

**REGOLAMENTO GENERALE  
DI ACCESSO  
AI SERVIZI AUSILIARI  
ALLA DIDATTICA**

**REFEZIONE SCOLASTICA  
PRE-POST SCUOLA  
TRASPORTO SCOLASTICO**

# INDICE

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto	pag. 2
Art. 2	Definizioni	pag. 3
Art. 3	Iscrizioni	pag. 3
Art. 4	Iscrizioni incomplete e/o in ritardo	pag. 3
Art. 5	Tariffe	pag. 4
Art. 6	Utenti non residenti	pag. 4
Art. 7	Disposizioni comportamentali	pag. 4

## TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 8	Descrizione del servizio	pag. 5
Art. 9	Modalità di iscrizione	pag. 7
Art. 10	Tariffe del servizio	pag. 7
Art. 11	Modalità di pagamento	Pag. 8
Art. 12	Revisione delle tariffe	pag. 8
Art. 13	Rinuncia al servizio	pag. 9

## TITOLO III - PRE – POST SCUOLA

Art. 14	Descrizione dei servizi	pag. 9
Art. 15	Tariffe	pag. 10
Art. 16	Rinuncia ai servizi	pag. 10

## TITOLO IV - TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 17	Descrizione del servizio	pag. 10
Art. 18	Tariffe	pag. 11
Art. 19	Dichiarazioni dei genitori	pag. 11
Art. 20	Iscrizioni e rinunce	pag. 12

## TITOLO V - MODALITÀ DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

Art. 21	Modalità di pagamento	pag. 12
Art. 22	Riscossione coattiva in caso di insolvenza	pag. 13

## TITOLO VI – ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

Art. 23	Attestazioni Isee, controlli e relative sanzioni	pag. 14
Art. 24	Entrata in vigore e decorrenza di efficacia	pag. 14
Art. 25	Facoltà dell'Amministrazione	pag. 15

## TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento contiene le disposizioni in materia di accesso, fruizione e tariffe dei seguenti servizi, a domanda individuale, erogati dall'ufficio Servizi Educativi: Refezione Scolastica, Pre - Post Scuola, Trasporto scolastico.

Possono usufruire dei suindicati servizi gli studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado situate nel territorio del Comune di Limbiate, previa regolare richiesta e pagamento di una tariffa.

Gli studenti non residenti, ma frequentanti le scuole del territorio di L i m b i a t e , possono usufruire dei servizi in oggetto alle condizioni indicate al successivo art. 6.

### ART. 2 - DEFINIZIONI

Agli effetti del presente regolamento, per “anno scolastico” si intende:

- il calendario ufficiale fissato annualmente dagli enti, competenti ai sensi di legge, in relazione ai servizi scolastici.

### ART. 3 -ISCRIZIONI

Per usufruire dei servizi di cui all' art. 1, l'iscrizione è obbligatoria. Unicamente per il servizio di Refezione Scolastica, l'iscrizione è obbligatoria agli utenti di primo accesso.

La richiesta di accesso agli stessi deve essere presentata, agli uffici competenti, dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà, entro i tempi e secondo le modalità che verranno annualmente adeguatamente pubblicate.

### ART. 4 - ISCRIZIONI INCOMPLETE E/O IN RITARDO

Le richieste di accesso presentate fuori termine e/o in corso di anno scolastico dovranno essere adeguatamente motivate e verranno valutate, caso per caso, dal competente ufficio comunale Servizi Educativi.

Vedasi specifiche per ciascun servizio.

## ART. 5 - TARIFFE

Le famiglie degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi di gestione dei servizi stessi mediante il pagamento di una tariffa, della quale, annualmente, la Giunta Comunale stabilisce l'ammontare e la periodicità.

La tariffa assegnata agli utenti rimane valida per l'intero anno scolastico, fatti salvi i casi di cui all'art. 12 del presente regolamento.

L'ufficio, in ogni momento, anche con controlli a campione, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle agevolazioni.

## ART. 6 - UTENTI NON RESIDENTI

Agli utenti non residenti nel Comune di Limbiate viene applicate la tariffe massima indipendentemente dall'attestazione ISEE:

Le variazioni di residenza, intervenute dopo l'iscrizione al servizio, dovranno essere tempestivamente segnalate dagli utenti.

La "perdita" della residenza nel Comune di Limbiate determina l'automatica applicazione della fascia spettante ai non residenti, dalla data di decorrenza della nuova residenza

L'ufficio procede periodicamente alla ricognizione e verifica della residenza anagrafica degli utenti dei servizi di cui al presente regolamento.

