Sociali, è possibile prevedere deroghe all'indicatore ISEE, da precisare in specifico progetto di intervento.

Art. 6. Situazioni debitorie, rateizzazioni

Fatta eccezione per il servizio mensa, non saranno accettate iscrizioni/rinnovi da parte di nuclei familiari che presentino situazioni debitorie relative ai servizi oggetto del presente regolamento, fino a quando le stesse non vengano sanate. In tal caso il servizio non viene erogato e può essere attivato, compatibilmente con le esigenze organizzative, entro cinque giorni lavorativi dalla prova dell'avvenuto pagamento del debito.

In caso di rilevanti situazioni debitorie a carico dei nuclei familiari degli utenti, è possibile chiedere l'iscrizione ai servizi con pagamento immediato di almeno il 20% del debito e impegno a rateizzare l'importo residuo. Prerequisito per la concessione del suddetto beneficio è l'insussistenza di morosità relative a precedenti rateazioni. Il debito potrà essere suddiviso in rate mensili rapportate alla sua entità e comunque di importo singolo non inferiore al 10% del totale. Le rate avranno scadenza l'ultimo giorno di ogni mese e saranno di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo.

Il termine massimo di rateizzazione è di 8 mesi dalla data di accettazione del piano di rientro ma è possibile estinguere il debito prima del termine suddetto.

Chi intende avvalersi della possibilità di rateazione deve inoltrare specifica e motivata domanda all'Ufficio Istruzione, riportante le seguenti informazioni:

- a) indicazione dei servizi cui il debito si riferisce
- b) totale dell'importo a debito
- c) volontà di rateizzare il pagamento del debito
- d) a seconda dei casi, numero delle rate.

Non saranno accolte domande in presenza delle seguenti condizioni:

- 1) esistenza di debiti già iscritti a ruolo, i cui pagamenti non sono regolari;
- 2) rateizzazione del pagamento irragionevole e/o sproporzionato rispetto all'importo del debito contestato.

È esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni nel pagamento di singole rate.

Nel caso di nuclei familiari che versino in particolari situazioni di disagio socio-economico, come accertato dal competente Ufficio Servizi Sociali, è possibile prevedere deroghe a quanto sopra, da precisare in specifico progetto di intervento.

Art. 7. Riscossione coattiva

In caso di inadempienza nei pagamenti, l'Ufficio Istruzione è autorizzato ad attivare gli interventi di recupero del credito nei termini di legge, comprese le forme di riscossione coattiva.

Art. 8. Controlli amministrativi

L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle domande di accesso ai servizi e sulla documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati, in forma diretta e indiretta, sia dagli uffici comunali sia avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza.

Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni previste dalla legge.

Art. 9. Rapporti con i cittadini

Tutti i cittadini ed in particolare i genitori degli alunni iscritti ai servizi scolastici possono presentare reclami, proposte, quesiti e osservazioni critiche, in forma scritta, al Responsabile del Settore competente.

Art. 10. Trattamento dei dati personali

Ai genitori che fanno richiesta per l'accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare sulle modalità di esercizio dei diritti relativi al trattamento ed alla protezione dei dati personali di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 citato.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 11. Modalità di erogazione

