



Sezione degli enti locali
Via Carlo Salvioni 14
6501 Bellinzona
telefono +41 91 814 17 11
e-mail di-sel@ti.ch
web www.ti.ch/sel

INTIMAZIONE**28 LUG. 2026**

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni

La Sezione degli enti locali

statuendo sull'istanza del 26 maggio 2026 del Municipio del Comune di S. Antonino con la quale si richiede alla scrivente Sezione la ratifica nuovo Regolamento in materia di servizi extrascolastici;

preso atto che:

- il nuovo regolamento è stato adottato dal Consiglio comunale in data 23 marzo 2026;
- la pubblicazione ha avuto luogo;
- è stato evaso il ricorso ed il diritto di referendum non è stato esercitato;

richiamata l'attenzione sulle osservazioni del 14 luglio 2026 dell'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani del Dipartimento di sanità e socialità per cui:

"Per quanto di nostra competenza, rileviamo che il nuovo Regolamento elaborato dal Municipio di S. Antonino trova fondamento nella Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare e nel relativo Regolamento di applicazione. Non disponendo di una competenza specifica in materia scolastica, non formuliamo pertanto osservazioni nel merito delle disposizioni proposte.

Richiamiamo tuttavia l'attenzione sulla necessità che le disposizioni regolamentari comunali non entrino in contrasto con il Regolamento della Legge per le famiglie (RLFam), in particolare per quanto riguarda le attività di accoglienza complementari alla famiglia e alla scuola.

Secondo il RLFam, le strutture che organizzano attività extrascolastiche complementari alla scuola con un'apertura regolare di almeno 15 ore settimanali per almeno 220 giorni all'anno sono soggette ad autorizzazione cantonale (art. 40 RLFam).

Pertanto, qualora i servizi previsti dal nuovo Regolamento comunale e riconducibili all'ambito extrascolastico — quali la refezione scolastica per gli allievi della scuola elementare, il doposcuola ricreativo, il servizio di accoglienza e accudimento e la colonia estiva — fossero rivolti alla medesima utenza e gestiti da un unico ente, senza possibilità di distinzione organizzativa e amministrativa, dovrebbero essere valutati complessivamente ai fini dell'applicazione del RLFam.

Qualora raggiungessero nel loro insieme le soglie previste di almeno 15 ore settimanali e 220 giorni di apertura annui, sarebbero soggetti all'autorizzazione cantonale e ai relativi requisiti organizzativi, strutturali e di personale previsti (art. 41 RLFam)."

Ricordato che in base all'art. 189 cpv. 3 LOC, il dispositivo della risoluzione d'approvazione dei Regolamenti va pubblicato all'albo comunale;

richiamati gli articoli 186 e segg. LOC, in particolare l'art. 188 cpv. 3 LOC in tema di tasse di giudizio ed il Regolamento del Consiglio di Stato sulle deleghe di competenze decisionali del 24 agosto 1994,

risolve:

Decisione n. 009064 del 28 luglio 2026

1. È approvato il nuovo Regolamento in materia di servizi extrascolastici del Comune di Sant'Antonino.
2. Si rimanda alle osservazioni dell'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani riportate nei considerandi.
3. Sono riservati i diritti dei terzi.
4. La tassa di giudizio relativa alla presente decisione, pari a fr. 300.-- (trecento), è a carico del Comune di S. Antonino.
5. Contro la presente decisione è dato ricorso al Consiglio di Stato nel termine di 30 (trenta) giorni dall'intimazione.
6. **Comunicazione e intimazione a:**
 - Municipio del Comune di S. Antonino, Via Municipio 10, CP 446, 6592 S. Antonino;
 - Presidente del Consiglio comunale, per il tramite del Municipio.

SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Il Capo Sezione

Marzio Della Santa

La Capoufficio amministrativo
e del contenzioso

Carla Biasca

Archivio documentale



ti



CANCELLERIA COMUNALE DI S. ANTONINO	
RICEVUTO	30 LUG. 2026
ORIGINALE	MUN
COPIA	S-F 147 SE

Regolamento comunale in materia di servizi scolastici



Testo approvato
nella seduta del Consiglio comunale del 23.03.2026
approvato dalla Sezione degli Enti Locali il 28.07.2026
in attesa della crescita in giudicato

Regolamento comunale in materia di servizi scolastici

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 Base legale

- 1) Il presente Regolamento comunale in materia di servizi scolastici (di seguito "Regolamento") trova fondamento nella Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e nel relativo Regolamento del 3 luglio 1996.
- 2) Le disposizioni della Legge organica comunale e del relativo Regolamento di applicazione, nonché quelle del presente Regolamento, disciplinano la sua adozione e entrata in vigore.

