

CITTA DI VERUCCHIO



REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

**Approvato con Delibera del Consiglio Comunale
n. 46 del 19/08/2015**

Sommario

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto.

Art. 2 – Utenza.

Art. 3 – Iscrizioni.

Art. 4 – Determinazione e pagamento quote di compartecipazione (o tariffe).

Art. 5 – Agevolazioni tariffarie.

Art. 6 - Riscossione coattiva.

Art. 7 – Rinunce.

Art. 8 – Norme di comportamento generali.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali.

Titolo II – SCUOLA MATERNA STATALE

Art. 10 – Tariffa annuale iscrizione servizio mensa.

Titolo III – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 11 – Descrizione del servizio.

Art. 12 – Modalità di erogazione del servizio.

Titolo IV – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 13 – Descrizione del Servizio.

Art. 14 – Assistenza al trasporto (su gomma).

Art. 15 – Modalità di erogazione servizio.

Titolo V – LIBRI DI TESTO

Art. 16 – Disposizioni.

Titolo VI – NORME FINALI

Art. 17 – Rinvio.

Art. 18 – Entrata in vigore.

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI.

Art.1 - Oggetto.

Sono oggetto del presente regolamento i seguenti servizi a domanda individuale a garanzia del diritto allo studio:

1. Iscrizione servizio mensa per Scuola Materna Statale
2. Refezione scolastica.
3. Trasporto Scolastico.
4. Libri di testo.

Art.2 – Utenza.

Possono accedere ai servizi di cui al presente regolamento gli alunni residenti e non residenti secondo le modalità e alle condizioni previste negli articoli successivi con le procedure e le tariffe annualmente approvate dalla Giunta Comunale.

In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti , in base alla disponibilità di posti.

Art. 3 – Iscrizioni.

L'iscrizione ai servizi scolastici comunali è obbligatoria per avere accesso alla fruizione dei servizi stessi.

Il Comune rende noti, tramite i canali istituzionali (sito comunale, avvisi a casa e a scuola, etc.), i termini e le modalità di iscrizione (anche *on line*).

Per ciascun servizio, la richiesta di iscrizione deve essere presentata dalla famiglia secondo le modalità e i tempi comunicati annualmente dall'Ufficio Servizi Educativi, su moduli predisposti appositamente e deve essere consegnata al Comune di Verucchio perentoriamente entro i termini previsti (per il trasporto scolastico entro il 31 luglio anche per le domande a rinnovo) al fine di organizzare il servizio.

Per quanto attiene al trasporto, le domande presentate oltre il termine di scadenza, potranno essere accolte solo se non comporteranno deviazioni incompatibili coi percorsi e/o gli orari già stabiliti. Casi o situazioni particolari saranno valutati di volta in volta, con l'adozione di misure ad hoc, anche in deroga alle norme del presente Regolamento, di concerto con altri Servizi, anche di Enti diversi, laddove necessario.

Le iscrizioni ai servizi scolastici comunali (trasporto scolastico con scuolabus e piedibus) vengono accettate esclusivamente se la famiglia dell'iscrivendo è in regola con i pagamenti degli anni precedenti. Infatti, l'accettazione della domanda di iscrizione da parte del Servizio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare richiedente, relative a servizi scolastici gestiti dal Comune di Verucchio.

La mancata presentazione del modulo di iscrizione o di conferma nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, nonché della documentazione per le agevolazioni tariffarie, è considerata come volontà di non-iscrizione e/o rinuncia al servizio, e/o rinuncia all'eventuale agevolazione già usufruita.

Uniche deroghe a tale disposizione sono possibili a fronte di:

- a) un piano di rientro concordato (rateizzazione) con i Servizi competenti del Comune, previa verifica delle condizioni di solvibilità del nucleo ed il pagamento di almeno il 25% della morosità;
- b) una presa in carico del nucleo familiare da parte dei Servizi Sociali dell'Unione e la predisposizione di un'apposita relazione per contributo economico.

Per morosità accertate sulla refezione scolastica verranno presi accordi con l'Istituto Comprensivo per un'eventuale soluzione pur continuando a garantire il servizio.

I moduli relativi alle iscrizioni devono essere sottoscritti da un genitore o tutore, in segno di accettazione del presente regolamento e di impegno a sostenere i relativi costi stabiliti in base alle tariffe comunali.

La presentazione della domanda comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento da parte della famiglia.

Art. 4 – Determinazione e pagamento quote di compartecipazione (o tariffe).

