



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

INDICE

TITOLO I – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Ambito di applicazione e finalità	3
Art. 3 – Integrazione con il territorio e inclusione	3

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 – Progetto pedagogico	4
Art. 5 – Ricettività del servizio	4
Art. 6 – Calendario ed orario di apertura	4
Art. 7 – Iscrizione al servizio	5
Art. 8 – Requisiti, criteri di ammissione e formazione delle graduatorie di ammissione	5
Art. 9 – Assegnazione dei posti	6
Art. 10 – Bambini con disabilità	6
Art. 11 – Reclami e ricorsi	6
Art. 12 – Frequenza, rinuncia e dimissioni	6
Art. 13 – Sistema tariffario	7

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 14 – Partecipazione delle famiglie	7
Art. 15 – Comitato di gestione	8
Art. 16 – Assemblea dei genitori	9
Art. 17 - Carta dei Servizi	9
Art. 18 - Convenzioni con altri Comuni	9
Art. 19 – Entrata in vigore	10

TITOLO I – DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto

1. L'Amministrazione comunale ritiene il servizio di Asilo Nido di rilievo per garantire e favorire lo sviluppo armonico dei bambini integrando l'opera educativa della famiglia e per promuovere e facilitare la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita.
2. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dei servizi di Asilo Nido del Comune di San Biagio di Callalta relativamente alla programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi educativi rivolti ai bambini e alle bambine nella fascia di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi;
3. Il Comune, indipendente dalle forme gestionali del servizio, mantiene un ruolo centrale di indirizzo, controllo e vigilanza, verifica la qualità delle prestazioni erogate e mantiene la competenza nella definizione delle tariffe di accesso al servizio, a garanzia dell'equità e della funzione pubblica del servizio di Asilo Nido.
4. La struttura adibita ad Asilo Nido comunale è individuata nella sede di via Matteotti n. 38/A;

Art. 2 – Ambito di applicazione e finalità

1. L'Asilo Nido è un servizio per l'infanzia, destinato ai bambini e alle bambine fino ai tre anni di età, che attua un servizio socio-educativo d'interesse pubblico volto a favorire l'equilibrato sviluppo psico-fisico ed emotivo del bambino, integrando e sostenendo l'opera educativa della famiglia e promuovendo l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.
2. Il servizio di Asilo Nido è finalizzato a rispondere ai bisogni sociali dei bambini, delle loro famiglie e per lo sviluppo di comunità connotandosi quale luogo di promozione della cultura e dei diritti dell'infanzia, dello sviluppo globale e armonico del bambino, nel rispetto dei tempi di crescita individuali, dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie, garantendo un servizio essenziale per la conciliazione dei tempi delle famiglie, rispondendo alle esigenze di organizzazione familiare e lavorativa oltre che costituire un servizio pubblico locale tale da essere offerto con modalità che ne garantiscano l'accesso in condizioni di parità per tutti gli utenti.
3. Le disposizioni del presente Regolamento intendono disciplinare in particolare le modalità gestionali, le procedure di accesso, frequenza e permanenza dei bambini nel servizio, garantendo trasparenza nella gestione e parità di trattamento e definendo le forme e gli strumenti di partecipazione delle famiglie.
4. Il servizio di Asilo Nido del Comune di San Biagio di Callalta, è un servizio a gestione indiretta, affidata a soggetti qualificati, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il Comune, in qualità di soggetto titolare del servizio, mantiene le funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza.
5. L'iscrizione al servizio comporta la piena accettazione del presente Regolamento e delle disposizioni in esso contenute, alle quali gli utenti sono tenuti ad attenersi.

Art. 3 – Integrazione con il territorio e inclusione

1. Il servizio di Asilo Nido opera in relazione con la comunità locale, il territorio e la rete dei servizi educativi, sociali e socio-sanitari, al fine di orientare l'azione educativo/didattica allo sviluppo delle competenze e al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento in continuità, nel rispetto del principio di personalizzazione e individualizzazione dei processi formativi.
2. L'organizzazione del servizio e l'impostazione pedagogico-educativa sono sviluppate anche nell'ambito della collaborazione con gli ulteriori servizi per l'infanzia presenti nel territorio comunale, favorendo la continuità educativa nel percorso di crescita dei bambini. In tal senso l'integrazione con i servizi educativi e scolastici del territorio può avvenire anche all'interno di Poli per l'infanzia.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 – Progetto pedagogico

