



COMUNE BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO.

Normativa di riferimento

- Art. 3 e 34 della Costituzione Italiana che sanciscono il diritto di uguaglianza e il diritto allo studio
- La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata con legge n.189 del 03/03/2009
- Legge Regionale Sicilia n.68/1981 art.10
- Legge Regionale Sicilia n.15/2004 art.22
- Legge Regionale Sicilia n.10/2019 artt. 41-42 Disposizioni in materia di diritto allo studio
- Decreto Legislativo 66/2017 come modificato dal D. Lgs 96/2019 dell'art. 3, comma 4
- Nota prot. n.1340 del 6/04/2020 Ministero dell'Istruzione
- DPR 616/1977, artt. 42-45
- Legge 104/1992, art. 12, comma 5, art. 13, comma 1,2 e 3, art. 26, art. 40
- Decreto Legislativo 112/1998, art. 139
- Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione – 22/09/1988, n. 262
- Legge 328/2000, art. 14
- DPR to 000182 del 29/12/2020 Ministero dell'Istruzione
- Linee guida Regione Siciliana “Le funzioni di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità”

Premessa

I servizi di assistenza specialistica (assistenza all'autonomia e alla comunicazione) sono funzionali ai processi di apprendimento e alla socializzazione dell'alunno con disabilità, poiché lo supportano nelle sue difficoltà, potenziandone le capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione.

L'assistente specialistico è un operatore che lavora in favore dell'inclusione degli studenti, rispondendo ai differenti bisogni educativi e utilizzando strategie educative finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno. L'inclusione scolastica si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto inclusivo fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio.

All'assistente all'autonomia e alla comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui deve però cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato. Le sue funzioni devono essere anche distinte da quelle dell'assistente di base, igienico - personale, affidate invece ai collaboratori scolastici.

Si tratta, a titolo esemplificativo, di un operatore – educatore - mediatore - che facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo

delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattica - educativa e gestisce le relazioni con gli operatori psico - socio- sanitari, in vista di progetti di intervento.

Questo personale è distinto da quello docente (di pertinenza della scuola), da quello ATA delle scuole e da altro personale, le cui mansioni e prestazioni siano di natura squisitamente assistenziale. L'esigenza di tale personale nel processo di inclusione nasce dalla necessità di integrare sia nei momenti di compresenza sia nei momenti, in cui non è presente (in base al Piano Educativo Individuale) il personale docente di sostegno un'azione diretta a dare risposta a bisogni materiali (cura della persona - tranne l'utilizzo dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale al di fuori della classe - mansione svolta dagli addetti all'assistenza igienico materiale) deambulazione - attrazione di prassi e ad esigenze immateriali (bisogno di comunicazione, riconoscimento del proprio corpo, riconoscimento del rapporto distanza - vicinanza con le altre persone, relazioni partecipate, ...). L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica, ma coadiuva anche ad una più piena realizzazione della stessa cooperando con tutti i docenti, secondo le sue mansioni, agli obiettivi definiti nel progetto personalizzato; inoltre, svolge all'interno del gruppo classe un'azione di intermediazione fra l'alunno disabile e i compagni. Le finalità del regolamento sono:

- Disciplinare il funzionamento e l'organizzazione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.
- Definire i compiti, le funzioni e i criteri per l'individuazione delle figure professionali dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione.

Art. 1 - Definizione ed ambiti del servizio

1. Il servizio ha per oggetto l'assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli studenti con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, con esclusione della disabilità sensoriale uditiva e visiva.
2. E' un servizio pubblico *ad personam*, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, assegnato al singolo alunno. La necessità del servizio, la sua qualità e quantità deve risultare dal P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) dell'alunno con un monte orario in ogni caso congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente.

Art. 2 – Finalità del servizio e funzione dell'assistente

1. Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compresi laboratori, gite ed attività extracurricolari. In tal senso, il livello di prestazione garantita all'alunno/a con disabilità, deve sempre tenere conto degli interventi complessivi assicurati allo stesso, così come individuati dal PEI e dal Progetto Individuale ex art. 14 della legge 328/2000.
2. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell'ambito del contesto scolastico e formativo e svolge la propria funzione per:
 - favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni;
 - consentire all'alunno di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
 - favorire l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
 - promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione e dell'inclusione scolastica;
 - collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLOI);
 - trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
 - partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
 - concorrere a verificare gli interventi, reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe;
 - favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;
 - favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
 - concorrere a coordinare gli interventi con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
 - favorire la socializzazione tra pari: a questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura dell'inclusione;
 - collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci connesse;
 - collaborare e partecipare alle uscite giornaliere e visite guidate in connessione all'offerta formativa dell'istituto scolastico;
 - favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
 - intervenire nei progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi (gruppi di

- studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
- concorrere nella promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia dell'alunno con disabilità;
 - intervenire nei programmi individuali per il controllo del comportamento e nella attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente, nelle attività della classe, prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
 - proporre attività, quando ritiene utile, per lo studente.