1. Il Comune eroga il servizio di refezione scolastica direttamente e/o avvalendosi di soggetti terzi, nel rispetto delle normative vigenti. Il Comune esercita sui soggetti affidatari del servizio un controllo diretto e accurato, basato sul rispetto del capitolato speciale d'appalto e, ove presente, del contratto di servizio e/o della carta del servizio.
2. I menù approntati, adeguatamente differenziati a seconda della stagione e dei destinatari in base a tabelle dietetiche e nutrizionali predisposte da professionisti specialisti, sono sottoposti all'approvazione degli organi competenti e resi pubblici mediante sito comunale. Il menù settimanale deve essere rigorosamente rispettato ed eventuali eccezioni possono essere ammesse solo se dovute a cause impreviste ed imprevedibili, non imputabili al soggetto erogatore il servizio.
3. Eventuali casi d'intolleranza e/o allergia alimentare debbono essere tempestivamente segnalati, a cura del genitore, al soggetto erogatore il servizio e opportunamente accompagnati da documentazione medica, al fine di approntare una dieta personalizzata conforme alle esigenze dell'utente.
4. La dichiarazione del genitore, resa al soggetto erogatore il servizio, attestante la presenza di motivi etico - religiosi contrari al consumo di particolari alimenti, dà luogo alla personalizzazione della dieta.
5. Se non diversamente indicato o successivamente comunicato, la dieta sarà somministrata per tutto il ciclo scolastico e/o centri estivi (fino alla fine scuola dell'infanzia, o fino al 5° anno di scuola primaria o fino al 3° anno della scuola secondaria). In caso di aggiornamenti sarà necessario presentare una nuova richiesta con i nuovi requisiti.

Art. 12. Compartecipazione al costo del servizio

Le famiglie partecipano alla spesa per il funzionamento del servizio come specificato all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 13. Commissione mensa

L'Amministrazione, per favorire la trasparente gestione del servizio e valorizzare il contributo dei genitori al costante miglioramento della sua qualità, contribuisce all'istituzione di una commissione denominata "Commissione mensa". La Commissione, composta da genitori ed insegnanti rappresentativi di ogni ordine di scuola, oltre ad un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, svolge una funzione propositiva e di controllo per il miglioramento del servizio agendo in stretto collegamento con le altre componenti istituzionali, fungendo da punto di riferimento e raccordo fra gli utenti del servizio, l'Istituto Comprensivo e l'Amministrazione Comunale. Ulteriori azioni di controllo sulla qualità del servizio erogato e di sorveglianza sul buon andamento della refezione sono effettuate dall'Amministrazione Comunale per tramite di una società esterna, che effettua campionature su cibi, acqua, piani di lavoro e attrezzature, tre volte l'anno.

Art. 14. Rilevazione presenze e pasti consumati

La rilevazione del numero e della tipologia dei pasti viene effettuata entro le ore 9.00, pertanto eventuali variazioni/disdette, comunicate dopo tale orario, non potranno essere soddisfatte e, in ogni caso, comporteranno l'addebito anche in caso di pasto non consumato.

PRE E POST ORARIO SCOLASTICO

Art. 15. Tipologia del servizio

I servizi di anticipo e di prolungamento d'orario consistono nell'ampliamento dell'orario scolastico per rispondere alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie.

Il personale provvede alla custodia dei bambini ed all'organizzazione di adeguate attività ludico-educative.

I servizi di anticipo e di prolungamento si svolgono all'interno delle strutture scolastiche.

Gli operatori addetti rispondono dei bambini a loro affidati; pertanto, non sarà ammesso nei locali scolastici dedicati alcun alunno la cui famiglia non abbia presentato domanda di iscrizione al servizio, che sia stata accolta.

Fatte salve variazioni dell'orario scolastico, il servizio di pre scuola è attivo di norma dalle ore 7 .30 alle ore 8.30 per la Scuola primaria e dalle ore 7.30 alle ore 8.00 per la Scuola dell'infanzia.

Il servizio di post scuola è attivo di norma dalle ore 16.00 alle ore 18.00 per la Scuola dell'infanzia e dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per la Scuola primaria. Il servizio ha termine perentorio alle ore 18.00, con una tolleranza massima di dieci minuti; nel caso di ritardi superiori a dieci minuti per più di tre volte, l'Ufficio si riserva di sospendere il servizio all'utente e, se del caso, di applicare una quota maggiorata, corrispondente al compenso riconosciuto all'operatore impegnato nel servizio.

Trattandosi di servizi accessori rispetto alle attività scolastiche, pre e post scuola non saranno attivati/garantiti nei giorni di sospensione delle attività didattiche dovuta a vacanze, sciopero del personale scolastico o altri motivi non dipendenti dal Comune di Zibido San Giacomo.

Il ritiro del minore può essere effettuato solo da una persona adulta, autorizzata, previa delega, come da art. 3 del presente regolamento.

