



COMUNE DI SARNICO
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'EROGAZIONE
E L'ACCESSO
AI SERVIZI SCOLASTICI**

Approvato con Deliberazione
del Consiglio Comunale n. 12 del 27.04.2023

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA’	3
ARTICOLO 2 – DESTINATARI	3
ARTICOLO 3 – ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI	4
ARTICOLO 4 – INIZIO DEI SERVIZI.....	4
ARTICOLO 5 – TARIFFE, AGEVOLAZIONI E RIDUZIONI	4
ARTICOLO 6 – SISTEMA DI PAGAMENTO	5
ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	5
TITOLO II SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	6
ARTICOLO 8 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ARTICOLO 9 – CRITERI PER L’ACCESSO AL SERVIZIO.....	6
ARTICOLO 10 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	6
ARTICOLO 11 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	7
ARTICOLO 12 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E REGOLE DI UTILIZZO.....	8
TITOLO IV SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA.....	9
ARTICOLO 13 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA.....	9
ARTICOLO 14 – CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA.....	9
ARTICOLO 15 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA.....	10
PARTE V RIMBORSI E DISPOSIZIONI FINALI	11
ARTICOLO 16 – RINUNCIA AL SERVIZIO E RIMBORSI	11
ARTICOLO 17 – ENTRATA IN VIGORE.....	12
ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI.....	12

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina i principi generali ed il funzionamento dei seguenti servizi scolastici a domanda individuale, garantiti dall'ente locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio, con le seguenti finalità:

- **Mensa scolastica:** promuovere un'educazione al consumo alimentare consapevole e a una sana alimentazione, attraverso l'adozione di corretti comportamenti alimentari e nutrizionali, garantire a tutti gli alunni la possibilità di partecipare ad un momento educativo fondamentale per il loro sviluppo, quale occasione di socializzazione, convivialità, integrazione e scambio fra esperienze e culture diverse.
- **Trasporto scolastico:** facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico facilitando l'accesso alla scuola di competenza, soprattutto per gli alunni per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo. L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità e il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.
- **Pre e Post scuola:** sostegno alla famiglia che per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro si trova in difficoltà a rispettare gli orari di accesso e di uscita stabiliti dalle istituzioni scolastiche.

L'Amministrazione Comunale è responsabile delle modalità di svolgimento e dell'organizzazione dei Servizi e ne determina i tempi e le modalità di iscrizione, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni o modifiche.

I servizi vengono erogati secondo il calendario scolastico annualmente stabilito da Regione Lombardia e dall'Istituto Comprensivo, nell'ambito dell'autonomia scolastica.

ARTICOLO 2 – DESTINATARI

I servizi sono destinati agli alunni residenti e non residenti a Sarnico, che frequentano l'Istituto Comprensivo "E. Donadoni" di Sarnico, secondo le modalità e le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale;

Di norma, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti.

Il servizio può essere erogato anche agli alunni non residenti a Sarnico frequentanti l'Istituto Comprensivo "E. Donadoni" di Sarnico, nei limiti dei posti disponibili e in relazione alle esigenze organizzative del servizio.

ARTICOLO 3 – ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

L'iscrizione ai servizi è obbligatoria. Il genitore, o chi ne fa le veci, deve presentare domanda di iscrizione online mediante procedura telematica o recandosi allo sportello del comune per la compilazione dell'istanza on line, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale. L'ufficio scuola provvede a dare ampia e capillare informazione delle modalità di iscrizione ai servizi e delle tariffe vigenti.

All'atto dell'iscrizione l'utente dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni generali che regolano l'ammissione ai servizi e si impegna al regolare pagamento delle tariffe richieste, assumendone tutti i doveri conseguenti.

L'iscrizione ai servizi decade con il termine dell'anno scolastico.

Non è consentita l'iscrizione ai servizi di alunni o fratelli/sorelle di alunni per i quali sia presente una posizione debitoria non regolarizzata relativa ai servizi scolastici degli anni scolastici precedenti.

Le richieste presentate fuori termine o nel corso dell'anno scolastico saranno valutate ed eventualmente accolte in relazione alla disponibilità dei posti e alle esigenze organizzative del servizio. In caso di ammissione al servizio il giorno di inizio sarà comunicato alla famiglia dall'Ufficio Servizi Sociali e il computo della quota da pagare sarà stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato alla famiglia.

