



## MESSAGGIO MUNICIPALE Nr. 809

### concernente la sottoscrizione di un Mandato di prestazione con l'Associazione Luganese Famiglie Diurne (ALFD) per la gestione del servizio della mensa scolastica

Egregio signor Presidente,  
Gentili signore e signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo per approvazione la proposta di Mandato di prestazione con l'Associazione Luganese Famiglie Diurne (in seguito *ALFD*) per la gestione del servizio della mensa scolastica.

#### **Premessa**

Negli ultimi decenni il contesto economico, sociale e culturale in cui viviamo ha subito profonde mutazioni. Questi cambiamenti hanno segnato e segnano tuttora la vita familiare, individuale e collettiva e nel contempo trasformano le esigenze delle persone e delle famiglie, a prescindere dal loro livello socio-economico.

#### **Nel merito**

La mensa scolastica, in questi ultimi anni, è stata oggetto di diverse modifiche allo scopo di ottimizzare i costi ed il servizio offerto. Fino alla conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, l'organizzazione della mensa è stata gestita dal Comune.

A partire dall'anno scolastico 2022/2023, onde migliorare i rapporti costi-benefici, il Municipio, a titolo sperimentale, si è avvalso della collaborazione dell'ALFD che vanta una consolidata esperienza nel settore. La sorveglianza è garantita da un minimo di una fino a tre persone per ogni gruppo di SI-SE, a dipendenza del numero degli iscritti, conseguendo un miglioramento anche nella qualità di servizio.

Trascorso il periodo sperimentale, considerata la rispondenza positiva della collaborazione con l'ALFD e, per continuare ad offrire in futuro questa tipologia di servizio alle famiglie, il Municipio ritiene sia giunto il momento di confermare formalmente il servizio mensa scolastica per gli allievi delle scuole comunali rispettivamente, di procedere con la sottoscrizione di un Mandato di prestazione, ai sensi dell'art. 193b della Legge organica comunale, per definire le prestazioni e le modalità esecutive, gli aspetti finanziari, i diritti e gli obblighi reciproci, la durata e la facoltà di revoca tra il Comune e l'ALFD e per continuare ad offrire in futuro questa tipologia di servizio alle famiglie.

L'obiettivo è di poter continuare ad offrire un servizio di qualità al maggior numero di iscritti, ricordando sempre che lo scopo della mensa è quello di aiutare anzitutto le famiglie che non sono in grado di accogliere i propri figli durante la pausa pranzo. È importante, pertanto, dotare il Municipio degli strumenti necessari per agire tempestivamente e con maggiore flessibilità, rispondendo in modo efficace ai vari scenari che si presenteranno in futuro.

## Aspetti economici

A titolo comparativo, illustriamo qui di seguito i costi ed i ricavi della mensa con gestione comunale e con la collaborazione dell'ALFD.

	<b>Gestione comunale</b> <i>(dati consuntivo 2021)</i>	<b>Collaborazione con ALFD - gestione amministrativa</b> <i>(dati consuntivo 2023)</i>
Stipendio personale mensa <i>(incl. assegni economia domestica, contributi AVS/AD, LPP, assicurazione infortuni e malattia, contributi AF)</i>	CHF 83'118.24	CHF 31'564.85
Pasti e materiale mensa	CHF 20'732.45	CHF 24'951.05
ALFD <i>(dedotto il contributo Lfam CHF 15'375.00)</i>	CHF 0.00	CHF 30'384.90
Altre spese diverse	CHF 160.00	CHF 1'325.80
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>CHF 104'010.69</b>	<b>CHF 88'226.80</b>
Tassa di refezione	CHF 40'048.00 <i>(5006 pasti)</i>	CHF 40'408.00 <i>(5'051 pasti)</i>
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>CHF 40'048.00</b>	<b>CHF 40'408.00</b>
<b>COSTO NETTO</b>	<b>CHF 63'962.69</b>	<b>CHF 47'818.60</b>

Dalla tabella si denota un'importante riduzione dei costi relativi agli stipendi del personale a favore della gestione della mensa con la collaborazione dell'ALFD. I costi relativi all'acquisto delle derrate alimentari ed i ricavi inerenti alle tasse di refezione dipendono e sono proporzionali al numero di iscrizioni alla mensa.