Art. 3 – Destinatari

1. I destinatari del servizio sono gli alunni residenti nel comune di Belmonte Mezzagno, con disabilità in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale (o Profilo di Funzionamento) e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di disabilità).
2. La gravità, riferita alla riduzione o alla perdita di autonomia personale e sociale insieme alla necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione" devono essere indicate nella "diagnosi funzionale" (o Profilo di Funzionamento), redatta dalla competente ASP Neuropsichiatria infantile.
3. L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica, di copia della documentazione (Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento) in cui sia chiaramente indicata l'indispensabilità e la tipologia di intervento attestata dall'ASP competente e copia del Piano Educativo Individualizzato, redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto, costituito presso l'istituzione scolastica, da cui si evince la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.
4. La documentazione dovrà essere ripresentata indicativamente entro il mese di maggio di ogni anno anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'anno scolastico precedente.

Art. 4 – Durata

1. Il servizio segue il calendario scolastico e dovrà essere reso a partire dal primo giorno di apertura delle scuole sino al termine delle attività didattiche. Allo studente beneficiario verrà erogato il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione anche nei giorni d'esame sia scritto che orale per tutte le ore ritenute necessarie dalla direzione dell'istituto scolastico.

Art. 5 - Modalità di erogazione del servizio

1. L'erogazione del servizio avverrà avvalendosi dei soggetti autorizzati e accreditati, individuati dall'Amministrazione a seguito di avviso pubblico. Dovrà, in ogni caso, essere consentita la libera scelta dei familiari del minore, che può essere esercitata solo tra i soggetti autorizzati e accreditati all'erogazione del servizio. Inoltre, il diritto di scelta non può comportare la sostituzione dell'ente qualora si superi il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate.

Art. 6 – Requisiti accreditamento

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di espletare il seguente servizio tramite:

a) Accreditamento dei fornitori aventi i seguenti requisiti indispensabili:

- Requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui al vigente codice dei contratti pubblici e riguardo all'assenza di condizioni ostative di cui al D.lgs.159/2011 e smi;
- Capacità economico-finanziaria e tecnica documentata nei tempi e nelle modalità stabilite della normativa all'*uopo* vigente;
- iscrizione all'Albo Regionale siciliano ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86 sezione Inabili;
- Iscrizione C.C.I.A.A, ove prevista, con oggetto di attività coerente con quella del presente accreditamento;
- Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) in favore dei lavoratori.

- Requisiti specifici:

- Esperienza: avere gestito nell'ultimo biennio (2021-2022), almeno un servizio nello specifico settore o in settori analoghi a quello oggetto della presente procedura.
- Tutti gli adempimenti ed altra documentazione previsti per legge;

b) Accreditamento professionale di soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 del regolamento ed altra documentazione prevista per legge.

Art. 7 – Obblighi

1. Il Comune di Belmonte Mezzagno si obbliga a:

- definire al momento della sottoscrizione del patto di accreditamento il costo del servizio nel rispetto della normativa vigente;
- garantire la rendicontazione del servizio erogato all'ente affidatario entro 30 gg lavorativi dal ricevimento della documentazione e relativa fattura;

2. L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta contenente la documentazione dell'alunno all'Amministrazione Comunale indicativamente entro il mese di maggio;
- produrre mensilmente all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti.

3. Il Soggetto affidatario del servizio è tenuto:

- assicurare la continuità educativa dell'alunno/a ove possibile, con lo stesso/a assistente dell'anno o degli anni precedenti;
- garantire, ove possibile, la precedenza nelle assunzioni di personale per l'assistenza di nuovi utenti gli operatori con maggior anni di esperienza di servizio;
- sostituire l'operatore assegnato in caso di richiesta scritta della famiglia dell'alunno secondo le modalità di cui all' art.7;
- garantire un adeguato livello di qualità del servizio assegnando all'alunno, attraverso un'assistente dotato della specifica competenza e formazione richiesta per ogni singolo alunno/a con disabilità e la sua specifica condizione di funzionamento indicata nel PEI;
- assicurare e supportare l'Assistente specialistico nel rispetto dell'obbligo formativo e di aggiornamento continuo mediante la frequentazione di corsi qualificati e riconosciuti;
- rispettare tutte le normative vigenti in materia di protezione della privacy, tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, contributivo e fiscale nei confronti del personale coinvolto

nell'erogazione del servizio;