È onere del comune comunicare all'Istituto Comprensivo e alle ditte di riferimento l'elenco dei fruitori dei servizi e di eventuali dati aggiuntivi necessari allo svolgimento e all'organizzazione dei servizi stessi.

ARTICOLO 4 – INIZIO DEI SERVIZI

I servizi scolastici prendono il via tenendo conto del calendario scolastico. L'ufficio scuola provvede a darne ampia e capillare informazione.

In caso di iscrizione in corso d'anno, la data di inizio del servizio verrà comunicata dal Comune direttamente alla famiglia dell'alunno o a chi ne fa le veci.

ARTICOLO 5 – TARIFFE, AGEVOLAZIONI E RIDUZIONI

La quota di compartecipazione (tariffa) al costo dei servizi richiesta alle famiglie degli alunni che ne fruiscono e le agevolazioni sono stabilite dalla Giunta Comunale.

Hanno diritto a fruire delle tariffe agevolate esclusivamente i residenti nel Comune di Sarnico.

Per accedere ai benefici economici previsti i richiedenti devono produrre, all'atto dell'iscrizione, apposita attestazione **ISEE MINORENNI**. In assenza di tale documento all'utente verrà applicata la tariffa massima.

Non saranno accolte eventuali attestazioni ISEE contenenti difformità, in tal caso l'interessato sarà invitato a rettificare l'attestazione nei modi e nei tempi stabiliti dall'ufficio scuola.

La certificazione ISEE presentata anche se in scadenza al 31 dicembre sarà considerata valida per l'intero anno scolastico, non sono pertanto accolti aggiornamenti della certificazione stessa e le quote di compartecipazione non potranno subire modifiche durante l'intero anno scolastico.

Le tariffe non sono rimborsabili né frazionabili per periodi di assenza, o in conseguenza di frequentazione ridotta.

Le modalità e le scadenze dei pagamenti verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

La quota prevista per il servizio mensa scolastica è calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati, come rilevati dal personale dell'Istituto Comprensivo incaricato del servizio. Per un corretto conteggio dei pasti fruiti, le assenze dal servizio devono essere comunicate alla scuola entro le ore 9,30. Dopo tale orario, il pasto verrà comunque addebitato all'utente.

La quota prevista per gli altri servizi potrà essere corrisposta in un'unica soluzione o in modalità rateale, secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale. L'ufficio scuola provvede a darne ampia e capillare informazione.

ARTICOLO 6 – SISTEMA DI PAGAMENTO

Il Comune ha scelto di adottare il sistema prepagato.

La modalità di pagamento prioritaria prevista è la formula PagoPa.

Sono ammessi anche versamenti in tesoreria.

Non è ammesso il pagamento in contanti presso l'ufficio scuola.

Per il pagamento delle relative quote di compartecipazione potranno essere adottate, anche in corso d'anno, modalità operative diverse e/o innovative rispetto a quelle esplicitate nei commi precedenti. Nel caso verrà data ampia e capillare informazione.

ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, il Comune di Sarnico è il titolare del trattamento dei dati personali. I riferimenti del Responsabile della Protezione Dati - RPD - sono reperibili sul sito Web del Comune di Sarnico nella sezione Privacy.

I dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal "Regolamento in materia di protezione dei dati personali" e saranno trattati al solo fine di permettere l'erogazione di servizi scolastici e

l'attivazione dei procedimenti amministrativi di gestione del servizio. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il procedimento di iscrizione e l'erogazione dei servizi scolastici.

Nel caso di accesso agevolato ai servizi scolastici attraverso la dichiarazione ISEE, i dati potranno essere verificati attraverso l'accesso a banche dati ministeriali e di enti statali al fine di verificarne la correttezza.

Il Comune si riserva di fare controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai singoli utenti.

TITOLO II SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

ARTICOLO 8 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è garantito per gli utenti dell'Istituto Comprensivo "E. Donadoni" di Sarnico, il cui orario scolastico è strutturato con rientri pomeridiani, comprensivo anche del doposcuola facoltativo.

Il servizio è affidato a un'azienda specializzata in ristorazione scolastica.

ARTICOLO 9 – CRITERI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio è garantito a tutti i richiedenti. In funzione del numero di iscritti e dello spazio a disposizione l'Amministrazione Comunale, in accordo con l'Istituto Comprensivo, si riserva di valutare la possibilità di gestire il servizio su più turnazioni nella modalità ritenuta più funzionale per l'erogazione e l'organizzazione del servizio.

