

**COMUNE DI LA SALLE**

**REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZI SCOLASTICI**

**TRASPORTO SCOLASTICO**

**REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione n. 32 del 14.10.2016

Modificato con deliberazione n. 23 del 28.05.2019

Modificato con deliberazione n. 41 del 07.11.2022

## TITOLO I

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1 – Norme generali**

I servizi di trasporto e mensa scolastica nella fascia di istruzione dalla scuola dell'infanzia alla scuola dell'obbligo sono istituiti come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, permettendo la frequenza scolastica degli alunni, la diffusione della scuola a tempo pieno, l'innovazione didattica ed educativa.

## TITOLO II

### **TRASPORTO SCOLASTICO**

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico.
2. Compatibilmente con quanto previsto dal presente regolamento, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa viene fornito alle singole scuole per le uscite didattiche.
3. Annualmente il Comune istituisce il servizio qualora ne permettano le condizioni economiche nonché un numero di iscritti minimo tale da giustificare l'istituzione del servizio.
4. Il Comune può organizzare servizi sostitutivi del trasporto scolastico nel caso in cui non ricorrano le condizioni minime per assicurare le stesse finalità.

#### **Art. 3 - Aveni diritto**

1. L'Amministrazione comunale organizza il servizio di trasporto per gli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria di La Salle, alla scuola secondaria di primo grado di Morgex.
2. In caso di esubero di richieste rispetto alla disponibilità dei posti sullo scuolabus, sarà redatta una graduatoria che terrà conto della seguente priorità: residenza nel Comune di La Salle, bambini portatori di handicap (ove trasportabili con il mezzo in dotazione), distanza abitazione/scuola, genitori entrambi lavoratori.
3. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote.

#### **Art. 4 - Modalità di iscrizione al servizio**

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti e/o pubblicando sul sito istituzionale apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.
2. La domanda deve essere presentata in forma scritta, entro la data stabilita nella comunicazione alle famiglie o nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale, sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali.
3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

4. Con la sottoscrizione, i genitori si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalle Scuole e dal Comune senza aver nulla a pretendere o recriminare in caso di anticipazioni o ritardi.
5. La famiglia si impegna, con il medesimo modulo, ad essere presente alla fermata dello scuolabus al momento del rientro da scuola dell'alunno o a comunicare l'eventuale persona delegata al ritiro, per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e delle classi prima, seconda e terza della Scuola Primaria. La famiglia, qualora volesse consentire al proprio figlio, iscritto alle classi quarta e quinta della Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di Primo Grado, di rientrare a casa senza accompagnatore, si impegna a compilare il modulo di autodichiarazione per il rientro del minore non accompagnato.
6. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia.
7. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'anno scolastico precedente.

#### **Art. 5 - Organizzazione del servizio**

1. Il servizio di trasporto scolastico è effettuato mediante l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale in regola con le normative vigenti in materia, la cui conduzione è affidata ad autisti dipendenti dell'Amministrazione comunale.
2. Il servizio di trasporto viene espletato per l'intero anno scolastico fino al termine delle lezioni della scuola primaria secondo il calendario predisposto dalle competenti autorità.
3. Le modalità di organizzazione del servizio saranno determinate annualmente sulla base del numero di alunni iscritti e della loro residenza.
4. Il personale addetto al servizio dovrà assicurare:
  - a. che usufruiscano del trasporto i soli minori iscritti al servizio;
  - b. che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
  - c. che siano in particolare aiutati nelle suddette operazioni i bambini più piccoli o con maggiori difficoltà, e dovranno essere accompagnati sino all'ingresso del plesso scolastico. In tali casi la vigilanza dei passeggeri rimasti sul mezzo è temporaneamente svolta dall'autista in considerazione dello stazionamento dello scuolabus;
  - d. che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi diritto siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
  - e. che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;
  - f. che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni che a terzi o a cose;
  - g. che nel caso in cui i genitori o delegati non siano presenti alla fermata di ritorno per prendere in consegna i minori, gli stessi siano mantenuti sull'autobus con contestuale avviso telefonico ai genitori stessi o loro delegati, al recapito a tal fine comunicato all'atto dell'iscrizione. In mancanza, il minore deve essere condotto al termine del giro presso l'Ufficio di Polizia Locale.