La Giunta Comunale stabilisce annualmente tramite proprio atto gli importi delle tariffe per i servizi scolastici comunali. È facoltà della Giunta Comunale determinare il costo facendo riferimento anche ad eventuali ulteriori parametri, oltre il costo del servizio externalizzato (appalto o concessione), quali ad esempio costi amministrativi diretti o indiretti, costi utenze, costi trasporto, etc.

L'utente (famiglia/nucleo familiare) concorre alla copertura delle spese per il funzionamento dei servizi usufruiti con il pagamento della quota corrispondente entro i termini previsti. 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).

Per usufruire del servizio di mensa scolastica alle scuole Primarie, è necessario essere intestatari di un "conto elettronico".

I pasti vengono pre-pagati ricaricando il proprio conto elettronico versando una somma minima pari al costo di un pasto. Ogni volta che verrà consumato il pasto, il sistema provvederà ad aggiornare automaticamente il conto elettronico detraendo il costo del pasto stesso.

L'ordine del numero dei pasti da produrre giornalmente, viene comunicato al personale della cucina entro le ore 9,00 pertanto, ogni ritiro dei bambini dalle lezioni dopo tale orario, comporterà l'addebito del pasto anche se non consumato.

A fine anno scolastico, l'eventuale credito residuo sul conto elettronico, verrà mantenuto come acconto per l'anno scolastico successivo; in caso di termine del servizio, verrà restituito all'utente su richiesta da presentare entro il 31 /12 dell'anno di riferimento. Tale richiesta dovrà essere inoltrata all'ufficio Servizi Educativi del Comune. Non saranno rimborsabili somme corrispondenti ad un importo inferiore rispetto al costo di un pasto.

Art. 5 – Agevolazioni tariffarie.

Le tariffe agevolate previste per i servizi oggetto del presente regolamento (esenzioni/riduzioni) vengono riconosciute esclusivamente in favore del minore residente.

Per accedere ai benefici economici previsti, le famiglie con figli residenti iscritti ai servizi scolastici comunali devono sottoscrivere la documentazione fiscale/reddituale per il calcolo dell' I.S.E.E. in base alla vigente normativa.

Le agevolazioni tariffarie corrispondenti alle fasce ISEE, approvate annualmente con deliberazione di Giunta comunale, hanno validità annuale e la relativa documentazione deve essere rinnovata ogni anno. Pertanto, la dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E. ha anch'essa validità annuale.

La documentazione necessaria all'applicazione delle agevolazioni per fascia ISEE, per essere applicata a decorrere dall'inizio del servizio, deve essere presentata nei termini stabiliti di anno in anno dall'Ufficio Servizi Educativi.

E' data facoltà al richiedente di presentare in corso d'anno ulteriori dichiarazioni sostitutive in presenza di rilevanti mutamenti della situazione anagrafica o reddituale.

Art. 6 – Riscossione coattiva.

In caso di inadempienza nel pagamento della quota dovuta per l'utilizzo dei servizi in oggetto, i Servizi comunali competenti sono autorizzati ad attivare le seguenti modalità operative di recupero credito:

- invio di sollecito di pagamento mediante raccomandata A.R. con scadenza 15 gg dal ricevimento

In caso di reiterata inadempienza i Servizi competenti provvedono ad attivare il recupero delle insolvenze tramite esazione coattiva.

Art. 7 – Rinunce.

Le rinunce ai servizi scolastici comunali devono essere comunicate tempestivamente dalla famiglia, per iscritto, ai Servizi Educativi. La rinuncia ai servizi può avvenire in ogni momento, presentando formale disdetta all'Ufficio Servizi Educativi del Comune e sarà registrata con decorrenza dalla data di presentazione della comunicazione al Protocollo generale del Comune, non dando diritto comunque ad alcun rimborso per le somme già versate.

Art. 8 – Norme di comportamento generali.

Al fine di mantenere il buon funzionamento generale dei servizi in oggetto, è fatto obbligo agli utenti e alla famiglia di osservare le seguenti indicazioni:

- rispettare gli orari previsti per la specifica organizzazione di ciascuno dei servizi di cui al presente regolamento;
- tenere un comportamento idoneo e rispettoso delle normali regole del vivere civile.