Art. 2 Oggetto

- 1) Il Regolamento disciplina l'organizzazione dei servizi attualmente offerti o che potrebbero essere creati in futuro nell'ambito dell'Istituto scolastico comunale (di seguito "Istituto").
- 2) Esso stabilisce i principi, l'estensione e le modalità di riscossione della partecipazione finanziaria richiesta alle famiglie per coprire le spese dei servizi.
- 3) Sono contemplati in particolare i seguenti servizi:
 - a) refezione scolastica
 - b) scuola fuori sede
 - c) trasporto scolastico
 - d) doposcuola ricreativo
 - e) servizio di accoglienza e accudimento
 - f) colonia estiva

Art. 3 Campo d'applicazione

1. Il Regolamento si applica nel territorio giurisdizionale del Comune di S. Antonino e disciplina anche i servizi offerti fuori dal Comune nell'ambito dell'Istituto.
2. Sono soggetti al Regolamento tutti gli allievi e le rispettive famiglie, i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola elementare, il personale dei servizi, le Autorità comunali e l'Amministrazione.
3. L'applicazione del Regolamento compete al Municipio, che emana decisioni e ordinanze specifiche in materia.

TITOLO II

Servizi

Capitolo I

Refezione scolastica

Art. 4 Principio

- 1) Il Municipio istituisce, di regola, un servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia.
- 2) Il Municipio può istituire, in proprio o in collaborazione con terzi, un analogo servizio per la scuola elementare.

Art. 5 Frequenza

1. Alla scuola dell'infanzia la refezione è parte integrante dell'attività educativa ai sensi dell'art. 37 della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare. Per gli allievi iscritti ai due anni obbligatori a tempo pieno la frequenza comprende il momento del pranzo. Per l'anno facoltativo la refezione non è obbligatoria.
2. Alla scuola elementare sono ammessi alla refezione, di principio, gli allievi che usufruiscono del trasporto scolastico.
3. Ulteriori ammissioni possono essere autorizzate dal Municipio su richiesta motivata, tenuto conto delle disponibilità organizzative e accordando priorità alle famiglie monoparentali o a situazioni familiari particolari debitamente comprovate.
4. Per gli allievi ammessi al servizio della scuola elementare la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di posti disponibili è stabilito dal Municipio in funzione delle capacità strutturali e organizzative.

Art. 6 Sorveglianza

- 1) Alla scuola dell'infanzia la sorveglianza durante la refezione è garantita dalla docente titolare o, in alternativa, dall'operatore/operatrice della pausa meridiana incaricato dal Municipio.
- 2) Alla scuola elementare la sorveglianza è svolta da personale appositamente assunto dal Municipio per tale servizio.

Art. 7 Requisiti del personale e vigilanza

- 1) La vigilanza sul servizio spetta al Responsabile designato dal Municipio, fatti salvi i diritti di vigilanza delle autorità superiori.
- 2) Il personale addetto alla refezione deve disporre di adeguate attitudini professionali, educative e relazionali, buone condizioni di salute accertate periodicamente, disponibilità alla formazione continua e al lavoro in team.

Art. 8 Finanziamento

- 1) Le spese del servizio di refezione scolastica sono sostenute dal Comune, con una partecipazione finanziaria delle famiglie.
- 2) La partecipazione per singolo pasto è fissata dal Municipio entro i seguenti limiti:
 - a) scuola dell'infanzia: minimo fr. 4.—, massimo fr. 5.—;
 - b) scuola elementare:
 - casi di cui all'art. 5 cpv. 2: minimo fr. 5.—, massimo fr. 6.50;
 - casi di cui all'art. 5 cpv. 3: minimo fr. 5.—, massimo fr. 10.—.
- 3) Per famiglie con due o più allievi è concessa una riduzione del 10% sull'importo totale.
- 4) Per le famiglie monoparentali o al beneficio dell'assistenza sono applicate per singolo pasto le seguenti tariffe:
Scuola dell'infanzia: fr. 4.— Scuola elementare: fr. 5.—
- 5) Le modalità di riscossione sono stabilite mediante ordinanza municipale.