5. La responsabilità dei bambini, una volta che essi siano scesi alla fermata non è più a carico degli addetti al servizio, pertanto, l'attraversamento di strade o l'accompagnamento presso l'abitazione non può costituire onere a loro carico.
6. Gli utenti saranno prelevati e rilasciati alle fermate che vengono annualmente stabilite dagli Uffici comunali tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a. localizzazione delle fermate ove si possono radunare più utenti;
  - b. distanza tra le fermate preferibilmente non inferiore a m. 500;
  - c. maggiore sicurezza possibile per bambini e viabilità;
  - d. minimo intralcio al traffico stradale.
7. Gli autisti non sono autorizzati a compiere fermate aggiuntive, ma soltanto quelle stabilite dal Comune all'inizio di ogni anno scolastico.
8. In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti ai mezzi di trasporto, eventi naturali quali nevicate, frane ecc.) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio.
9. Eventuali casi particolari saranno valutati singolarmente e approvati dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 6 - Uscite anticipate e scioperi**

1. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovrà essere comunicato per tempo dalla scuola alle famiglie degli alunni e contestualmente agli uffici comunali competenti per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari.
2. In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto scuola, in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni, il servizio di trasporto scolastico del mattino (andata) potrà essere effettuato solo qualora il servizio di custodia degli alunni, in caso di assenza degli Insegnanti, venga garantito.

#### **Art. 7 - Uscite didattiche**

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Istituzione Scolastica di appartenenza.
2. L'amministrazione comunale concede l'uso dello scuolabus per servizi extrascolastici con i seguenti limiti:
  - a. Massimo 2 uscite all'anno per ogni classe (ovvero 5 della primaria e 3 dell'infanzia) e con la disponibilità di 1 (una) per ogni quadrimestre. Qualora non venga eseguita l'uscita in un quadrimestre l'uscita è persa. Qualora l'uscita comprenda più classi si intende che ogni classe abbia eseguito un'uscita;
  - b. Non vi potrà essere più di un'uscita nel medesimo giorno, quindi le classi dovranno organizzarsi per non avere contemporaneità di uscite;
  - c. Le uscite non potranno essere effettuate al di fuori del limite territoriale della Unité des Communes Valdôtaines della Valdigne ovvero nei Comuni di La Salle, Morgex, PSDidier, LaThuile e Courmayeur;
  - d. Le uscite dovranno essere previste con uscita entro le 10 e ritorno dopo le 14,30 ed entro l'orario di fine giornata;

3. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere completa di tutte le uscite previste per ogni quadrimestre e dovrà essere presentata in forma scritta ad inizio di ogni quadrimestre e comunque almeno tre settimane antecedenti la data della prima uscita programmata (per il primo quadrimestre può essere inoltrata 10 giorni prima dell'inizio anno scolastico). L'elenco dovrà contenere:
  - a) programma dettagliato con orari e scopo della visita;
  - b) nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
  - c) dichiarazione con cui l'Istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa;
  - d) l'indicazione della data "sostitutiva" dell'uscita – nel medesimo quadrimestre – in caso di maltempo o impossibilità di effettuazione uscita nella prima data indicata.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo nei casi in cui:
  - a. non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi e/o non sia possibile avvalersi di mezzi del servizio pubblico di linea;
  - b. vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;
  - c. gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del servizio;
5. Qualora le suddette condizioni non dovessero garantire il regolare funzionamento del servizio di cui all'art. 4, l'uso dello scuolabus non potrà essere in alcun modo autorizzato.
6. In caso di richieste che esulano il presente regolamento (trasporti per corsi, ad esempio), dovrà essere presentata apposita richiesta e concordare le modalità con l'amministrazione comunale.

#### **Art. 8 - Norme comportamentali**

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico tale da consentire e garantire l'incolumità degli utenti stessi. In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le seguenti norme:
  - a. stare seduti al posto;
  - b. non alzarsi durante il tragitto per nessun motivo;
  - c. non disturbare l'autista durante la guida;
  - d. mantenere un tono di voce e un linguaggio civili.
2. L'inosservanza di una o più norme del presente articolo autorizzano l'autista a fermarsi lungo il tragitto fino al ripristino dell'ordine e conseguentemente ad effettuare segnalazioni ai genitori del minore, all'Ufficio comunale di Segreteria e, se ritenuto opportuno, all'Istituzione Scolastica. Qualora a seguito di tale procedura l'orario di ingresso a scuola o di rientro a casa non verrà rispettato, l'autista è sollevato da ogni responsabilità.
3. Qualora l'utente persista nella violazione di uno o più norme di questo articolo l'Amministrazione segnalerà ai genitori o a chi ne fa le veci gli eventuali comportamenti scorretti tenuti dal minore. Successivamente l'Amministrazione comunale potrà sospendere il bambino dall'utilizzo del servizio.
4. La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non dà diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.