In caso di reiterata inadempienza, l'Ufficio Servizi Educativi competente, previa segnalazione scritta, è autorizzato a sospendere il minore in via temporanea e/o definitiva dal servizio.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai richiedenti o comunque acquisiti sono raccolti presso il Comune di Verucchio - Settore Servizi Educativi e Settore Finanziario - per le finalità di organizzazione ed erogazione dei servizi richiesti e saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche successivamente all'eventuale cessazione del servizio, in particolare per la gestione di eventuali situazioni debitorie riferite ai servizi fruiti. Il conferimento di tali dati é obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. In particolare, nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), dell'INPS, del Catasto o di altro ente.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Verucchio Settore Servizi Educativi e Settore Finanziario , titolari del trattamento.

Titolo II – SCUOLA MATERNA STATALE

Art. 10 – Tariffa annuale iscrizione servizio mensa.

La tariffa annuale per l'iscrizione al servizio mensa per la scuola materna statale è stabilita in modalità proporzionale e graduale, secondo una funzione che rappresenta una retta che ha come punti di riferimento all'estremo inferiore la tariffa minima ed il corrispondente valore ISEE minimo ed all'estremo superiore la tariffa massima ed il valore ISEE massimo, di seguito i parametri che individuano i punti cardine sui quali è impostata la retta:

TARIFFA ANNUALE MINIMINA € (importo deciso annualmente già comprensivo di IVA) + eventuale adeguamento ISTAT a luglio dell'anno corrente, corrispondente al valore ISEE inferiore ad € (valore deciso annualmente).

TARIFFA ANNUALE MASSIMA € (importo deciso annualmente già comprensivo di IVA) + eventuale adeguamento ISTAT a luglio dell'anno corrente, corrispondente al valore ISEE superiore ad € (importo deciso annualmente).

Pertanto per i valori ISEE compresi fra (valore minimo) e (valore massimo) la funzione che rappresenta la tariffa annuale è la seguente:

$$T = T_{\min} + \frac{(T_{\max} - T_{\min}) * (ISEE - ISEE_{\min})}{(ISEE_{\max} - ISEE_{\min})}$$

Si applica sempre la tariffa annuale massima anche nei seguenti casi:

- il richiedente decida di non sottoscrivere una dichiarazione ISEE
- il richiedente non sottoscriva dichiarazione ISEE entro il 15/09 dell'anno di riferimento e comunque non sottoscriva e consegni all'ufficio rette attestazione ISEE entro e non oltre il giorno 27 del relativo mese di frequenza;

All'ISEE risultante si applica la tariffa.

La tariffa annuale per iscrizione al servizio per la scuola materna statale non è frazionabile trattandosi di importo "una tantum" da fatturarsi in un'unica soluzione ad inizio anno scolastico o ad inizio frequenza.

Dalla tariffa di cui al presente articolo è escluso il costo dei pasti consumati che verrà fatturato mensilmente o su conto elettronico (se attivato).

Titolo III – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 11 – Descrizione del Servizio.

Il servizio di refezione scolastica (mensa scolastica) è una componente fondamentale del diritto allo studio, essendo parte di un servizio pubblico reso al cittadino dal suo ingresso nel circuito scolastico. E' un servizio attento alle problematiche riguardanti l'alimentazione degli alunni, sia in relazione alla preparazione e somministrazione degli alimenti, sia per ciò che concerne la qualità e la quantità dei nutrienti contenuti in ogni pasto. L'obiettivo è quello di fornire un pasto sano, sicuro e gradito agli alunni/studenti.

Il servizio è erogato agli utenti iscritti, presso i refettori ubicati all'interno dei plessi scolastici statali di Verucchio o negli spazi indicati dai Dirigenti scolastici, che con carattere di programmaticità sono interessati ad attività strettamente connesse alla programmazione didattica dai rientri pomeridiani, a favore degli alunni frequentanti le attività didattiche in parola. Ha altresì diritto alla fruizione del servizio mensa il personale scolastico che previa autorizzazione del Dirigente scolastico, è tenuto ad accompagnare e sorvegliare gli alunni dall'istituto scolastico alla mensa.

Art. 12 – Modalità di erogazione del servizio.

La preparazione dei pasti avviene in un unico centro di cottura, gestito dalla ditta affidataria del servizio di preparazione, trasporto e somministrazione per tutte le refezioni scolastiche del territorio comunale. La ditta affidataria del servizio si occupa inoltre della pulizia delle zone di refezione e del lavaggio delle stoviglie. Per motivi gestionali derivanti da necessità organizzative e/o di economicità, il Comune si riserva di adottare diverse modalità di funzionamento.

Il funzionamento del servizio è assicurato dall'Ufficio Servizi Educativi.