Art. 9 Conteggio e riscossione

- 1) La fatturazione avviene mensilmente sulla base dei pasti effettivamente consumati.
- 2) Le assenze non segnalate tempestivamente sono conteggiate.

Capitolo II**Scuola fuori sede**

Art. 10 Definizione e principio

- 1) La scuola fuori sede consiste in un soggiorno educativo delle classi in un luogo idoneo, di regola situato nel Cantone, che consenta lo svolgimento di attività didattiche ed educative nonché una corretta vita comunitaria.
- 2) L'Istituto scolastico può organizzare periodi di scuola fuori sede per le classi di scuola elementare, in luoghi concordati con il Municipio.
- 3) L'organizzazione e la conduzione pedagogica competono al docente titolare, sotto il coordinamento della Direzione dell'Istituto e la vigilanza del Municipio.

Art. 11 Frequenza

- 1) La scuola fuori sede è parte integrante dell'attività didattica ed educativa; la partecipazione degli allievi è obbligatoria.
- 2) Dispense dalla frequenza possono essere concesse dalla Direzione dell'Istituto per comprovati motivi, su richiesta motivata dei genitori.
- 3) L'allievo dispensato frequenta, per quanto possibile, la scuola presso la sede dell'Istituto, inserito in un'altra sezione e svolgendo le attività stabilite dal docente titolare.

Art. 12 Personale ausiliario e coperture assicurative

- 1) Durante la scuola fuori sede il docente titolare è affiancato da almeno una persona idonea di supporto, la cui funzione non sostituisce la responsabilità pedagogica del docente.
- 2) Il personale ausiliario e di servizio deve essere assicurato contro gli infortuni e la responsabilità civile. La Direzione dell'Istituto vigila sul rispetto di tale obbligo.

Art. 13 Finanziamento

- 1) Le spese relative alla scuola fuori sede sono sostenute dal Comune, il quale può richiedere una partecipazione finanziaria alle famiglie, entro i seguenti limiti:
 - a) minimo fr. 10.-, massimo fr. 13.- al giorno;
 - b) per le prestazioni opzionali potrà essere richiesta una partecipazione supplementare non superiore a fr. 10.00 al giorno.
- 2) Per famiglie con due o più allievi è applicata una riduzione del 10% sull'importo totale.
- 3) Le tariffe applicabili e le modalità di riscossione sono stabilite dal Municipio mediante ordinanza.

Art. 14 Conteggio e riscossione

- 1) L'incasso della partecipazione finanziaria è gestito dalla Cancelleria comunale in collaborazione con la Direzione scolastica.
- 2) In caso di assenze giustificate riconosciute ai sensi dell'art. 11, è accordata una deduzione proporzionale, a partire da un minimo di due giorni consecutivi di assenza.

Capitolo III

Trasporto scolastico

Art. 15 Principio

- 1) Il Municipio istituisce un servizio di trasporto scolastico lungo il percorso casa-scuola, di principio attivo all'inizio e al termine delle giornate scolastiche. Tale attività può essere data in appalto a terzi.

Art. 16 Frequenza

- 1) Sono ammessi al trasporto scolastico gli allievi che abitano o che dimostrano di doversi recare regolarmente nelle seguenti zone: frazioni Paiardi, Vigana, Mondò, zona del Piano oltre la linea ferroviaria, ed eventuali altre zone definite dal Municipio.
- 2) Per gli allievi ammessi che vogliono usufruire del trasporto scolastico la frequenza è obbligatoria ed è valida per l'intero anno scolastico.

Art. 17 Sicurezza e vigilanza

- 1) Il Municipio vigila affinché siano rispettate le norme di sicurezza, in particolare per quanto concerne l'idoneità dei conducenti, lo stato dei veicoli e le coperture assicurative.
- 2) Gli orari e i luoghi di fermata sono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Capitolo IV

Doposcuola ricreativo

Art. 18 Principio

- 1) Il Municipio può organizzare attività parascolastiche di tipo ricreativo destinate agli allievi della scuola elementare.
- 2) L'iscrizione alle attività parascolastiche è facoltativa e limitata ai posti disponibili.