5. In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente che ha provocato il danno dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria alla riparazione, sostituzione o ripristino del danno effettuato.

#### **Art. 9 - Tariffe**

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe annuali, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, da corrispondersi indipendentemente dal numero di corse effettivamente effettuate.
2. In caso di iscrizione al servizio di trasporto scolastico in corso d'anno, la tariffa verrà proporzionata in relazione ai mesi di effettivo utilizzo dello stesso, comprensivo della quota intera per il primo mese di iscrizione.

#### **Art. 10 - Modalità di pagamento**

1. I versamenti possono essere effettuati, a scelta del genitore, sul conto corrente postale intestato al Comune di La Salle, presso la Tesoreria comunale o presso gli Uffici comunali con utilizzo del bancomat.

#### **Art. 11 - Recupero crediti**

1. Il mancato pagamento della tariffa comporterà la non ammissione del minore al servizio. L'Amministrazione consegnerà apposita comunicazione di sospensione del servizio in favore del minore per morosità. L'utente potrà nuovamente essere ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.
2. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
3. La comunicazione di messa in mora comporterà l'applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.

#### **Art. 12 - Rinuncia o variazione**

1. La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'Ufficio comunale di Segreteria.
2. La rinuncia al servizio sarà valida dall'accettazione da parte dell'Amministrazione e per tutta la durata dell'anno scolastico.
3. La rinuncia al servizio potrà dar luogo al rimborso delle quote versate soltanto qualora sia conseguente a motivate ragioni indipendenti dalla volontà della famiglia e verrà concessa dall'Amministrazione sulla base del periodo di effettiva impossibilità all'utilizzo del servizio stesso.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportino la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.

### **TITOLO III**

#### **MENSA SCOLASTICA**

##### **Art. - 13 Obiettivi**

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza dei cittadini del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.
2. Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico.
3. L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni.

##### **Art. 14 - Organizzazione del servizio**

1. Il menù è elaborato dai competenti servizi dell'Azienda USL (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione).
2. Rispetto al menù stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:
  - a. per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica all'Ufficio Comunale di Segreteria
  - b. per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menu "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio comunale di Segreteria, senza certificazione medica valido per un periodo non superiore alle 48 ore
  - c. per motivi etico-religiosi, su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio comunale di Segreteria.
3. Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole.
4. Ogni plesso scolastico è dotato di un locale adibito a sala mensa.
5. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi di cui al presente articolo. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

##### **Art. 15 - Assemblee, scioperi**

1. In caso di:
  - a. Assemblea pomeridiana del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio.
  - b. Sciopero del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni.
  - c. Sciopero delle cuoche e delle assistenti: l'Amministrazione Comunale non garantisce il servizio.

##### **Art. 16 - Servizi offerti**

1. Il servizio offerto prevede il pranzo nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì secondo il calendario dell'attività scolastica fissato dalle competenti autorità in materia.

#### **Art. 17 - Utenza**

1. Il servizio di refezione scolastica viene offerto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria presenti sul territorio comunale.
2. Il servizio è altresì offerto agli insegnanti previa convenzione con la Regione Autonoma Valle d'Aosta

#### **Art. 18 – Modalità di iscrizione al servizio**

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti e/o pubblicando sul sito istituzionale apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.
2. La domanda deve essere presentata in forma scritta, entro la data stabilita nella comunicazione alle famiglie o nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale, sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali.
3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.
4. L'eventuale ritiro dal servizio deve essere comunicato almeno 15 giorni prima in forma scritta con nota da inviare all'Ufficio comunale di Segreteria. Qualora il ritiro non venga formalmente comunicato, l'eventuale quota fissa mensile stabilita dall'Amministrazione continua ad essere dovuta

#### **Art. 19 – Tariffe**

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del servizio di mensa scolastica concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione comunale, attraverso il pagamento di tariffe annuali, la cui entità viene determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'Ente in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale, fissa la contribuzione a carico degli utenti a parziale copertura dei costi del servizio di mensa scolastica, mediante deliberazione della Giunta Comunale, che ha facoltà di procedere nel corso dell'anno ad una rideterminazione in aumento delle tariffe del servizio di mensa qualora l'ente incontri difficoltà nella copertura dei relativi costi di gestione.
3. Sono previste quote mensili o quote per singolo pasto.
4. Le quote mensili applicate, da pagarsi entro il giorno 3 del mese di riferimento, sono divise come segue:
  - a. in fasce, a seconda se l'utilizzo del servizio viene effettuato da uno o più figli;
  - b. dal tipo di scuola frequentata: infanzia/primaria.
5. Il costo del buono pasto giornaliero sarà differenziato secondo il tipo di scuola frequentata.
6. I buoni giornalieri potranno essere ritirati presso gli uffici comunali, previo pagamento dell'importo dovuto e successivamente consegnati al personale della mensa il giorno dell'utilizzo del servizio.
7. Per i mesi di Giugno e Settembre, nei quali il servizio mensa si svolge parzialmente, è previsto il pagamento di una sola quota mensile che copre sia il mese di settembre che quello di