1. Il servizio di Asilo Nido si fonda su un progetto pedagogico elaborato dal gestore ed annualmente aggiornato all'interno del quale sono esplicitate le scelte pedagogiche, i percorsi educativi, le modalità organizzative, e le attività specifiche.
2. Il progetto pedagogico e le modalità di attuazione del servizio sono resi noti alle famiglie attraverso modalità più opportune a favorirne la comprensione e la condivisione.
3. La programmazione educativa e pedagogica è redatta dal Gestore, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 5 – Ricettività del servizio

1. L'Asilo Nido accoglie bambini dai 3 mesi ai 36 mesi di età, suddivisi secondo le seguenti fasce:

- lattanti (dai 3 ai 12 mesi);
- divezzi (dai 12 ai 36 mesi);

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno educativo ed in ogni caso secondo quanto previsto dalla normativa e le disposizioni vigenti in materia.

2. La ricettività del servizio è attualmente fissata in un massimo di 30 posti ampliabili a 36 posti (aumento della ricettività del 20%), in conformità quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della L.R. Veneto 32/1990 ed alle vigenti disposizioni in tema di accreditamento.

Art. 6 – Calendario ed orario di apertura

1. L'anno educativo è di norma compreso dal 1° settembre al 31 Luglio (11 mesi all'anno). In sede di prima applicazione per l'anno educativo 2026/2027 il periodo è compreso dal 01 gennaio al 31 luglio.
2. Il servizio di Asilo Nido avrà le seguenti decorrenze:

- apertura in data 1° settembre o primo giorno lavorativo del mese;
- chiusura in data 31 luglio o ultimo giorno lavorativo del mese.

Il servizio rimane sospeso nelle festività di Natale e Pasqua, e nella giornata del Santo patrono. Il calendario annuale è stabilito con provvedimento di Giunta comunale, eventuali altri giorni di chiusura potranno essere stabiliti in accordo con il Gestore.

Il servizio di Asilo Nido osserva i seguenti orari di apertura dal lunedì al venerdì secondo fasce di frequenza:

- tempo parziale: dalle ore 7:30 alle ore 13:00;
- tempo normale: dalle ore 7:30 alle ore 16:30;
- tempo prolungato: dalle ore 7:30 alle ore 18:00.

Il gestore, potrà utilizzare la struttura per fornire ulteriori servizi di natura socio-educativa per la prima infanzia nonché per il sostegno alla genitorialità, in conformità con le vigenti disposizioni contrattuali, anche in orari e periodi differenti ed ulteriori rispetto a quelli indicati per l'attività di apertura ordinaria.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiudere temporaneamente per esigenze igienico - sanitarie, interventi di manutenzione straordinaria o cause di forza maggiore senza rimborsi.

Art. 7 – Iscrizione al servizio

1. Le iscrizioni al servizio possono essere presentate per i bambini già nati all'atto di presentazione della domanda.
2. Il Comune ed il Gestore del servizio provvederanno a garantire idonea pubblicità nelle forme più opportune in merito ai tempi ed alle modalità di presentazione delle domande di nuova iscrizione e quelle di rinnovo, che dovranno essere presentate dall'utenza entro i termini stabiliti. È facoltà del Comune affidare la raccolta delle domande di iscrizione al Gestore. I termini di apertura delle iscrizioni sono stabiliti dalla Giunta comunale.

Art. 8 – Requisiti, criteri di ammissione e formazione delle graduatorie di ammissione

1. L'ammissione all'Asilo Nido viene determinata mediante graduatoria nel caso in cui le domande siano superiori al numero di posti disponibili. La graduatoria è formata e approvata dal Comune, secondo i criteri di precedenza stabiliti dalla Giunta comunale, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. I posti eventualmente vacanti potranno essere coperti anche in corso d'anno attingendo dalla graduatoria formata a seguito del periodo di apertura delle domande di ammissione.
3. Successivamente all'esaurimento della graduatoria di prima formazione, sarà possibile inserire ulteriori bambini, anche a fronte di domande presentate fuori termine, aggiornando la graduatoria stessa con cadenza almeno trimestrale, mediante provvedimento del Responsabile del Servizio.
4. Nel caso in cui siano presenti accordi o convenzioni con riserva di posti stipulati tra il Comune di San Biagio di Callalta ed altri Comuni, l'accesso verrà disciplinato nell'ambito del contenuto dell'accordo o convenzione in vigore.
5. Sono ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido con precedenza i bambini residenti nel Comune di San Biagio di Callalta. La graduatoria dei residenti viene formata secondo i criteri di precedenza di seguito indicati:
 - bambini privi di uno o entrambi i genitori;
 - bambini con fratelli frequentanti il medesimo Asilo Nido;
 - bambini conviventi con un solo genitore (titolare di affidamento esclusivo da provvedimento dell'autorità giudiziaria o con figlio riconosciuto da un solo genitore);
 - bambini inseriti in nuclei familiari ove siano presenti persone con disabilità grave o non autosufficienza come definite ai sensi dell'All. 3) del DPCM 159/2013;
 - presenza di un unico genitore separato/divorziato legalmente nel nucleo familiare;
 - bambini con entrambi i genitori regolarmente occupati;
 - minore I.S.E.E.