Art. 16. Modalità di accesso

Il servizio è destinato agli alunni delle scuole per l'infanzia statali e primaria del territorio comunale. L'iscrizione/conferma deve essere effettuata come da art. 3 del presente regolamento. Le richieste di utilizzo del pre e post orario, successive alla presentazione/conferma dell'iscrizione ai servizi scolastici, dovranno essere comunicate all'Ufficio Istruzione. Nel caso in cui le richieste superino i posti disponibili, si procederà a formulare una graduatoria in base all'impegno lavorativo di entrambi i genitori durante le fasce orarie in cui si effettuano i servizi di anticipo e/o prolungamento richiesti. Nel caso di parità di condizioni lavorative, verrà considerata la data di arrivo della domanda.

Art. 17. Compartecipazione al costo del servizio

Le famiglie partecipano alla spesa per il funzionamento del servizio come specificato all'art. 5 del presente regolamento. La retta è dovuta anche in caso di un solo giorno di frequenza durante l'arco del mese.

TRASPORTO SCOLASTICO

Si veda apposito regolamento.

PIEDIBUS

Art. 18. Tipologia del servizio

Il **Piedibus** è un servizio destinato agli alunni della scuola primaria. Consiste nel formare una carovana di bambini che vanno a scuola in gruppo, accompagnati da personale preposto al servizio, partendo da un capolinea e seguendo un percorso stabilito, con "fermate" predisposte lungo il cammino, rispettando l'orario prefissato. Il servizio piedibus è attivo con qualsiasi condizione atmosferica ed è svolto rispettando il calendario scolastico. Nel caso di particolari disagi sarà data comunicazione per tempo. Trattandosi di servizio accessorio rispetto alle attività scolastiche, il piedibus non sarà attivato/garantito nei giorni di sospensione delle attività didattiche dovuta a vacanze, sciopero del personale scolastico o altri motivi non dipendenti dal Comune di Zibido San Giacomo. Il ritiro del minore può essere effettuato da una persona adulta, autorizzata, previa delega, come da art. 3 del presente regolamento, o con delega che autorizzi il rientro a casa del minore in autonomia.

Art. 19. Modalità di accesso

1. L'iscrizione/conferma deve essere effettuata come da art. 3 del presente regolamento. Le richieste d'iscrizione al piedibus, successive alla presentazione/conferma, dovranno essere comunicate all'Ufficio Istruzione.
2. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo, attraverso il rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento. L'alunno dovrà osservare un corretto comportamento: rispettare gli orari delle singole fermate; indossare la pettorina; durante il tragitto camminare e non correre; non spingersi con i compagni; non assumere atteggiamenti aggressivi e/o provocatori; mantenere la fila rispettando l'apertura fila dell'accompagnatore, il posizionamento centrale dei bambini e la chiusura fila dell'accompagnatore; ascoltare e rispondere educatamente al personale addetto.
3. Qualora gli alunni non si attengano alle indicazioni impartite e, anche se invitati dal personale addetto, non rispettino le regole stabilite, il personale preposto al servizio farà pervenire al competente ufficio comunale una relazione, il più possibile circostanziata, circa il comportamento scorretto dell'alunno.

L'Ufficio preposto comunicherà alla famiglia dei fatti accaduti, mediante apposita comunicazione scritta, a cui potrà seguire un incontro con i genitori o chi ne fa le veci per approfondire gli accadimenti ed individuare eventuali interventi.

Qualora il comportamento dell'alunno non muti e questo generi confusione e pericolo tale da mettere a repentaglio gli stessi alunni, previa comunicazione alla famiglia, l'alunno sarà sospeso dal servizio per cinque giorni consecutivi.

Qualora tale comportamento scorretto dovesse nuovamente presentarsi, si potrà giungere all'espulsione dell'alunno dal servizio. La sospensione e/o l'espulsione del servizio comportano, comunque, il pagamento, se previsto, della tariffa del mese corrispondente.

