



COMUNE DI FRATTA TODINA
Provincia di Perugia

***REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI
TRASPORTO SCOLASTICO
E PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 52 DEL 26/10/2009 ED INTEGRATO
CON MODIFICAZIONI APPROVATE CON DELIBERAZIONI DEL C.C. N. 42 DEL
31/07/2014 , N. 35 DEL 24/07/2020, N. 39 del 28-09-2020 e N. 6 del 31/03/2021)**

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

CAPO I TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 2 - Servizio di trasporto scolastico

Art. 3 - Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico

Art. 4 - Destinatari del servizio di trasporto scolastico.

Art. 5 - Comportamento degli utenti

Art. 6 - Responsabilità

Art. 7 - Accompagnamento su scuolabus alunni scuola dell'Infanzia

Art. 8 - Modalità di pagamento della contribuzione delle famiglie

Art. 9 - Addetti al servizio

CAPO II REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 10 - Servizio di refezione scolastica

Art. 11 - Modalità di accesso al servizio di refezione scolastica

Art. 12 - Destinatari del servizio di refezione scolastica

Art. 13 - Modalità di gestione del servizio di refezione scolastica

Art. 14 - Partecipazione al costo del servizio di refezione scolastica

Art. 15 - Modalità di utilizzo del servizio

Art. 15 bis- Deroghe al costo del servizio di refezione scolastica

CAPO III NORME COMUNI

Art. 16 - Riduzione della quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica con attestazione ISEE

Art. 16 bis - Riduzione tariffa in presenza di più figli utenti

Art. 16 ter - Esenzioni

Art. 17 - Norme finali

Art. 17 bis - Trattamento dei dati personali

Art. 18 - Pubblicità del regolamento

Art. 19 - Entrata in vigore del presente regolamento

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. L'Amministrazione comunale con il presente regolamento intende disciplinare, nel rispetto della Legge 28 marzo 2003 n. 53 (Legge Moratti) e successive modificazioni ed integrazioni, i seguenti servizi:

- servizio di trasporto scolastico
- servizio di refezione scolastica

2. Possono accedere ai servizi di cui al presente Regolamento gli alunni residenti e non residenti, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, site nel Comune di Fratta Todina. In generale, la priorità d'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento viene riconosciuta agli alunni residenti. S'intende per "alunno residente" l'alunno iscritto all'Anagrafe comunale di Fratta Todina, indipendentemente dalla residenza anagrafica del genitore/tutore richiedente il servizio.

CAPO I

TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 2 - Servizio di trasporto scolastico

1. La presente disciplina definisce le modalità di erogazione del servizio da parte del Comune nonché di contribuzione a carico delle famiglie, ed i casi di esonero, per gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

2. Il servizio di trasporto alunni è assicurato dal Comune di Fratta Todina che vi provvede tramite:

- a) affidamento a ditta esterna
- b) in forma associata con il Comune di Montecastello di Vibio, a fronte di specifica convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale (art. 3, comma 1, lett. c) del Decreto del Ministero dei Trasporti del 31/01/1997).

3. L'Amministrazione comunale stabilisce ogni anno i percorsi e i punti di raccolta degli alunni sulla base delle domande pervenute, delle determinazioni di orario da parte delle autorità scolastiche in conformità delle disposizioni legislative vigenti e delle disponibilità di mezzi acquisiti a seguito di appalto; ove non sia possibile per motivi di sicurezza stradale effettuare la fermata nella parte di strada prospiciente l'abitazione dell'alunno, verrà stabilito un altro punto.

4. I mezzi in servizio non potranno in nessun caso accedere su strade private ad eccezione per gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia il cui prelevamento e rilascio avverrà, ove possibile, nei pressi delle rispettive abitazioni.

5. Al fine di ottimizzare percorsi e tempi di viaggio e di garantire efficacia, efficienza ed economicità del servizio in oggetto, si cercheranno intese con le istituzioni scolastiche per

differenziare gli orari di ingresso e uscita degli alunni.