In subordine saranno ammessi i bambini non residenti, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) i minori con uno od entrambi i genitori che svolgano attività lavorativa nel Comune di San Biagio di Callalta;
- b) in subordine al precedente criterio, si applicano i criteri di precedenza già previsti per i residenti.

I criteri sopra indicati si intendono riferiti allo stato di fatto alla data di presentazione della domanda.

6. La graduatoria è pubblicata nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

7. All'atto dell'iscrizione andrà versata la relativa quota d'iscrizione.
8. Il bambino/a frequentante dovrà essere in regola con gli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. All'atto dell'iscrizione dovrà essere dichiarato l'avvenuto adempimento delle vaccinazioni obbligatorie, ovvero l'esonero dallo stesso, l'omissione o il differimento nei casi previsti dalla legge, oppure la presentazione della formale richiesta di vaccinazione alla competente Azienda ULSS. La mancata presentazione della dichiarazione comporta la decadenza dall'iscrizione, ai sensi della Legge 119/2017.

Art. 9 – Assegnazione dei posti

1. L'ammissione al servizio di Asilo Nido avviene dopo il perfezionamento dell'iscrizione con l'accettazione formale. La rinuncia al posto assegnato comporta la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa relativa alle domande presentate fuori termine.
2. Dell'ammissione è data comunicazione da parte del Gestore del servizio. Le famiglie sono tenute a confermare l'accettazione del posto entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione presentando tutta la documentazione necessaria.
3. La mancata conferma entro il termine stabilito è considerata rinuncia al servizio a tutti gli effetti e comporta la decadenza dalla graduatoria o dalla lista d'attesa, salvo il mantenimento nella graduatoria o nella lista d'attesa per giustificati motivi oggettivi.
4. Nel caso in cui l'utente non si presenti alla data prevista per l'inserimento senza idonea giustificazione, sarà trattenuta l'intera quota versata di iscrizione e potrà essere assegnato il posto al successivo bambino in graduatoria.
Per gli anni successivi al primo andrà riconfermata la frequenza del bambino al servizio di Asilo Nido, entro i termini stabiliti.

Art. 10 – Bambini con disabilità

1. Ai bambini con disabilità vengono garantite pari opportunità di frequenza attraverso un sistema di azioni positive finalizzate alla piena integrazione.
2. Ai fini di un inserimento ottimale al servizio di Asilo Nido, potranno attuarsi incontri tra gli operatori del servizio che ha in carico il bambino e gli operatori dell'Asilo Nido, con l'obiettivo di conoscere le necessità e le caratteristiche del bambino, valutare le condizioni di adeguatezza della struttura e del contesto in cui sarà inserito ed elaborare l'eventuale progetto personalizzato.
3. Verrà garantita, in relazione al tipo di disabilità, l'integrazione dell'organico dell'Asilo Nido comunale con ulteriore personale, in attuazione agli accordi stipulati fra l'Amministrazione comunale e l'AULSS n. 2 Marca Trevigiana.
4. L'ammissione prioritaria dei bambini portatori di disabilità residenti è regolamentata dalla vigente disciplina, anche in relazione alla possibilità di garantire una reale integrazione e di un'equilibrata funzionalità del servizio di Asilo Nido.

Art. 11 – Reclami e ricorsi

1. Avverso alla graduatoria può essere presentata richiesta di riesame al Comune entro dieci giorni dalla pubblicazione, a mezzo istanza scritta e motivata. Il relativo procedimento si conclude entro il termine di 15 giorni.
2. Decorso dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria senza che siano state presentate richieste di riesame, la graduatoria si considera definitiva.
3. È fatta salva la facoltà di correggere d'ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali o vizi sanabili.