In merito a quanto sopra esposto, vi è da considerare che attualmente, ai sensi della LFam, i Comuni assumono complessivamente un terzo della somma dei contributi globali erogati ai centri educativi riconosciuti e dei costi del singolo collocamento in funzione di una percentuale uniforme del gettito fiscale. Il singolo Comune può beneficiare di uno sconto del 50% sull'importo dovuto se partecipa ai costi di esercizio delle attività di accoglienza complementare alle famiglie e alle scuole.

La soluzione proposta nel progetto di Riforma Ticino 2020 prevede lo stralcio della partecipazione comunale al finanziamento delle strutture di protezione dei minorenni: di conseguenza decadrebbe anche la possibilità offerta ai Comuni di destinare una parte della somma dovuta alle attività di sostegno alle famiglie "scontando" l'importo versato dal contributo dovuto al Cantone per la

protezione dei minorenni (art. 30 cpv. 3 LFam). La somma versata dai Comuni (CHF 5'147'748.- nel 2022) verrebbe assunta dal Cantone ed attribuita integralmente al servizio competente. I contributi globali a disposizione della politica famigliare resterebbero così garantiti; la soppressione del meccanismo degli incentivi permetterebbe al Cantone di redistribuire l'importo a sua disposizione secondo criteri uniformi, finalizzandoli ad aumentare la qualità e l'equità territoriale del servizio offerto.

La consultazione del progetto di Riforma, inizialmente con termine previsto per il 20 ottobre 2023 e di seguito prorogato sino al 15 dicembre 2023, ha suscitato diverse perplessità ed ha presentato molteplici criticità; difficilmente il Governo licenzierà il messaggio relativo alla prima tappa di Ticino 2020 entro il mese di aprile 2024, così come previsto dal progetto, dando l'avvio all'iter parlamentare con entrata in vigore dei cambiamenti stimata a partire dal 1° gennaio 2025.

Tenuto conto di quanto sopra, il costo netto della mensa con la collaborazione dell'ALFD rimane comunque più economico rispetto ad una gestione comunale senza dimenticare che l'Associazione garantisce la gestione del servizio mensa, si occupa della pianificazione come anche dell'assunzione, accompagnamento e formazione del personale, nonché, tramite il proprio ufficio amministrativo, garantisce l'evasione delle pratiche amministrative che riguardano ad esempio la fatturazione, la gestione dei salari, la ricerca di personale, ecc..

Per quanto riguarda il servizio mensa scolastica ricordiamo che il costo a carico delle famiglie è attualmente fissato in CHF 8.00/pasto/bambino. L'Esecutivo ritiene al momento che la tariffa applicata sia adeguata e rappresenta un buon rapporto qualità-prezzo e soprattutto un costo sopportabile dalle famiglie che fanno capo al servizio offerto.

## **Mandato di prestazione**

### **Art. 1 Scopo e applicazione**

<sup>1</sup> Conformemente all'art. 193b LOC, il Mandato di prestazione ha quale scopo la ripartizione degli oneri e delle responsabilità tra il Comune e l'ALFD in relazione alla gestione del servizio mensa scolastica durante la pausa del mezzogiorno (sulla base del calendario scolastico stabilito dall'Autorità cantonale).

<sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente Mandato si intendono al maschile e al femminile.

#### **Commento:**

*L'art. 1 definisce la base giuridica sulla quale si poggia il mandato di prestazione.*

### **Art. 2 Obblighi dell'Associazione Luganese Famiglie Diurne**

<sup>1</sup> Mette a disposizione e remunera il/i sorvegliante/i della mensa scolastica per la distribuzione dei pasti e la sorveglianza degli allievi, si occupa della preparazione e della pulizia sommaria degli spazi durante i giorni e gli orari di apertura della mensa, secondo il calendario scolastico stabilito dall'Autorità cantonale.

<sup>2</sup> Invia mensilmente la fattura della mensa scolastica alle famiglie degli allievi che frequentano il servizio. Il costo per allievo è stabilito dal Municipio.