Avrà accesso al servizio anche:

- il personale docente e non docente in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia;
- il personale educativo e assistenziale eventualmente in servizio presso la scuola incaricato dal Comune. In tal caso il servizio viene garantito in ottemperanza agli accordi contrattuali con l'ente gestore del servizio di assistenza educativa scolastica.

ARTICOLO 10 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il funzionamento del servizio mensa scolastica è assicurato dal Comune di Sarnico mediante ditta di ristorazione, in sinergia con l'Istituto Comprensivo di Sarnico, secondo le rispettive competenze.

Il servizio è organizzato nei giorni e negli orari stabiliti secondo il calendario dell'Istituto Comprensivo di Sarnico e negli eventuali pomeriggi in cui è programmata l'attività facoltativa di doposcuola.

L'Istituto Comprensivo è tenuto a ordinare i pasti giornalieri entro l'orario stabilito, in accordo con la ditta di ristorazione, indicando, se del caso, le eventuali variazioni sul menu per diete particolari. Il menu proposto dalla ditta di ristorazione è prima approvato dall'ATS di Bergamo. L'Istituto Comprensivo cura la diffusione del menu sia invernale che estivo mediante l'inserimento sul sito istituzionale, mediante l'affissione nei refettori e tramite i canali che ritiene più opportuni per una larga diffusione.

Al fine di garantire lo stato di salute dei bambini o il rispetto delle identità religiose, etniche, culturali e sociali, è prevista la somministrazione di diete speciali con menu differenziati per:

- seri e comprovati motivi di salute (allergie/intolleranze alimentari, patologie croniche). In tal caso all'atto dell'iscrizione deve essere presentata apposita certificazione medica all'ufficio scuola del Comune di Sarnico;
- motivi di ordine etico o religioso, da dichiararsi all'atto dell'iscrizione;
- brevi indisposizioni, su richiesta del genitore, senza certificato medico (da comunicare direttamente all'Istituto Comprensivo nella giornata in cui insorge la problematica).

Qualora la necessità di menu differenziati insorgesse ad anno scolastico iniziato, la richiesta va inoltrata al più presto all'ufficio scuola.

Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni, o altre sospensioni delle attività didattiche (scioperi, maltempo, eventi calamitosi, neve, ghiaccio o emergenze).

Il servizio potrà essere sospeso anche per altri straordinari e comprovabili motivi.

In caso di variazione del regolare orario scolastico (es. uscite anticipate-entrate posticipate) per assemblee sindacali del personale docente e non, il normale servizio mensa non verrà assicurato.

TITOLO III SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

ARTICOLO 11 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge a tutti gli utenti dell'Istituto comprensivo "E. Donadoni" di Sarnico e della scuola dell'infanzia "Asilo Infantile A. Faccanoni" e viene reso secondo il calendario scolastico e gli orari in vigore presso l'Istituto Comprensivo e presso la scuola dell'infanzia suddetta.

Il trasporto per gli alunni della scuola dell'infanzia "Asilo Infantile A. Faccanoni" viene garantito su richiesta della stessa scuola dell'infanzia.

Il servizio potrà essere erogato anche ai residenti di altri Comuni alle seguenti condizioni:

- disponibilità di posti sullo scuolabus;

- autorizzazione del Comune di residenza;
- fermate in zone che risultino presenti sul percorso per le rispettive scuole di competenza e che siano collocate all'interno del territorio comunale.

ARTICOLO 12 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E REGOLE DI UTILIZZO

Percorsi, fermate e orari sono definiti annualmente, in collaborazione con la ditta incaricata del servizio tenendo conto anche, laddove possibile, delle oggettive esigenze degli utenti. Per la scuola dell'infanzia la raccolta dei fruitori è prevista, ove possibile, con la modalità porta a porta.

Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentino in luoghi diversi da quelli prestabiliti, o non siano presenti alle fermate all'orario previsto e comunicato.

Durante il percorso dedicato al trasporto degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della primaria, è sempre prevista a bordo di ogni mezzo la presenza di un addetto alla sorveglianza che faccia rispettare le regole di sicurezza e buon comportamento, o eventuali altre procedure di sicurezza previste. In particolare, l'assistente provvede a:

- a. accogliere i minori a bordo,
- b. far scendere i minori dallo scuolabus e a consegnarli al personale docente e/o ausiliario;
- c. riprendere in consegna gli stessi al termine delle lezioni;
- d. verificare le presenze e le assenze in base all'apposito elenco dei bambini iscritti al servizio che dovrà sempre trovarsi sull'automezzo.