- rispettare per tutti i propri addetti gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.NN.LL di categoria, nonché le altre tipologie contrattuali previste dalla legge nonché gli standard normativi, previdenziali, ed assicurativi del settore;
- stipulare apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi da comportamenti del proprio personale e/o da circostanze per le quali si accerti la responsabilità dell'ente affidatario, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio (RCT/RCO);
- individuare al proprio interno una figura professionale con comprovata esperienza nel settore, con compiti di coordinamento organizzativo, preventivamente comunicato all'amministrazione comunale;
- fissare trimestralmente specifici incontri con le famiglie dei minori con disabilità fruitori del servizio per raccogliere suggerimenti e confrontarsi su risultati raggiunti, con il coordinamento del Comune di Belmonte Mezzagno.

Art. 8 - Revoca e regime sanzionatorio

1. Nel caso in cui il soggetto affidatario del servizio violi anche uno solo degli obblighi previsti dal precedente articolo il competente Servizio comunale procederà ad inviare formale lettera di diffida all'ente e, in caso di reiterata inosservanza, potrà darà luogo alla revoca del servizio.
2. Qualora l'amministrazione comunale si accerti, anche a seguito di segnalazioni, riscontri di inosservanze e/o violazioni a quanto previsto procederà alla immediata risoluzione del contratto di accreditamento e alla conseguente cancellazione del soggetto gestore del servizio dal registro di accreditamento dello stesso Ente pubblico.
3. È consentito manifestare reclami circostanziati da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'Amministrazione Comunale. Quest'ultima, a seguito del reclamo, è obbligata ad effettuare i dovuti interventi circa la fondatezza delle lagnanze manifestate.

Art. 9 - Funzionamento

1. Il servizio richiede una attività integrata tra i tre poli istituzionali funzionalmente coinvolti nell'inclusione del soggetto disabile. Questo percorso e le azioni necessarie connesse avvengono nelle sedi e con le sequenze di seguito specificate:
 - a) Unità Operativa di NPIA (Unità di Neupsichiatria Infantile)
 - redige la documentazione sanitaria per il rilascio della diagnosi funzionale necessaria per l'ammissione al servizio;
 - definisce, in collaborazione con le famiglie e gli operatori scolastici, socio-educativi il Profilo Dinamico Funzionale;
 - collabora con gli operatori scolastici, socio-educativi per la formulazione del Piano Educativo Individualizzato;
 - verifica i piani educativi individualizzati nell'ambito dei Gruppi di Lavoro H Operativi insieme all'assistente sociale comunale e all'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
 - gestisce le attività sanitarie di propria competenza.
 - ha l'obbligo di collaborare con le famiglie e tutti gli operatori scolastici coinvolti nella stesura e modifica e/o aggiornamento della documentazione scolastica dell'alunno con disabilità.
 - b) Gruppo di Lavoro G.L.O.I. (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione)
 - Il gruppo di lavoro è costituito presso ogni Istituzione Scolastica nelle forme di legge, con particolare attenzione alla presenza e alla collaborazione dei genitori.

- propone il monte ore settimanale dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione sulla base dei compiti definiti nel progetto educativo Individualizzato per i casi già in carico;
- si riunisce con cadenza trimestrale (novembre, febbraio, maggio) per le verifiche degli interventi attuati, ivi compresi quelli di assistenza specialistica;
- ha l'obbligo di riunirsi, come previsto per legge, nell'ipotesi di richiesta di incontro straordinario.

c) Comune di Belmonte Mezzagno

- sovrintende l'organizzazione del servizio;
- riceve e segue l'iter delle richieste avanzate dalle singole istituzioni scolastiche;
- verifica l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio;
- partecipa agli incontri dell'Unità Operativa del NPIA per la programmazione unitaria e la verifica congiunta degli interventi sociali, sanitari e scolastici;
- vigila sull'attuazione degli accordi interistituzionali per il rispetto delle competenze;
- promuove e vigila sull'esito degli incontri con le famiglie dei minori con disabilità.