I MENU

Annualmente la tabella dietetica per la Refezione Scolastica trasmessa dall' AUSL, viene redatta sulla base delle indicazioni della Società Italiana di Nutrizione Umana, delle linee guida per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e delle linee strategiche per la ristorazione scolastica della regione Emilia-Romagna.

I menù sono diversificati sia in rapporto dell'età degli alunni sia in considerazione della stagione.

Allo scopo di garantire pasti più vari ed appetibili, sono previsti menu stagionali diversificati per le scuole dell'infanzia, per le primarie.

Copia della Tabella dietetica viene pubblicata annualmente sul sito comunale ed affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici.

Il servizio è verificato da controlli sistematici attuati dal personale dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con le preposte Autorità Sanitarie e con la ditta incaricata.

LE DIETE

Sono previste diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari su presentazione di certificazione come da disposizioni impartite annualmente dall'AUSL Dipartimento Igiene degli Alimenti e Nutrizione di Rimini.

Le suddette disposizioni AUSL contemplano anche richieste per diete per motivi etico-religiosi.

Tutti i dati personali relativi allo stato di salute, alla religione ed analoghi sono trattati in ossequio alla normativa sulla riservatezza dei dati.

LA COMMISSIONE MENSA

Può essere prevista una Commissione Mensa, il cui ruolo e la cui composizione potranno essere definiti da apposito regolamento comunale.

Le segnalazioni e i suggerimenti relativi al servizio mensa devono essere inoltrati dai componenti la Commissione Mensa al Responsabile del servizio comunale, per la soluzione delle eventuali problematiche o per la valutazione delle possibili migliorie del servizio.

E' diritto dei componenti delegati dalla commissione consumare pasti preventivamente concordati presso il refettorio della mensa scolastica. A loro si possono rivolgere i genitori per le esigenze relative alla qualità del servizio.

Titolo IV – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 13 – Descrizione del Servizio.

Il trasporto scolastico è un servizio che concorre a rendere effettivo il diritto allo studio.

Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla Leggi regionali in materia. È istituito al fine di agevolare l'accesso degli utenti al sistema scolastico territoriale, in corrispondenza dell'anno scolastico. Il servizio viene effettuato secondo il calendario scolastico delle scuole servite, in orario antimeridiano e pomeridiano (numero di corse/orario).

Per le scuole dell'infanzia statali, il servizio - tenuto conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione - può non essere garantito.

Il servizio di trasporto scolastico offerto può essere su gomma (scuolabus) o a piedi con accompagnatori (piedibus) in base alla programmazione annuale dell'Amministrazione comunale, tenendo conto delle risorse di bilancio disponibili e delle richieste pervenute in base alla conformazione del territorio e alla distanza del domicilio dei richiedenti rispetto ai poli scolastici presenti sul territorio comunale.

Il servizio di trasporto non è previsto in caso di uscite scolastiche intermedie, di assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise ed abbondanti nevicate, etc.), e nei giorni dedicati agli esami di fine anno.

Il servizio di trasporto scolastico con scuolabus può essere svolto dal Comune in proprio, mediante propri mezzi e personale o mediante appalto. Per lo svolgimento del servizio dovranno essere utilizzati i veicoli di proprietà del Comune e/o quelli messi a disposizione dalla Ditta incaricata.

Al fine di ottimizzare l'uso dei mezzi e di contenere i costi, il servizio di trasporto scolastico può ammettere in via subordinata anche alunni non residenti nel Comune di Verucchio, ma frequentanti le scuole dell'Istituto comprensivo, sempre che vi siano posti disponibili sui mezzi che percorrono le zone interessate e purché gli autobus rispettino il percorso già stabilito per le rispettive scuole di competenza.

I percorsi e le linee di percorrenza sono verificati annualmente, sulla base delle richieste pervenute e sulla base della disponibilità a bilancio per poter rispondere al meglio alle esigenze degli utenti.

Il servizio Piedibus è previsto per gli alunni frequentanti le scuole primarie statali del territorio comunale. Gli orari di svolgimento del servizio sono legati sia al calendario scolastico, sia all'eventuale rientro pomeridiano nei giorni di tempo pieno e/o prolungato. In ogni caso, è garantito un solo servizio di accompagnamento all'andata verso la scuola e uno solo al ritorno a casa.

I percorsi sono individuati tenendo in considerazione i seguenti criteri fondamentali:

1. sicurezza dei percorsi
2. soluzioni dei percorsi maggiormente diretti per il raggiungimento delle sedi scolastiche
3. punti di raccolta (fermate) sicure e protette, ove fisicamente possibile.