Nella fase di rientro dalla scuola è obbligo dall'assistente assicurarsi che ogni bambino sia preso in custodia da una delle persone adulte (“delegati”) segnalate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, nota al personale assistente e idonea al ritiro del minore.

Nel caso di assenza di persone adulte al momento del rientro, il bambino verrà riportato a scuola e rimarrà sotto la custodia dell'assistente allo scuolabus, in attesa del genitore ed ogni derivante spesa sarà posta a carico dei genitori del bambino.

Qualora il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori o parte di altra persona a ciò autorizzata si verifichi ripetutamente nel corso dell'anno scolastico, il Comune provvederà ad inviare richiamo formale ai genitori del bambino. In caso di recidiva si procederà alla sospensione dal servizio fino al termine del detto anno scolastico.

Per gli alunni frequentanti la 4° e la 5° elementare della scuola primaria e le classi della scuola secondaria è facoltà dei genitori/tutori chiedere che il minore scenda dallo scuolabus anche in assenza di persona incaricata

al ritiro, a totale responsabilità dei genitori stessi. L'ufficio scuola darà indicazioni rispetto alle modalità di comunicazione.

Gli alunni a bordo del mezzo dovranno rispettare le regole impartite dall'autista o dall'accompagnatore e osservare un corretto comportamento:

- stare seduti nel posto assegnato loro, specialmente durante la marcia e le manovre;
- non disturbare i compagni di viaggio e l'autista;
- usare un linguaggio consono;
- mostrare rispetto per il mezzo e le attrezzature del mezzo;

Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni, o altre sospensioni delle attività didattiche (scioperi, maltempo, eventi calamitosi, neve, ghiaccio o emergenze).

Il servizio potrà essere sospeso anche in caso di inagibilità di percorsi dello scuolabus o per altri straordinari e comprovabili motivi.

In caso di variazione del regolare orario scolastico (es. uscite anticipate-entrate posticipate) per assemblee sindacali del personale docente e non, il normale servizio di trasporto scolastico non verrà assicurato.

TITOLO IV SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

ARTICOLO 13 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

Il pre scuola è un servizio istituito per gli alunni della scuole primarie che hanno la necessità di anticipare l'ingresso a scuola dalle ore 7.30 fino all'accoglienza da parte dei docenti (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni).

Il post scuola è un servizio istituito per gli alunni delle scuole primarie che hanno la necessità di posticipare l'uscita da scuola, nelle modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale che provvede a darne ampia e capillare informazione.

Tali servizi potranno essere garantiti anche per gli altri ordini scolastici (infanzia – secondaria di primo grado), qualora l'orario scolastico degli stessi facciano sorgere l'esigenza da parte delle famiglie di accedervi.

ARTICOLO 14 – CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

I servizi pre scuola e post scuola saranno attivati dal Comune con un minimo di dieci richiedenti e per un massimo di alunni stabilito dall'Amministrazione Comunale, di concerto con l'Istituto Comprensivo, in

funzione degli spazi e degli operatori disponibili. Sono organizzati dal Comune di Sarnico, tramite gestione indiretta affidata a cooperativa del terzo settore.

I richiedenti saranno ammessi ai servizi fino ad esaurimento del numero massimo di posti disponibili. Qualora alla chiusura delle iscrizioni il numero di domande fosse eccedente il numero di posti disponibili, verrà redatta apposita graduatoria utilizzando i seguenti criteri:

- a. Residenza nel Comune di Sarnico;
- b. Genitori entrambi lavoratori;
- c. Fratelli/sorelle iscritti al servizio;
- d. Data di iscrizione al servizio.

Sarà valutato dall'amministrazione comunale l'accesso ai servizi di pre e post scuola di alunni disabili o che presentino situazioni di particolare fragilità familiare che potrebbero necessitare di supporto aggiuntivo.

Non è consentito l'utilizzo parziale del servizio a costi proporzionati (es. solo per alcuni mesi o per alcuni giorni alla settimana, ecc.),

ARTICOLO 15 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

I servizi di pre e di post scuola vengono effettuati presso i locali dell'edificio dell'Istituto Comprensivo "E. Donadoni" di Sarnico e si svolgono tutti i giorni, secondo il calendario dell'Istituto Comprensivo.