## ART. 7 - DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI

I gestori dei servizi sono tenuti a monitorare e segnalare all'Ente, nonché all'Istituzione scolastica, comportamenti tenuti dagli utenti gravemente scorretti o irrispettosi e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui e/o da pregiudicare lo svolgimento del servizio in modo regolare, a fronte dei quali saranno presi opportuni provvedimenti.

## TITOLO II - REFEZIONE SCOLASTICA

### ART. 8 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Refezione Scolastica viene erogato agli utenti che ne hanno diritto e intendono usufruirne, direttamente nelle mense scolastiche ubicate presso le scuole del territorio. I pasti sono prodotti nei centri cottura comunali da cuochi abilitati, secondo il menu previsto per la giornata. I processi di produzione, i centri cottura, i refettori e l'erogazione sono certificati attraverso il sistema di qualità UNI EN ISO 9001.

I menù dell'anno scolastico vengono definiti tenendo conto delle caratteristiche nutrizionali e organolettiche degli alimenti e sono elaborati sulla base delle indicazioni specifiche del Servizio di Igiene Alimentare dell'ATS di competenza e Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

Sono previsti due menù, articolati su quattro settimane, uno per la stagione invernale ed uno per la stagione estiva.

Il menù invernale è adottato nei mesi che vanno da ottobre a marzo mentre il menù estivo riguarda i mesi compresi tra aprile ed ottobre.

Il passaggio da un menù all'altro può essere anticipato o posticipato di qualche giorno a seconda dell'andamento delle stagioni.

Ognuno dei due menù stabilisce le pietanze che verranno servite ogni giorno per le settimane previste, fino alla fine del periodo invernale o di quello estivo.

Ogni giorno i bambini che usufruiscono del servizio di Ristorazione Scolastica hanno un menù diverso e bilanciato.

Con riferimento alle Circolari e disposizioni emanate in materia dalla ATS della Provincia di Monza e Brianza, sono previsti a richiesta, mediante compilazione e presentazione di appositi moduli, particolari tipi di menu legati a esigenze di salute (anche temporanee) o a motivi etico-religiosi.

Le richieste di diete speciali per motivi di salute devono essere obbligatoriamente corredate da certificato medico.

Per i soggetti affetti da patologie croniche, quali celiachia, favismo, malattie metaboliche eccetera, la richiesta corredata dalla documentazione sanitaria specialistica dovrà essere

presentata all'inizio di ogni ciclo scolastico (infanzia, primaria e secondaria).

In caso di intolleranze o allergie, la richiesta di dieta deve essere sempre accompagnata da certificazione medica specialistica e presentata prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Eventuali variazioni della dieta in corso d'anno dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio Servizi Educativi e accompagnate da relativo certificato medico.

La dieta leggera o "in bianco" può essere richiesta direttamente all'insegnante per un periodo non superiore ai tre giorni.

Le richieste di diete speciali per motivi etico-religiosi non necessitano di documentazione medica. Devono essere presentate all'inizio di ogni anno scolastico.

Nel caso di accesso al servizio refezione in corso d'anno, le richieste di diete speciali e i relativi certificati medici devono essere presentati contestualmente alla domanda di iscrizione e comunque prima dell'accesso al servizio.

La sicurezza igienica e la qualità degli alimenti sono tutelati da un sistema di controlli igienico-sanitari e di qualità svolti da ditta specializzata incaricata dall'Amministrazione Comunale, in aggiunta a quelli già stabiliti per legge e a quelli di competenza della ATS.

Periodicamente l'Amministrazione Comunale provvede, con personale da essa incaricato, a effettuare ispezioni e/o monitoraggi:

- presso il Centro di Cottura, sulla produzione dei pasti, sull'igiene degli operatori, sulla conservazione delle derrate, sulla pulizia ambientale, sull'idoneità dei mezzi di trasporto, sul rispetto del piano di autocontrollo (HACCP), come previsto dalle normative vigenti in materia;
- presso le scuole, sul trasporto e sulla distribuzione dei pasti, sulla temperatura al momento dell'arrivo dei pasti e durante la distribuzione, sulle grammature dei pasti serviti e sulle caratteristiche organolettiche degli stessi (gusto e appetibilità), come previsto dalle normative.

La partecipazione attiva e collaborativa degli utenti è fondamentale per il buon andamento del servizio.