- <sup>3</sup> Sottopone annualmente al Municipio entro la fine del mese di marzo, il preventivo per l'esercizio della mensa scolastica dell'anno scolastico successivo con un breve rendiconto sull'attività svolta nell'anno precedente.
- <sup>4</sup> Trasmette il conteggio dei ricavi e delle spese al 31 dicembre e alla fine dell'anno scolastico.
- <sup>5</sup> Organizza e coordina, a scadenze regolari e/o secondo il bisogno, riunioni con il/i sorvegliante/i della mensa e corsi di formazione continua.
- <sup>6</sup> Assicura la sicurezza dell'accompagnamento degli allievi nel tragitto sede scolastica-locale mensa-sede scolastica.

**Commento:**

*Nell'art. 2 sono definiti gli obblighi e le mansioni che l'ALFD è tenuta a svolgere.*

### **Art. 3    Compiti del Comune di Pura**

- <sup>1</sup> Approva entro la fine del mese di aprile il preventivo per l'esercizio della mensa scolastica nell'anno scolastico successivo.
- <sup>2</sup> Mette a disposizione i pasti necessari direttamente o tramite terzi.
- <sup>3</sup> Mette a disposizione il locale, l'arredo e le stoviglie necessarie alla mensa scolastica.
- <sup>4</sup> Assicura la pulizia giornaliera dei locali (pavimento e bagni).
- <sup>5</sup> Se del caso, definisce per il tramite dei suoi Servizi amministrativi le priorità nell'assegnazione dei posti disponibili alla mensa scolastica.
- <sup>6</sup> Autorizza, se del caso, l'estensione del servizio ad altri utenti.

**Commento:**

*In questo articolo vengono chiariti quali sono gli obblighi del Comune. Al Comune, specificatamente al Municipio, compete il compito di stabilire, se necessario, quali sono le famiglie che hanno accesso al servizio nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento.*

### **Art. 4    Aspetti finanziari**

- <sup>1</sup> Gli oneri finanziari sono definiti nel preventivo per l'esercizio dell'anno scolastico successivo presentato dall'ALFD entro la fine del mese di marzo. Il Municipio approva il preventivo entro la fine del mese di aprile.
- <sup>2</sup> I costi riconosciuti riguardano la retribuzione del personale sorvegliante (ore effettivamente prestate) alla quale va aggiunto un forfait annuale per i costi amministrativi di ALFD.
- <sup>3</sup> Il Comune riconosce le spese di formazione del personale impiegato previo accordo.

**Commento:**

*Gli aspetti finanziari sono definiti nell'art. 4. Il costo del pasto è assunto totalmente dalle famiglie. Al Comune sono imputati i costi per il personale sorvegliante, spese di formazione del personale impiegato previo accordo, piccole spese accessorie ed il riconoscimento di un forfait per l'assunzione delle pratiche amministrative da parte dell'ALFD.*

## Art. 5 Copertura assicurativa

- <sup>1</sup> Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante da danni a persone o cose che potrebbero verificarsi durante il periodo di utilizzo dei locali, ad eccezione della responsabilità civile e legale che incombe al Comune stesso, nella qualità di proprietario dell'immobile concesso in uso.
- <sup>2</sup> L'ALFD garantisce che il suo personale coinvolto nelle attività è coperto da assicurazione contro gli infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse secondo le norme interne dell'Associazione e per responsabilità civile.

### **Commento:**

*La responsabilità assicurativa verso il personale sorvegliante e durante l'accompagnamento dei bambini sarà assunta dall'ALFD che sottoscrive il mandato di prestazione.*

## Art. 6 Informazione alle famiglie

- <sup>1</sup> L'ALFD si impegna a mantenere una costante e corretta informazione nei confronti delle famiglie iscritte al servizio mensa scolastica.
- <sup>2</sup> Le comunicazioni ufficiali verso l'esterno avvengono sempre da parte del Municipio e se necessario per il tramite della Direzione dell'Istituto scolastico comunale.

### **Commento:**

*Le informazioni pratiche e puntuali durante l'attività del servizio spettano all'ALFD, mentre le comunicazioni ufficiali devono comunque avvenire tramite il Municipio.*

## Art. 7 Foro e diritto applicabile

Per tutto ciò che non figura espressamente regolato dal presente Mandato di prestazione, il Comune e l'ALFD si prestano reciproca assistenza e collaborazione per favorire un efficace servizio di mensa scolastica in risposta al bisogno delle famiglie. In caso di disaccordo fanno stato le vie di diritto amministrativo.