In caso di variazione del regolare orario scolastico (es. entrate posticipate) per assemblee sindacali del personale docente e non, scioperi, eventi calamitosi, neve, ghiaccio, altro, i servizi pre e post scuola non verranno assicurati.

Il genitore, o chi ne fa le veci, ha l'obbligo di:

- istruire il proprio figlio circa il rispetto delle persone e delle norme di comportamento nell'ambito delle attività di servizio (in caso di comportamenti scorretti e indisciplinati che si dimostrano ingestibili da parte degli operatori, è previsto l'allontanamento dell'alunno dall'attività di pre e post scuola);
- accompagnare il figlio all'interno dell'edificio scolastico e consegnare all'operatore incaricato al servizio pre scuola. Tutto ciò che accade, al di fuori degli spazi adibiti al servizio e non autorizzati dal personale addetto, sollevano da ogni responsabilità l'Istituto Comprensivo e il Comune di Sarnico;
- ritirare il figlio all'orario stabilito. Qualora il genitore debba essere sostituito da altro familiare o da persona di fiducia è necessario che venga data preventiva comunicazione scritta al Comune e all'Istituto Comprensivo;

- effettuare l'iscrizione del figlio al servizio pre e/o post scuola, prima di fruire direttamente del servizio stesso.

L'Istituto Comprensivo ha l'obbligo di:

- fornire disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali;
- dare istruzioni organizzative agli operatori;
- fare da tramite per eventuali segnalazioni;
- fornire la copertura assicurativa agli alunni che frequentano il servizio pre e post scuola;
- informare tutte le parti (genitori, cooperativa, comune) rispetto alle eventuali sospensioni dell'attività scolastica dovuta a scioperi, assemblee sindacali o altre motivazioni che implicano la sospensione dell'attività scolastica.

La cooperativa ha l'obbligo di:

- essere dotata di copertura assicurativa RCT che comprenda anche la colpa grave e infortuni connessi allo svolgimento dell'attività;
- fornire personale adeguatamente preparato ad assolvere alla funzione richiesta;
- informare il Comune e l'Istituto Comprensivo di eventuali comportamenti non conformi degli utenti o dei genitori o delegati alla consegna o al ritiro dell'alunno.

PARTE V RIMBORSI E DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16 – RINUNCIA AL SERVIZIO E RIMBORSI

Il ritiro dai servizi deve essere comunicato al Comune da un genitore, o da chi ne fa le veci, nella modalità stabilita dall'Amministrazione Comunale. La mancata comunicazione non interrompe il rapporto che pertanto continuerà a produrre i suoi effetti.

Il ritiro comporta la decadenza della relativa iscrizione ma permane in capo al genitore l'obbligo di provvedere alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie con le modalità indicate all'articolo n. 5 del presente regolamento.

Nel caso in cui la famiglia non provveda a presentare rinuncia scritta al servizio, il contributo è comunque dovuto per intero. Le rinunce che perverranno nel corso dell'anno non daranno luogo alla riduzione della retta riferita al periodo di frequenza.

È cura dell'Ufficio scuola procedere all'invio di formali solleciti di pagamento agli utenti che non sono in regola con il pagamento delle tariffe. L'eventuale sospensione dal servizio è in capo all'Amministrazione

Comunale, a seguito della segnalazione delle diverse situazioni debitorie. In tal caso la riammissione al servizio potrà avvenire a regolarizzazione avvenuta.

L'utente debitore ha la possibilità di proporre un piano di rientro dal debito graduale, con forme di rateizzazione concordate con l'ufficio scuola.

Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire i servizi per cause di forza maggiore (guasto dei mezzi, scioperi, condizioni meteorologiche particolarmente avverse).

In caso di ritiro o esclusione dal servizio in corso d'anno, nessun rimborso sarà dovuto dal Comune per le quote già versate.

Eventuali richieste di rimborso saranno valutate dall'Amministrazione comunale solo se debitamente motivate.

Per esigenze di regolarità contabile, non è ammessa compensazione con il pagamento di altri servizi scolastici e/o comunali in generale.

ARTICOLO 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore intervenuta l'esecutività della deliberazione ai sensi di legge.

ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.