La Commissione Mensa è un organismo che assicura la partecipazione degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di Refezione Scolastica. Ha funzioni

consultive, di controllo e verifica del servizio, di collegamento fra l'utenza, l'Amministrazione Comunale e la Società di ristorazione, così come previsto dal vigente regolamento comunale.

#### ART. 9 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le iscrizioni alla refezione scolastica si effettuano secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale, agli uffici comunali di competenza. Per l'eventuale richiesta di diete speciali, vedi art. 8.

Per beneficiare delle tariffe agevolate deve essere consegnata, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale, agli uffici comunali di competenza, l'attestazione I.S.E.E. in base alla normativa vigente entro la data stabilita annualmente e comunicata alle famiglie. Nel caso in cui il perfezionamento della pratica di agevolazione della tariffa avvenisse oltre i termini previsti, l'ufficio competente provvederà all'adeguamento della quota pasto a partire dal giorno successivo alla data di protocollazione.

Per l'accesso al servizio in corso d'anno, la domanda di iscrizione deve essere presentata contestualmente all'iscrizione alla scuola presso gli uffici comunali di competenza. Se si intende beneficiare della tariffa agevolata l'attestazione I.S.E.E. in base alla normativa, deve essere consegnata, agli uffici comunali di competenza, entro 10 giorni consecutivi dal 1° giorno di accesso al servizio. Nel caso in cui il perfezionamento della pratica di agevolazione della tariffa avvenisse oltre i termini previsti, l'ufficio competente provvederà all'adeguamento della quota pasto a partire dal giorno successivo alla data di protocollazione. Per l'eventuale richiesta di diete speciali, vedi art. 8 .

#### ART. 10 - TARIFFE DEL SERVIZIO

Le tariffe del servizio "Refezione Scolastica" sono determinate con apposita deliberazione della Giunta Comunale, tenendo conto del valore I.S.E.E. in base alla normativa vigente.

La tariffa della quota pasto corrisponde alla fascia determinata dal valore I.S.E.E.

Si procederà d'ufficio all'applicazione della tariffa massima della quota pasto nella seguente casistica:

1. fruizione del servizio in carenza di presentazione della richiesta di iscrizione allo stesso;
2. presentazione di richieste di accesso al servizio prive della documentazione per il calcolo della tariffa spettante.

La tariffa applicata sarà ritenuta valida per l'intero anno scolastico, salvo i casi previsti al successivo art. 12.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere periodicamente a verifiche sulla veridicità delle informazioni fornite ai fini delle dichiarazioni I.S.E.E. da effettuarsi a campione e su casi di apparente e/o evidente inattendibilità.

#### ART. 11 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il servizio utilizza la modalità del prepagato mediante l'assegnazione di un codice identificativo che dovrà essere utilizzato per effettuare ricariche presso punti autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Al termine di ciascun anno scolastico, nel caso di credito residuo sul codice identificativo, lo stesso sarà riportato nell'anno scolastico successivo, anche nel caso di passaggio da scuola dell'infanzia a primaria e da primaria a secondaria.

Nel caso l'alunno nell'anno scolastico successivo non usufruisca del servizio di refezione scolastica, per termine ciclo scolastico e/o disdetta, il credito residuo personale, a richiesta del genitore all'ufficio competente potrà essere riversato sul codice identificativo di fratello/sorella, oppure rimborsato tramite compilazione dell'apposito modulo.

Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta l'adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze, di cui ai successivi artt. 21 e 22.

#### ART. 12 - REVISIONE DELLE TARIFFE

In caso di sopravvenuta, comprovata variazione del valore ISEE secondo la normativa vigente, l'interessato, previa presentazione, ai competenti uffici comunali, di nuova attestazione ISEE, potrà inoltrare istanza di revisione della quota pasto applicata.

Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo e decorre dalla data di



presentazione dell'istanza di revisione.

A seguito dei controlli effettuati ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'ufficio Servizi Educativi potrà procedere a revisioni della tariffa assegnata anche con effetto retroattivo.

Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

### ART. 13 - RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere presentata al competente ufficio, almeno cinque giorni prima della data presunta di cessazione dal servizio.

## TITOLO III - PRE-POST SCUOLA

### ART. 14 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi di Pre e Post Scuola, sono finalizzati all'assistenza dei bambini frequentanti le scuole di infanzia statali e primarie del territorio, nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico.