Art. 10 - Ordinamento dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione

1. L'assistente specialistico (psicologo, educatore, pedagogista, terapeuta della riabilitazione, facilitatore alla comunicazione, mediatore alla comunicazione ecc.), seppure con diverse metodologie di lavoro, svolge in tale ambito un ruolo fondamentale, perseguendo l'integrazione dello studente con disabilità nella scuola, attraverso un lavoro che coinvolge anche gli altri studenti del gruppo classe, il personale della scuola e gli insegnanti, al fine di fare sviluppare le potenzialità dell'alunno con disabilità nell'apprendimento, nella comunicazione, nella relazione e nella socializzazione.
2. Nelle more che vengano individuati i criteri per una progressiva uniformità della definizione dei profili professionali, il personale impiegato all'interno di questa tipologia di servizi deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
3.
 - Laurea breve in scienze dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
 - Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

Art. 11 - Tipologia e requisiti di ammissione al servizio da parte dei beneficiari

1. È compito degli operatori del settore scolastico, sanitario e sociale con particolare riguardo all'amministrazione comunale informare la famiglia sulla possibilità di fruizione del servizio.
2. Il servizio è rivolto ad alunni con disabilità, laddove risulti gravemente compromessa l'area dell'autonomia personale e sociale e/o della comunicazione che frequentano le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado. Requisiti di ammissione sono:
 - Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di disabilità;
 - Diagnosi funzionale e/o piano educativo;
 - Residenza-

Art. 12 - Domanda di ammissione

1. La scuola trasmette la richiesta al Servizio Sociale, indicativamente entro il mese di maggio di ogni anno, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 16, ovvero:
 - verbale di accertamento della disabilità, art 3 comma 3 L. 104/92, in corso di validità redatto dalla Commissione Medica L.104/92 dell'ASP, o certificato medico ad uso scolastico rilasciato dall'Asp, valido per l'anno scolastico in corso e successivi;
 - diagnosi funzionale e piano educativo individualizzato attestante la necessità di assistente all'autonomia e alla comunicazione;
 - domanda di ammissione dei genitore/tutore/amministratore di sostegno esercenti la potestà parentale;
 - copia di documento di identità del genitore/tutore/amministratore di sostegno;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali dello studente ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
2. Per gli studenti che già usufruiscono del servizio, le certificazioni sopra citate in possesso dell'istituto scolastico devono essere allegate solo nel caso in cui quelle precedentemente consegnate siano scadute.
3. In nessun caso, tuttavia, nelle more del rinnovo delle precedenti certificazioni, (Legge n. 104/1992 e diagnosi di funzionamento o profilo di funzionamento), potranno essere sospesi i servizi essenziali sopra indicati, ove l'avente diritto dimostri di essersi attivato per il rinnovo delle certificazioni presentando idonea documentazione.

Art. 13 – Criteri di ammissione

1. Il responsabile del Servizio competente in materia di politiche sociali, sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda e compila la scheda tecnica di accesso. Determina l'elenco degli alunni beneficiari della prestazione con indicazione della scuola, delle ore da erogare e la scelta della famiglia del soggetto accreditato.

Art. 14 - Modalità di ammissione

1. L'ammissione è disposta dal responsabile del Servizio I per le Politiche Sociali e comunicata alla scuola e all'ente e/o al professionista.
2. La famiglia ha la facoltà di modificare la scelta effettuata entro l'inizio dell'anno scolastico ed anche entro il primo quadrimestre a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate.

Art. 15 – Interventi propedeutici all'inizio dell'attività

1. Prima dell'inizio del servizio, l'ente affidatario attraverso l'assistente all'autonomia e alla comunicazione, per una conoscenza approfondita e diretta del soggetto e per la pianificazione iniziale delle attività, prenderà opportuni contatti con la famiglia dell'alunno diversamente abile.

Art. 16 - Impegni della famiglia

1. La famiglia è tenuta a rispettare l'orario scolastico e ad informare la segreteria della scuola e l'operatore delle assenze dell'alunno.

Art. 17 - Variazione del servizio

1. Il Comune, la scuola, l'assistente all'autonomia e alla comunicazione e la famiglia sono tenuti a una reciproca informazione circa condizioni che possono determinare variazioni nel programma concordato.
2. I cambiamenti della situazione dell'alunno con disabilità valutati dagli operatori sociosanitari e scolastici possono comportare una ridefinizione dell'intervento, ma non delle variazioni del monte ore nel suo complesso.

Art. 18 - Divieti

1. E' fatto divieto agli enti affidatari del servizio introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio.
2. Pur mantenendo un clima di piena collaborazione tra le parti e cioè comune, scuola ed enti affidatari del servizio, è fatto divieto alla scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

Art. 19 – Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.
2. Si fa riserva di modificare ed integrare il presente regolamento a seguito nuove disposizioni normative in materia, senza ulteriori valutazioni ed approvazioni da parte degli organi comunali competenti.
3. Il regolamento entra in vigore trascorsi 15gg. di pubblicazione, dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.

^^