4. Al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza del servizio, gli alunni dovranno essere prelevati dai genitori, o loro delegati, esclusivamente presso le fermate preposte. Non è consentito il ritiro dell'alunno dal piedibus al cancello di uscita della scuola, salvo urgenze e previa comunicazione scritta, sul diario scolastico, al personale comunale preposto al servizio. Sarà responsabilità del genitore accompagnare il figlio a scuola se dovessero esservi ritardi nell'accompagnamento alla fermata del piedibus, che comportino la perdita del passaggio del gruppo.

Art. 20. Compartecipazione al costo del servizio

Le famiglie partecipano alla spesa per il funzionamento del servizio come specificato all'art. 5 del presente regolamento. La retta, se prevista, è dovuta anche in caso di un solo giorno di frequenza durante l'arco del mese.

CENTRO RICREATIVO DIURNO ESTIVO

Art. 21. Tipologia del servizio

Il servizio è rivolto ai minori frequentanti le Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, anche non residenti, con articolazione oraria dalle ore 8.30 alle ore 16.30 e possibilità di anticipo/prolungamento orario dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.30.

Il Centro ricreativo diurno estivo garantisce la disponibilità di uno spazio protetto e organizzato nel periodo di sospensione delle attività scolastiche estive, in un periodo compreso tra il primo giorno di sospensione delle attività scolastiche e il giorno feriale precedente l'inizio del nuovo anno scolastico.

Le attività del Centro estivo sono sospese nelle due settimane centrali del mese di agosto.

Art. 22. Iscrizioni

È necessario presentare richiesta secondo le modalità ed entro le date di scadenza annualmente stabilite.

All'atto dell'iscrizione dovrà essere indicato l'intero periodo prescelto; eventuali integrazioni o iscrizioni presentate oltre il termine di scadenza saranno accolte se non pregiudicheranno l'ottimale organizzazione del servizio, con particolare riferimento al rapporto educatori/bambino. Non possono essere accettate domande per bambini/e che al momento dell'iscrizione non abbiano ancora frequentato la Scuola dell'infanzia.

Nella domanda di iscrizione dovranno essere segnalate:

1. eventuali necessità, da certificare adeguatamente, di sostegno educativo individuale o di particolari cure sanitarie. In tal caso l'Ufficio valuterà gli interventi idonei a garantire le condizioni di sicurezza adeguate alla patologia;
2. necessità di dieta per intolleranza/allergia alimentare come risulta da certificazione medica consegnata per l'anno scolastico in corso. Qualora il/la bambino/a non frequenti una scuola del comune di Zibido San Giacomo, la certificazione medica deve essere allegata alla domanda di iscrizione. Dovranno essere comunicate anche le diete per motivi religiosi.

Art. 23. Compartecipazione al costo del servizio

Il servizio è assoggettato al pagamento di una quota determinata da specifico atto della Giunta Comunale.

Il mancato pagamento dell'importo dovuto entro le date indicate comporta la decadenza dal diritto di usufruire del servizio. L'Ente Locale interviene, inoltre, a seguito di relazione da parte dei Servizi Sociali territoriali, a supporto delle famiglie che si trovano in difficoltà economica al fine di sostenerle nei costi relativi alla frequenza. La frequenza a tempo parziale al servizio non comporta pagamenti ridotti.

Art. 24. Rinunce

È possibile comunicare la rinuncia al servizio dopo l'iscrizione, senza alcun addebito, entro il termine annualmente fissato; oltre tale data, e fatto salvo quanto sotto previsto, potrà essere addebitata una quota massima pari al 50% del costo per il periodo di iscrizione non fruito.

Il rimborso, delle settimane pagate e non usufruite, è ammesso solo per gravi e motivate ragioni (es. malattia del/la bambino/a, cambio di residenza, gravi e comprovate ragioni di famiglia o lavorative).

La domanda di rimborso dovrà essere presentata all'Ufficio Istruzione entro il termine fissato. Non sono previsti rimborsi parziali.

Le disposizioni di cui sopra sono suscettibili di variazioni e/o modifiche in rapporto alle specifiche modalità organizzative del servizio.