giugno solo per gli utenti della Scuola Primaria. Gli utenti della Scuola dell'Infanzia pagheranno una quota mensile ridotta per il mese di Settembre e per intero la quota relativa al mese di Giugno, in considerazione del fatto che il termine delle lezioni per la Scuola dell'Infanzia coincide con la fine del mese di giugno.

8. Non avranno diritto ad usufruire del servizio gli utenti che non siano in regola con il pagamento delle quote relative all'anno scolastico precedente.
9. Per le tariffe non corrisposte in corso d'anno e per le quali sia stato sollecitato l'utente al pagamento con la scadenza prevista, si potrà procedere alla sospensione del servizio ed al recupero forzato con iscrizione nei ruoli coattivi o con ingiunzione fiscale.
10. E' facoltà della Giunta stabilire l'articolazione tariffaria prevedendo, oltre al pagamento del pasto per l'effettiva presenza alla refezione, una quota fissa mensile da corrispondere per l'iscrizione al servizio.
11. I buoni pasti giornalieri acquistati hanno scadenza con il termine delle lezioni dell'anno scolastico in cui è stato effettuato l'acquisto. Per quelli non usufruiti sarà possibile richiedere la conversione in pasti per l'anno scolastico successivo entro il termine per l'iscrizione al servizio stesso, fatto salvo il pagamento di eventuali somme a conguaglio

#### **Art. 20 - Tariffe ridotte e tariffe agevolate**

1. Possono aver diritto alla riduzione del pagamento della tariffa mensile fissata per l'utilizzo del servizio di mensa gli alunni che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. siano residenti nel Comune di La Salle.
  - b. frequentino la scuola dell'infanzia o la scuola primaria di La Salle.
  - c. siano inseriti in famiglie anagrafiche il cui indicatore della situazione economica equivalente ISEE sia contenuto nei limiti fissati annualmente dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.
2. La Giunta comunale può prevedere tariffe agevolate per nuclei familiari con due o più minori iscritti al medesimo servizio.

#### **Art. 21 - Modalità di pagamento**

1. I versamenti possono essere effettuati, a scelta del genitore, sul conto corrente postale intestato al Comune di La Salle, presso la Tesoreria comunale o presso gli Uffici comunali con utilizzo del bancomat.

#### **Art. 22 - Recupero crediti**

1. Il mancato pagamento dei pasti comporterà la non ammissione del minore al servizio. I genitori verranno, in primo luogo, invitati con una telefonata a recarsi a scuola a prendere il figlio al termine delle lezioni del mattino per riaccompagnarlo per il proseguimento delle stesse nelle ore pomeridiane.
2. Qualora il debitore non provveda a regolarizzare la posizione e al ritiro del bambino dal servizio riceverà apposita comunicazione di messa in mora con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge nonché comunicazione di sospensione del minore dal servizio. L'utente verrà nuovamente ammesso al servizio dopo la regolarizzazione della posizione.
3. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

#### **Art. 23 - Norme comportamentali**

1. Nel caso in cui si dovessero verificare atti di indisciplina da parte degli utenti, le assistenti addette al servizio segnaleranno con nota scritta l'accaduto alla famiglia, inviandone copia al Comune. Nel caso si continuassero a verificare atti di indisciplina nonostante il richiamo delle assistenti, il Comune potrà provvedere a comminare all'alunno la sospensione temporanea dal servizio (per un numero di giorni dipendente dalla gravità del fatto) con motivata comunicazione scritta alla famiglia. Dopo due sospensioni temporanee è facoltà dell'Amministrazione sospendere definitivamente l'utente dal servizio.
2. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune in accordo con questi ultimi e previa informazione agli esercenti la potestà o ai genitori affidatari, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento.
3. La sospensione dal servizio per problemi comportamentali non dà diritto a rimborsi o riduzioni di tariffe.

#### **Art. 24 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

#### **Art. 25 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.