I servizi sono destinati alle famiglie che hanno necessità di anticipare e/o posticipare la permanenza a scuola dei figli oltre il normale orario scolastico.

I servizi hanno la seguente articolazione oraria:

#### a) Scuola dell'Infanzia statale

Il servizio di Pre Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni.

Il servizio di Post-Scuola orario è attivo dal mese di settembre alla fine di giugno dalla fine delle lezioni fino alle ore 18.00 . Prevede anche la somministrazione della merenda.

#### b) Scuola Primaria

Il servizio di Pre Scuola è attivo dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni;

il servizio di Post-Scuola è attivo dalla fine delle lezioni fino alle ore 18.00.

I suddetti orari potranno essere variati con provvedimento di Giunta Comunale.

I bambini devono essere ritirati dal post-scuola dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato per iscritto. I genitori possono delegare figli minori, che abbiano compiuto almeno 14 anni, al ritiro dei bambini iscritti al servizio. In assenza del genitore o persona delegata, l'alunno sarà accompagnato presso la Polizia Locale Comunale.

Tali servizi vengono attivati nei plessi scolastici di riferimento degli iscritti solo al raggiungimento del numero minimo di 15 iscrizioni per singolo plesso.

#### ART. 15 - TARIFFE

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa unica approvata annualmente dall'Amministrazione.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.

Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta, la rinuncia al servizio e l'eventuale adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze, di cui ai successivi artt. 21 e 22.

L'iscrizione ai servizi in corso d'anno non darà diritto ad alcuna riduzione tariffaria ed è comunque soggetta a valutazione dell'ufficio competente.

#### ART. 16 - RINUNCIA AI SERVIZI

La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali.

Se presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico si procederà al rimborso della quota precedentemente versata che dovrà essere richiesto mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet comunale.

#### TITOLO IV - TRASPORTO ALUNNI

#### ART. 17 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Trasporto Alunni è destinato agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, secondo le modalità, e le condizioni individuate dall'Amministrazione Comunale, al fine di facilitare l'adempimento dell'obbligo scolastico.

Il servizio viene erogato per tutto il periodo di funzionamento delle scuole, tenendo conto del calendario scolastico.

La salita e la discesa degli utenti si effettua solo alle apposite fermate e negli orari stabiliti.

I bambini devono essere ritirati alla fermata dello scuolabus dai genitori o, qualora impossibilitati, da altro familiare o parente dagli stessi autorizzato per iscritto. I genitori possono delegare figli minori, che abbiano compiuto almeno 14 anni, al ritiro dei bambini iscritti al servizio. In assenza del genitore o persona delegata, l'alunno sarà accompagnato presso la Polizia Locale Comunale.

Gli unici che potranno essere esonerati da quanto stabilito nei precedenti commi, su espressa richiesta del genitore o tutore, che verrà esplicitata all'atto dell'iscrizione, sono gli alunni delle scuole secondarie di primo grado.

#### ART. 18 - TARIFFE

Le famiglie partecipano alla copertura dei costi del servizio, mediante il pagamento di una tariffa annuale differenziata in base alla fascia ISEE per tutti gli utenti e non rimborsabile stabilita dall'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo parziale del servizio e/o le eventuali assenze non danno diritto ad alcun rimborso o riduzione: la tariffa è comunque dovuta per intero.

Il mancato o ritardato pagamento della tariffa alla scadenza prevista comporta la rinuncia al servizio e l'eventuale adozione dei provvedimenti, ove ne ricorrano le circostanze, di cui ai successivi artt. 21 e 22.

L'iscrizione al servizio in corso d'anno non darà diritto ad alcuna riduzione tariffaria ed è comunque soggetta a valutazione dell'ufficio competente.

#### ART. 19 - DICHIARAZIONI DEI GENITORI

Con l'iscrizione al servizio di trasporto alunni i genitori (o chi ne fa legalmente le veci):

- sollevano l'Amministrazione Comunale e l'esercente il trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare dopo la discesa dal bus e/o negli eventuali tempi di attesa;
- si impegnano a richiamare il minore affinché tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria o altrui incolumità;
- dichiarano di accettare che l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione formale alla famiglia, abbia la facoltà di sospendere il minore dal servizio di trasporto scolastico nel caso che questi tenga ripetuti comportamenti scorretti e compromettenti per l'altrui incolumità.

#### ART. 20 – RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia ai servizi deve essere presentata, a mezzo comunicazione scritta dell'interessato, ai competenti uffici comunali.