CENTRI RICREATIVI PRIMAVERILI E INVERNALI

Art. 25. Tipologia del servizio

Nei giorni di sospensione delle attività didattiche in occasione delle festività natalizie o pasquali, il Comune

può attivare servizi di sostegno alle famiglie, garantendo attività qualificate all'interno di spazi adeguati. Il servizio è rivolto ai minori frequentanti le Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado con articolazione oraria dalle ore 8.30 alle ore 16.30 e possibilità di anticipo/prolungamento dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.30.

L'Amministrazione comunale può prevedere un numero minimo di partecipanti per l'attivazione del servizio, che ne assicuri l'equilibrio economico-finanziario.

Art. 26. Iscrizioni

È necessario presentare richiesta secondo le modalità ed entro le date di scadenza annualmente stabilite.

All'atto dell'iscrizione dovrà essere indicato l'intero periodo prescelto; eventuali integrazioni o iscrizioni presentate oltre il termine di scadenza saranno accolte se non pregiudicano l'ottimale organizzazione del servizio, con particolare riferimento al rapporto educatori/bambino. Non possono essere accettate domande per bambini/e che al momento dell'iscrizione non abbiano ancora frequentato la Scuola dell'infanzia.

Nella domanda di iscrizione dovranno essere segnalate:

1. eventuali necessità, da certificare adeguatamente, di sostegno educativo individuale o di particolari cure sanitarie. In tal caso l'Ufficio valuterà gli interventi idonei a garantire le condizioni di sicurezza adeguate alla patologia
2. necessità di dieta per intolleranza/allergia alimentare come risulta da certificazione medica consegnata per l'anno scolastico in corso. Qualora il/la bambino/a non frequenti una scuola del comune di Zibido San Giacomo, la certificazione medica deve essere allegata alla domanda di iscrizione. Dovranno essere comunicate anche le diete per motivi religiosi.

Art. 27. Compartecipazione al costo del servizio

Il servizio è assoggettato al pagamento di una quota determinata da specifico atto della Giunta Comunale.

Il mancato pagamento dell'importo dovuto entro le date indicate comporta la decadenza dal diritto di usufruire del servizio. L'Ente Locale interviene, inoltre, a seguito di relazione da parte dei Servizi Sociali territoriali, a supporto delle famiglie che si trovano in difficoltà economica al fine di sostenerle nei costi relativi alla frequenza. La frequenza a tempo parziale al servizio non comporta pagamenti ridotti.

Art. 28. Rinunce

È possibile comunicare la rinuncia al servizio dopo l'iscrizione, senza alcun addebito, entro il termine annualmente fissato; oltre tale data, e fatto salvo quanto sotto previsto, potrà essere addebitata una quota massima pari al 50% del costo per il periodo di iscrizione non fruito.

Il rimborso, delle settimane pagate e non usufruite, è ammesso solo per gravi e motivate ragioni (es. malattia del/la bambino/a, cambio di residenza, gravi e comprovate ragioni di famiglia o lavorative).

La domanda di rimborso dovrà essere presentata all'Ufficio Istruzione entro il termine fissato. Non sono previsti rimborsi parziali.

Le disposizioni di cui sopra sono suscettibili di variazioni e/o modifiche in rapporto alle specifiche modalità organizzative del servizio.

Art. 29. Facoltà dell'Amministrazione comunale

Qualora ne ricorrano le condizioni e in coerenza con le norme vigenti, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare, integrare, modificare ed eventualmente cessare i servizi indicati nel presente Regolamento, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti.

Art. 30. Decorrenza effetti

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on-line. L'Amministrazione Comunale provvederà a darne massima diffusione e a renderlo disponibile, sia presso l'Ufficio Comunale, sia presso la Segreteria scolastica ed in formato digitale nel sito del Comune di Zibido San Giacomo (www.comune.zibidosangiaco.mi.it). Del relativo documento potrà essere richiesta copia nel rispetto della normativa vigente.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si considera abrogata ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con lo stesso.