Art. 19 Responsabile e animatori

- 1) Il Municipio nomina un responsabile incaricato della programmazione delle attività e del coordinamento degli animatori.
- 2) Il personale addetto deve essere assicurato contro gli infortuni e la responsabilità civile.
- 3) Il Responsabile e gli animatori devono disporre di adeguate attitudini professionali, educative e relazionali.

Art. 20 Finanziamento

Il comune può richiedere una partecipazione finanziaria alle famiglie interessate ritenuto quanto segue per allievo:

- minimo fr. 20.- massimo fr. 40.- per corso

Capitolo V

Servizio di accoglienza e accudimento

Art. 21 Principio e gestione

- 1) Il Municipio può organizzare un servizio di accoglienza e accudimento per la scuola elementare e dell'infanzia finalizzato a supportare le famiglie nella conciliazione degli impegni professionali e personali.
- 2) Possono iscriversi le famiglie monoparentali, le famiglie in cui entrambi i genitori lavorano, e in caso di disponibilità di posti anche alle altre famiglie che ne faranno richiesta. Iscrizioni possibili solo per gli allievi che frequentano l'Istituto scolastico di S. Antonino.
- 3) Il servizio può essere gestito direttamente dal Comune o affidato a enti o associazioni che operano nell'ambito educativo.

Art. 22 Responsabile

- 1) Il Municipio nomina un responsabile del servizio, con compiti di garantire la qualità pedagogica, coordinare i collaboratori, curare i contatti con le parti interessate, e segnalare al Municipio eventuali criticità.
- 2) La vigilanza sul servizio spetta al Responsabile fatti salvi i diritti di vigilanza delle autorità superiori.

Art. 23 Personale e requisiti

- 1) Il personale addetto al servizio di accoglienza e accudimento deve disporre di adeguate attitudini professionali, educative e relazionali, buone condizioni di salute accertate periodicamente, disponibilità alla formazione continua e al lavoro in team.

Art. 24 Finanziamento

- 1) Le famiglie partecipano alle spese del servizio di accoglienza e accudimento tramite una tariffa per fascia oraria in base al reddito.
- 2) La tariffa è fissata dal Municipio tramite ordinanza nel rispetto dei seguenti limiti: minimo fr. 8.–, massimo fr. 20.– a dipendenza della fascia oraria e del reddito.
- 3) Per le famiglie con più allievi è prevista una riduzione del 50% a partire dal secondo figlio.

Capitolo VI**Colonia estiva****Art. 25 Principio**

- 1) Il Municipio può organizzare una colonia estiva diurna per gli allievi iscritti alla scuola elementare, su una o più settimane.
- 2) La partecipazione è facoltativa.

Art. 26 Responsabile e animatori

- 1) Il Municipio nomina un responsabile incaricato della programmazione delle attività e del coordinamento degli animatori.
- 2) Il personale addetto deve essere assicurato contro gli infortuni e la responsabilità civile.
- 3) Gli animatori devono possedere adeguate attitudini professionali, educative e relazionali, buone condizioni di salute, disponibilità a seguire corsi di aggiornamento e attitudine al lavoro di gruppo.

Art. 27 Finanziamento

- 1) Le famiglie partecipano alle spese della colonia estiva tramite una tariffa settimanale.
- 2) La tariffa è fissata dal Municipio, di regola per anno scolastico, entro i seguenti limiti indicativi: minimo fr. 120.–, massimo fr. 200.– per settimana.

TITOLO III**Disposizioni finali ed entrata in vigore**

Art. 28 Contestazioni e interpretazione

- 1) Le contestazioni inerenti alla materia contemplata dal presente Regolamento, nonché l'interpretazione dello stesso, competono al Municipio.
- 2) Contro il contenuto delle fatture relative ai servizi offerti è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

Art. 29 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 01.09.2026 previa ratifica da parte della Sezione degli Enti locali.

Art. 30 Diritto sussidiario

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento fanno stato le disposizioni di legge vigenti.

Per il Consiglio Comunale

Il Presidente
Lorenzo Stornetta

Il Segretario
Davide Vassalli

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 23.03.2026
Ratificato dalla Sezione enti locali il 28.07.2026 con risoluzione no. 009064.
Entrata in vigore il 01.09.2026.