Art. 12 – Frequenza, rinuncia e dimissioni

1. La frequenza del servizio di Asilo Nido è intesa con carattere di continuità, e comporta l'obbligo di pagamento della retta dovuta fino alla conclusione dell'anno educativo.

L'assenza del bambino dal servizio, anche se prolungata e giustificata da certificazione medica o da motivi familiari, non dà diritto ad alcuna riduzione o storno della retta mensile di frequenza. Assenze ingiustificate pari o superiori a 20 giorni continuativi e il mancato versamento, di due mensilità consecutive della retta stabilita, potranno dar luogo a dimissioni d'ufficio. Le dimissioni sono disposte previo colloquio con la famiglia da parte del Gestore, o mediante altre modalità di comunicazione ritenute idonee.

2. La famiglia può rinunciare al posto assegnato prima dell'inserimento, presentando apposita comunicazione con preavviso di almeno 15 giorni dalla data prevista per l'inserimento. Alla rinuncia consegue la cancellazione dalla graduatoria o dalla lista d'attesa, facendo eccezione per differimenti dovuti a cause di forza maggiore debitamente motivati.
3. E' possibile ritirare in qualsiasi momento il bambino frequentante, dietro richiesta scritta almeno 15 giorni prima della data di effettivo ritiro, secondo le modalità individuate dal Gestore fermo restando il pagamento della retta relativa all'intero mese di cessazione. Il mancato rispetto del preavviso determina il pagamento dell'intera retta mensile.
4. Le comunicazioni relative alle dimissioni andranno inoltrate dal Gestore al Comune.

Art. 13 – Sistema tariffario

1. Il servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza e di una quota di iscrizione individuate annualmente con deliberazione della Giunta comunale, la prima graduata in funzione delle fasce orarie di frequenza.
2. La Giunta comunale nella determinazione delle tariffe da applicare all'utenza potrà prendere in considerazione la condizione economica delle famiglie in funzione dell'attestazione ISEE ai sensi DPCM 159/13 s.m.i. oltre che il criterio della residenza nel territorio comunale e/o altri/ulteriori criteri compatibili con le finalità del servizio sempre nel rispetto del presente Regolamento.
3. L'intervento di supporto alle famiglie attraverso l'abbattimento dell'importo della retta potrà eventualmente sostanzarsi, a seguito di provvedimento di Giunta comunale, nell'erogazione di un contributo, la cui liquidazione potrà avvenire direttamente a favore delle famiglie degli iscritti al servizio di Asilo Nido.
4. Nel caso di mancata presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità, al momento dell'iscrizione, verrà applicata la retta massima. La retta potrà essere rideterminata dal mese successivo a quello di effettiva presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità e non potrà essere retroattiva.
5. Nel caso di morosità uguale o superiore alle due mensilità maturate nell'anno educativo precedente la riammissione è subordinata all'integrale pagamento delle rette dovute.
6. La quota di compartecipazione deve essere versata con cadenza mensile secondo le modalità individuate dal Gestore del servizio.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 14 – Partecipazione delle famiglie

1. Il servizio di Asilo Nido riconosce e valorizza il ruolo educativo attivo delle famiglie, garantendo la più ampia informazione e trasparenza in merito al progetto educativo e alla gestione del servizio.
2. Le famiglie, insieme al personale educativo, partecipano alla condivisione delle scelte educative, alla programmazione e alla verifica delle attività attraverso appositi organismi collegiali di partecipazione individuati nel *Comitato di gestione* e nell'*Assemblea dei genitori*.