### **Commento:**

*In caso di controversie è auspicabile che le parti diano dimostrazione di reciproco sostegno per risolvere bonalmente eventuali disaccordi. In caso di situazioni insanabili, nell'art. 7 è definita la procedura ed il foro giuridico.*

## Art. 8 Entrata in vigore e durata

- <sup>1</sup> Il Mandato di prestazione entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio comunale, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.
- <sup>2</sup> Salvo disdetta da una delle parti, il Mandato ha una durata indeterminata e può essere interrotto per iscritto entro la fine del mese di aprile di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

<sup>3</sup> La disdetta può essere inoltrata da entrambe le parti per la fine di ogni mese con preavviso di 3 mesi per inosservanza di quanto previsto nel Mandato di prestazione o per mancanza di richiesta del servizio mensa scolastica, dalle controparti.

<sup>4</sup> Il Comune può altresì inoltrare regolare disdetta se intende occuparsi in proprio del servizio o affidarlo a un altro partner che offra condizioni migliori entro il 30 aprile per l'anno scolastico successivo. In questo ultimo caso, la disdetta potrà essere data solo se l'ALFD non avrà la possibilità di offrire le medesime condizioni del nuovo partner. A tal fine, il Municipio concederà 30 giorni di tempo all'ALFD affinché possa rivedere le sue condizioni. L'ALFD, nei medesimi termini e per l'anno scolastico successivo, può inoltrare regolare disdetta per motivi gestionali o organizzativi.

**Commento:**

*L'art. 8 stabilisce che il mandato di prestazione ha una durata indeterminata e definisce i motivi e i termini di disdetta.*

**Adattamento del Regolamento per il servizio mensa per le Scuole comunali di Pura**

Con l'approvazione del mandato di prestazione per la gestione del servizio mensa scolastica è necessario procedere con l'adattamento del Regolamento per il servizio mensa per le scuole comunali di Pura adottato per la prima volta dal Consiglio comunale di Pura il 17 dicembre 2007 e adeguato con modifiche puntuali agli articoli 2.3., 2.4., 2.5., 3.1., 5.2. in data 24.04.2017 con approvazione del Legislativo.

<b>Norma in vigore:</b>	<b>Proposta di modifica:</b>
<p>Art. 2.5.</p> <p>La gestione delle iscrizioni e delle ammissioni degli allievi al servizio di refezione è delegata <b>al/la responsabile della mensa</b>, le cui decisioni possono essere impugnate mediante reclamo al Municipio entro 15 giorni.</p>	<p>Art. 2.5.</p> <p>La gestione delle iscrizioni e delle ammissioni degli allievi al servizio di refezione è delegata <b>al/la responsabile designato/a dall'ALFD</b>, le cui decisioni possono essere impugnate mediante reclamo al Municipio entro 15 giorni.</p>
<p>Art. 3.2</p> <p><sup>1</sup> Nel caso di assenza è necessario avvisare <b>il/la responsabile</b> almeno con due giorni d'anticipo. Per assenze improvvise dovute a malattia o infortunio è obbligatorio avvisare <b>il/la responsabile</b> entro le ore 08:30 del giorno stesso.</p>	<p>Art. 3.2</p> <p><sup>1</sup> Nel caso di assenza è necessario avvisare <b>il/la responsabile designato/a dall'ALFD</b> almeno con due giorni d'anticipo. Per assenze improvvise dovute a malattia o infortunio è obbligatorio avvisare <b>il/la responsabile designato/a dall'ALFD</b> entro le ore 08:30 del giorno stesso.</p>
<p>Art. 5.4.</p> <p><b>Il/la responsabile e il personale ausiliario</b> hanno diritto al pasto gratuito.</p>	<p>Art. 5.4.</p> <p><b>I/le sorveglianti</b> hanno diritto al pasto gratuito.</p>
<p>Art. 6.3.</p> <p>Nel caso sorgessero problemi con un/a bambino/a <b>il/la responsabile</b> prenderà contatto con i genitori.</p>	<p>Art. 6.3.</p> <p>Nel caso sorgessero problemi con un/a bambino/a <b>il/la responsabile designato/a dall'ALFD</b> prenderà contatto con i genitori <b>ed</b></p>

Se non fosse possibile risolvere i problemi, **il/la responsabile** può revocare l'autorizzazione alla frequenza.