Le linee sono attivate tenendo conto dei bacini di utenza delle scuole statali frequentate, in relazione al domicilio dei bambini.

Il servizio è attivato - su richiesta del genitore o del tutore - utilizzando apposita modulistica predisposta dal comune. Qualora il numero dei bambini per linea fosse particolarmente esiguo, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non attivarlo per l'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con i mezzi e le risorse disponibili, anche con volontari.

Il servizio può essere dato in affidamento o gestito direttamente, impiegando comunque personale qualificato.

L'operatore preleva gli utenti iscritti alle fermate prestabilite, accompagnandoli a piedi nel percorso casa/scuola e viceversa; ha inoltre cura di consegnare l'utente al genitore o ad altro adulto delegato al ritiro.

Sia per il servizio con scuolabus sia per il servizio con piedi bus le famiglie si assumono in proprio la responsabilità di prelevare alle fermate il proprio/i figlio/i. Nel caso in cui il genitore fosse impossibilitato al ritiro del/i figlio/i presso la fermata scuolabus/piedibus, è obbligato a fornire delega scritta in favore di altro adulto allegando copia di un documento d'identità (del delegato) e recapito telefonico. Nel caso di assenza presso le fermate del genitore o dell'adulto delegato, il minore viene custodito sullo Scuolabus o dagli accompagnatori in caso di servizio a piedi.

In tal caso la famiglia del minore verrà richiamata per iscritto e dopo due richiami il servizio di trasporto verrà sospeso senza diritto ad alcun rimborso.

Rimane salvo ogni altro eventuale provvedimento previsto dalla vigente normativa.

Durante il tragitto gli alunni devono tenere un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza degli altri utenti. In caso di ripetute scorrettezze l'Ufficio Servizi Educativi provvederà a dare tempestiva comunicazione ai genitori fino ad arrivare alla sospensione del servizio senza diritto di rimborso.

In caso di danni arrecati allo scuolabus i genitori saranno chiamati al relativo risarcimento.

Art. 14 – Assistenza al trasporto (su gomma).

Il servizio di assistenza al trasporto, laddove previsto, è garantito in funzione e in coincidenza con gli orari del servizio di trasporto scolastico effettivamente attivato dall'Amministrazione Comunale a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali. Consiste nella sorveglianza e assistenza degli utenti durante il percorso del bus, nelle fasi di salita e discesa dallo stesso e ove necessario sino all'ingresso della scuola.

Sugli scuolabus per il trasporto alle scuole dell'infanzia statali, come statuito dalla normativa vigente in materia, è assicurata la presenza di un assistente bus.

L'assistenza sui mezzi è garantita – nei limiti delle risorse di bilancio disponibili – anche per il trasporto alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali.

La responsabilità dell'accompagnatore è limitata alla vigilanza dei bambini all'interno dello scuolabus, affinché rispettino le normali regole del vivere civile (ordine, rispetto degli altri, silenzio, etc.); inoltre egli cura le operazioni di salita e di discesa dei bambini dagli automezzi. Il carico e lo scarico dei bambini avviene solo ed esclusivamente presso le fermate autorizzate dall'Amministrazione comunale e comunicate alle famiglie degli utenti.

Il Comune di Verucchio curerà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori, siano coperti da idonea polizza assicurativa sia nel caso che il servizio venga effettuato in gestione diretta che in appalto o misto.

Relativamente al percorso di andata il Comune è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa all'area di pertinenza della scuola, relativamente al percorso di ritorno, dal momento della salita sul mezzo fino alla discesa dal mezzo stesso.

Art. 15 – Modalità di erogazione servizio.

I piani organizzativi sono predisposti annualmente, compatibilmente coi mezzi e le risorse disponibili, secondo i seguenti criteri:

- a) privilegiare la domanda di utenza dei residenti in abitazioni rurali o agglomerati abitativi;
- b) fissare dei punti di fermata in sicurezza, tenendo conto il più possibile delle oggettive esigenze del servizio e degli utenti;
- c) minimizzare i tempi di percorrenza del servizio, garantire efficacia ed efficienza del servizio, anche tenendo conto degli orari di ingresso ed uscita degli alunni.

Titolo V – LIBRI DI TESTO

Art. 16 – Disposizioni.

Il Comune sostiene la spesa per Libri di Testo, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di Diritto allo Studio (L.R. 26 /2011), per i soli cittadini residenti, salvo convenzione diversa con altri Comuni.

Titolo VI – NORME FINALI

Art. 17 – Rinvio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni Nazionali e Regionali in materia.

Art. 18 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016.