Art. 15 – Comitato di gestione

1. Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 32/1990 è istituito presso l'Asilo Nido comunale il relativo Comitato di gestione.
 2. I compiti del comitato di gestione sono:
 - presentare annualmente all'Amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione dell'Asilo Nido e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
 - presentare annualmente all'Amministrazione comunale la relazione sull'attività svolta dal Comitato stesso;
 - promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
 - prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al corretto funzionamento del servizio di Asilo Nido;
 - formulare proposte relative all'organizzazione del servizio;
 3. Il Comitato di Gestione è nominato dal Consiglio comunale ed è composto da:
 - tre membri, di cui uno designato dalla minoranza, eletti dal Consiglio comunale;
 - tre rappresentanti dei genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
 - un rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative;
 - un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio, su proposta del Sindaco.
 4. Il Comitato di gestione permane in carica tre anni o comunque per la durata dell'Amministrazione Comunale, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente a maggioranza assoluta dei partecipanti, scelto fra i rappresentanti designati dal Consiglio Comunale e la rappresentanza dei genitori. La prima convocazione è promossa dal Sindaco o da un suo delegato.
 5. Il Comitato di gestione si riunisce, su convocazione del Presidente con cadenza almeno annuale o comunque su richiesta di almeno tre componenti del Comitato stesso.
 6. Il Presidente cura i rapporti con l'Amministrazione comunale nei cui confronti rappresenta il Comitato di gestione.
 7. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte dal Comitato di gestione, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. Per ogni seduta viene redatto dal segretario verbalizzante un verbale, da sottoscrivere dal presidente e dal Verbalizzante stesso. Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco ed al competente Ufficio comunale entro 7 giorni.
 8. In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta da altro componente nominato a maggioranza.
 9. I rappresentanti dei genitori decadono al momento della dimissione del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti con genitori eletti dall'Assemblea dei genitori. Il rappresentante del personale, individuato autonomamente tra tutto il personale educativo, decade in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e viene sostituito da un nuovo designato. Il nuovo membro designato dal rispettivo organismo (assemblea dei genitori e rappresentante del personale) entra in carica previa presa d'atto assunta con provvedimento del Responsabile del Servizio competente senza ulteriore passaggio in Consiglio comunale.
- I singoli componenti cessano dall'incarico:
- per decadenza, qualora non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;
 - per dimissioni volontarie;

- per perdita del requisito di genitore utente del servizio, per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori;
 - per cessazione del rapporto di lavoro, per quanto riguarda il rappresentante del personale;
10. I membri del Comitato di gestione che cessano l'incarico vengono sostituiti nel termine di 45 giorni.
 11. Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni:
 - il Coordinatore del servizio e/o il Responsabile del servizio di Asilo Nido nominato dal Gestore;
 - il Funzionario Responsabile dell'Area competente o suo delegato;
 - il Sindaco o l'Assessore delegato, che partecipano di diritto.

Possono inoltre essere invitati, in relazione a specifiche tematiche:

- i Pediatri di Comunità della Azienda ULSS;
- rappresentanti degli Enti del Terzo Settore operanti territorialmente in materia di infanzia.

Art. 16 – Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è composta dai genitori dei minori iscritti al servizio di Asilo Nido o da chi ne fa le veci.
2. L'Assemblea dei genitori può essere convocata dai rappresentanti dei genitori componenti del Comitato di Gestione con cadenza almeno semestrale o ogni qualvolta lo ritengano opportuno su questioni inerenti al servizio, nonché su richiesta scritta e motivata di un numero di genitori pari ad almeno un quarto delle famiglie utenti.
3. L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta dei genitori presenti e votanti, i propri rappresentanti al Comitato di gestione. La votazione per la designazione dei rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione si svolge mediante scrutinio segreto esprimendo fino ad un massimo di due preferenze. Ogni nucleo familiare rappresenta un voto per singolo bambino frequentante. Vengono eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di preferenze. A parità di voti si procede nella stessa seduta mediante sorteggio.
4. Alle assemblee dei genitori può partecipare di diritto il Sindaco o suo delegato, con facoltà di parola e senza diritto di voto.
5. L'Assemblea nomina un genitore con funzioni di segretario, incaricato della redazione dei verbali, che sono trasmessi al Comitato di gestione e al competente Ufficio comunale.

Art. 17 - Carta dei Servizi

1. Il gestore del servizio di Asilo Nido predispone una Carta dei servizi, nella quale siano illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta.
2. In particolare il documento integra e completa i principi fissati dal presente Regolamento e costituisce lo strumento che, mediante la definizione di un sistema di regole e garanzie individua le modalità di gestione interna, di collaborazione fra utenti ed operatori, gli standard di qualità e le modalità di valutazione del servizio.

Art. 18 - Convenzioni con altri Comuni

Ai fini dell'inserimento di bambini non residenti possono essere predisposti accordi con altri Comuni in forma di convenzione approvata con deliberazione di Giunta comunale. L'ammissione e

l'eventuale riserva di posti viene disciplinata nel dettaglio dallo specifico accordo tra gli Enti aderenti.

Art. 19 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.