**informa il Municipio.**

Se non fosse possibile risolvere i problemi, **l'ALFD** può revocare l'autorizzazione alla frequenza **previo accordo del Municipio.**

Il mandato di prestazione ed il conseguente adattamento del Regolamento per il servizio mensa per le Scuole comunali di Pura sono stati preventivamente sottoposti alla Sezione degli enti locali.

## **Conclusioni**

Richiamato quanto sopra esposto nel presente Messaggio, il Municipio invita pertanto il lodevole Consiglio comunale a voler

### **risolvere:**

1. Il Municipio di Pura è autorizzato a sottoscrivere il Mandato di prestazione con l'Associazione Luganese Famiglie Diurne (ALFD) di Vezia per la gestione del servizio mensa scolastica.
2. Sono approvate le modifiche degli articoli 2.5., 3.2., 5.4. e 6.3 del Regolamento comunale per il servizio mensa per le Scuole comunali di Pura.
3. Il Mandato di prestazione con l'Associazione Luganese Famiglie Diurne (ALFD) e le modifiche al Regolamento comunale per il servizio mensa per le Scuole comunali di Pura di cui al punto 2. entrano in vigore con la crescita in giudicato della decisione del Consiglio comunale, previa ratifica da parte della Sezione degli enti locali.

Con la massima stima,

**Il Sindaco**  
Matteo Patriarca  


**PER IL MUNICIPIO:**



**La Segretaria**  
Sabina Darani



Pura, 15 febbraio 2024

Approvato con risoluzione municipale nr. 2827 del 19.02.2024

### **Allegata:**

- bozza mandato di prestazione

### **Commissioni incaricate per l'esame del messaggio:**

- Commissione delle petizioni
- Commissione della gestione



# MANDATO DI PRESTAZIONE per la gestione del servizio mensa scolastica

Il **Comune di Pura** (rappresentato dal Municipio), detto in seguito *Comune*

affida tramite Mandato di prestazione

all'**Associazione Luganese Famiglie Diurne** di Vezia (rappresentata dalla Presidente), detta

in seguito *ALFD*

la gestione del servizio mensa scolastica, della distribuzione dei pasti, della sorveglianza e del riordino degli spazi.

## Art. 1 Scopo e applicazione

- <sup>1</sup> Conformemente all'art. 193b LOC, il Mandato di prestazione ha quale scopo la ripartizione degli oneri e delle responsabilità tra il Comune e l'ALFD in relazione alla gestione del servizio mensa scolastica durante la pausa del mezzogiorno (sulla base del calendario scolastico stabilito dall'Autorità cantonale).
- <sup>2</sup> I nomi relativi a funzioni e professioni utilizzati nel presente Mandato si intendono al maschile e al femminile.

## Art. 2 Obblighi dell'Associazione Luganese Famiglie Diurne

- <sup>1</sup> Mette a disposizione e remunera il/i sorvegliante/i della mensa scolastica per la distribuzione dei pasti e la sorveglianza degli allievi, si occupa della preparazione e della pulizia sommaria degli spazi durante i giorni e gli orari di apertura della mensa, secondo il calendario scolastico stabilito dall'Autorità cantonale.
- <sup>2</sup> Invia mensilmente la fattura della mensa scolastica alle famiglie degli allievi che frequentano il servizio. Il costo per allievo è stabilito dal Municipio.
- <sup>3</sup> Sottopone annualmente al Municipio entro la fine del mese di marzo, il preventivo per l'esercizio della mensa scolastica dell'anno scolastico successivo con un breve rendiconto sull'attività svolta nell'anno precedente.
- <sup>4</sup> Trasmette il conteggio dei ricavi e delle spese al 31 dicembre e alla fine dell'anno scolastico.

- <sup>5</sup> Organizza e coordina, a scadenze regolari e/o secondo il bisogno, riunioni con il/i sorvegliante/i della mensa e corsi di formazione continua.
- <sup>6</sup> Assicura la sicurezza dell'accompagnamento degli allievi nel tragitto sede scolastica-locale mensa-sede scolastica.