Se presentata prima dell'avvio dell'anno scolastico si procederà al rimborso della quota precedentemente versata che dovrà essere richiesto mediante apposito modulo scaricabile dal sito internet.

### TITOLO V MODALITÀ DI PAGAMENTO E RECUPERO CREDITI

#### ART. 21 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento della tariffa dei servizi è così distinto:

- Refezione Scolastica: il pagamento dei pasti avviene recandosi presso uno dei punti di ricarica convenzionati con il Comune, oppure presso lo Sportello Polifunzionale. Il pagamento dovrà essere effettuato secondo i canali ordinari del bollettino postale, mediante bonifico bancario o mediante carta di credito o bancomat presso lo Sportello Polifunzionale;
- Pre e Post scuola: il pagamento dovrà essere effettuato secondo i canali ordinari del

bollettino postale, mediante bonifico bancario o mediante carta di credito o bancomat presso lo Sportello Polifunzionale. E' previsto il pagamento in due soluzioni con tempi e modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e comunicate all'apertura delle iscrizioni;

- Trasporto Scolastico: il pagamento dovrà essere effettuato secondo i canali ordinari del bollettino postale, mediante bonifico bancario o mediante carta di credito o bancomat presso lo Sportello Polifunzionale. E' previsto il pagamento in due soluzioni con tempi e modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e comunicate all'apertura delle iscrizioni;

#### ART. 22 - RISCOSSIONE COATTIVA IN CASO DI INSOLVENZA

In caso di mancato pagamento delle tariffe relative al servizio di Refezione Scolastica entro termini stabiliti, l'ufficio Servizi Educativi provvederà al recupero coattivo del credito secondo le modalità stabilite dalla normativa civilistica vigente in materia.

Il mancato pagamento delle tariffe relative al servizio di Pre e Post scuola e Trasporto Scolastico entro termini stabiliti, comporta l'annullamento della domanda di iscrizione ai servizi. In caso di pagamento in due soluzioni l'iscrizione si intende perfezionata al versamento della prima rata, tuttavia il mancato pagamento della seconda rata comporterà l'esclusione dalle graduatorie, ovvero l'annullamento della domanda di iscrizione al servizio. Non saranno previsti riduzioni o rimborsi in caso di successiva rinuncia e/o mancato pagamento della seconda rata e verrà comunque richiesto, con atto ingiuntivo, il versamento anche della seconda rata in quanto le tariffe sono annuali.

Fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai precedenti commi del presente articolo, il mancato pagamento dei debiti maturati per la fruizione dei servizi ausiliari alla didattica per l'anno scolastico appena trascorso comporta la non applicazione della tariffa agevolata ovvero l'applicazione di quella massima a tutti i servizi ausiliari alla didattica ed in ogni caso la non accettazione per l'iscrizione, ad eccezione del servizio di refezione scolastica, a nuovi servizi ausiliari alla didattica dall'utente moroso salvo che lo stesso non provveda preventivamente a sanare il debito.

## TITOLO VI – ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI, DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

### Art. 23 – ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI E RELATIVE SANZIONI

Ai fini dell'applicazione dell'Isee in relazione ai servizi a domanda individuale erogati dall'ufficio Servizi Educativi, il presente regolamento recepisce il DPCM 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”.

Con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale erogati dall'ufficio Servizi Educativi, le attestazioni ISEE, presentate in fase di iscrizioni al servizio, con validità in corso dell'anno solare saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno scolastico.

Nel caso in cui l'iscrizione ai servizi a domanda individuale erogati dall'ufficio Servizi Educativi avvenga successivamente al 15 gennaio di ogni anno, l'attestazione ISEE deve essere rilasciata nell'anno solare di riferimento.

Le attestazioni ISEE che presentano delle omissis ovvero difformità non danno diritto all'applicazione della tariffa agevolata.

Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare dei controlli a campione.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle conseguenze di legge (sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). Gli atti relativi alle dichiarazioni risultate deliberatamente false, inoltre, potranno essere trasmessi alla Guardia di Finanza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori.

### ART. 24 - ENTRATA IN VIGORE E DECORRENZA DI EFFICACIA

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ossia successivamente alla sua pubblicazione.

Le relative disposizioni si applicano e hanno effetto a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017.

Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.

#### ART. 25 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti, di attivare, integrare, modificare ed eventualmente dismettere, qualora ne ricorrano le condizioni, i servizi disciplinati dal presente regolamento.