### **Art. 3   Compiti del Comune di Pura**

- <sup>1</sup> Approva entro la fine del mese di aprile il preventivo per l'esercizio della mensa scolastica nell'anno scolastico successivo.
- <sup>2</sup> Mette a disposizione i pasti necessari direttamente o tramite terzi.
- <sup>3</sup> Mette a disposizione il locale, l'arredo e le stoviglie necessarie alla mensa scolastica.
- <sup>4</sup> Assicura la pulizia giornaliera dei locali (pavimento e bagni).
- <sup>5</sup> Se del caso, definisce per il tramite dei suoi Servizi amministrativi le priorità nell'assegnazione dei posti disponibili alla mensa scolastica.
- <sup>6</sup> Autorizza, se del caso, l'estensione del servizio ad altri utenti.

### **Art. 4   Aspetti finanziari**

- <sup>1</sup> Gli oneri finanziari sono definiti nel preventivo per l'esercizio dell'anno scolastico successivo presentato dall'ALFD entro la fine del mese di marzo. Il Municipio approva il preventivo entro la fine del mese di aprile.
- <sup>2</sup> I costi riconosciuti riguardano la retribuzione del personale sorvegliante (ore effettivamente prestate) alla quale va aggiunto un forfait annuale per i costi amministrativi di ALFD.
- <sup>3</sup> Il Comune riconosce le spese di formazione del personale impiegato previo accordo.

### **Art. 5   Copertura assicurativa**

- <sup>1</sup> Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante da danni a persone o cose che potrebbero verificarsi durante il periodo di utilizzo dei locali, ad eccezione della responsabilità civile e legale che incombe al Comune stesso, nella qualità di proprietario dell'immobile concesso in uso.
- <sup>2</sup> L'ALFD garantisce che il suo personale coinvolto nelle attività è coperto da assicurazione contro gli infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse secondo le norme interne dell'Associazione e per responsabilità civile.

### **Art. 6   Informazione alle famiglie**

- <sup>1</sup> L'ALFD si impegna a mantenere una costante e corretta informazione nei confronti delle famiglie iscritte al servizio mensa scolastica.
- <sup>2</sup> Le comunicazioni ufficiali verso l'esterno avvengono sempre da parte del Municipio e se necessario per il tramite della Direzione dell'Istituto scolastico comunale.

### **Art. 7   Foro e diritto applicabile**

Per tutto ciò che non figura espressamente regolato dal presente Mandato di prestazione, il Comune e l'ALFD si prestano reciproca assistenza e collaborazione per favorire un efficace

servizio di mensa scolastica in risposta al bisogno delle famiglie. In caso di disaccordo fanno stato le vie di diritto amministrativo.

## **Art. 8 Entrata in vigore e durata**

- <sup>1</sup> Il Mandato di prestazione entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio comunale, riservata la ratifica da parte del Consiglio di Stato.
- <sup>2</sup> Salvo disdetta da una delle parti, il Mandato ha una durata indeterminata e può essere interrotto per iscritto entro la fine del mese di aprile di ogni anno per l'anno scolastico successivo.
- <sup>3</sup> La disdetta può essere inoltrata da entrambe le parti per la fine di ogni mese con preavviso di 3 mesi per inosservanza di quanto previsto nel Mandato di prestazione o per mancanza di richiesta del servizio mensa scolastica, dalle controparti.
- <sup>4</sup> Il Comune può altresì inoltrare regolare disdetta se intende occuparsi in proprio del servizio o affidarlo a un altro partner che offra condizioni migliori entro il 30 aprile per l'anno scolastico successivo. In questo ultimo caso, la disdetta potrà essere data solo se l'ALFD non avrà la possibilità di offrire le medesime condizioni del nuovo partner. A tal fine, il Municipio concederà 30 giorni di tempo all'ALFD affinché possa rivedere le sue condizioni. L'ALFD, nei medesimi termini e per l'anno scolastico successivo, può inoltrare regolare disdetta per motivi gestionali o organizzativi.

### **PER IL MUNICIPIO:**

**Il Sindaco**  
Matteo Patriarca



**La Segretaria**  
Sabina Darani

### **PER L'ASSOCIAZIONE LUGANESE FAMIGLIE DIURNE:**

**La Presidente**  
Avv. Deborah Unternährer  
Antonini



**La Responsabile amministrativa**  
Lara Poli

Approvato:

- dal Municipio con risoluzione municipale nr. 2827 del 19.02.2024;
- dal Consiglio comunale in data 08.04.2024 (MM 809);
- dalla Sezione degli enti locali in data .....