6. Il servizio potrebbe non essere assicurato in caso di uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali e/o scioperi del personale docente. Potrebbe inoltre non essere garantito il servizio in caso di eventi calamitosi o condizioni meteorologiche avverse (ghiaccio o neve) che vengono valutate di volta in volta dal responsabile del servizio. In tal caso le famiglie per eventuali informazioni possono rivolgersi all'ufficio servizi scolastici.

Art. 3 - Modalità di accesso al servizio di trasporto scolastico

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta sull'apposito modulo fornito dal Comune, siglata da un'esercente la potestà, o da chi ha il minore in affido familiare, presentata annualmente, anche da chi già usufruisce del servizio, dal 02 gennaio al 31 maggio, di ogni anno per l'anno scolastico successivo. Decorso il termine stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere accolte solo quelle che non comportino la necessità di riorganizzazione del servizio quali modifiche dei percorsi stabiliti, aumento del numero dei mezzi, allungamento dei tempi di percorrenza, istituzione di nuove fermate, ecc.

2. Qualora per motivi familiari (cambio di residenza, trasferimento o altro) la domanda sia presentata in periodo diverso da quello fissato per le iscrizioni essa viene accolta se vi sono posti disponibili o se compatibile con l'organizzazione complessiva del servizio.

3. Le domande saranno escluse se non saranno compilate in ogni parte e non saranno allegati i documenti richiesti. Saranno, altresì, escluse le domande di coloro che nell'anno scolastico precedente sono stati morosi e sollecitati al pagamento, non hanno provveduto ad adempiere. In tale caso l'ammissione al servizio richiesto verrà rinviata fino al momento dell'avvenuto pagamento a saldo delle morosità o alla predisposizione di un accordo per la riscossione dilazionata e/o rateizzata. In caso di mancato rispetto dell'accordo della riscossione dilazionata e/o rateizzata i servizi verranno sospesi.

4. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo disdetta da parte dei genitori, da inoltrare, per iscritto, all'ufficio scolastico comunale. La disdetta avrà effetto dal mese successivo a quello di presentazione, pertanto la tariffa relativa al periodo antecedente alla data di decorrenza della disdetta deve essere regolarmente corrisposta anche in mancanza di utilizzo del servizio stesso.

Art. 4 - Destinatari del servizio di trasporto scolastico.

1. I destinatari del servizio sono, prioritariamente, gli alunni delle scuole pubbliche esistenti sul territorio comunale, nonché delle scuole private appositamente convenzionate, qualora ne facciano richiesta ed esistano le necessarie condizioni.

2. E' possibile estendere il servizio anche a bambini non residenti nel territorio comunale ma frequentanti le scuole del Comune, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi comuni di residenza.

3. Il servizio può, altresì, essere erogato agli utenti dei Centri estivi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale o appaltati, per la durata degli stessi.

Art. 5 - Comportamento degli utenti

1. Durante il servizio gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto. In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti e rispettare le indicazioni impartite dall'autista; sullo scuolabus non è consentito né mangiare, né bere; è fatto divieto, inoltre, portare sullo scuolabus oggetti pericolosi.

2. Il conducente e l'assistente, ove previsto, sono tenuti a controllare il rispetto delle norme comportamentali sopra citate e, in caso di comportamento scorretto dell'alunno, devono in primo luogo, effettuare un richiamo verbale e nel caso di ripetute scorrettezze, devono rimettere relazione scritta all'ufficio servizi scolastici che provvede ad avvertire i genitori affinché possano attuare un'opera di persuasione verso il proprio figlio per far prevalere il buon senso, lo spirito civico e la collaborazione.

3. Il ripetersi del comportamento scorretto può portare alla sospensione per una settimana o in casi gravissimi alla radiazione dal servizio, previa comunicazione scritta dell'ufficio servizi scolastici.

4. L'Amministrazione Comunale si può comunque riservare in rapporto alla gravità dell'episodio verificatosi di adottare i sopra indicati provvedimenti indistintamente, senza seguire l'ordine sopra indicato.

5. I danni arrecati dagli utenti ai mezzi dovranno essere risarciti da parte dei relativi genitori o dei soggetti responsabili a norma di legge, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. – 6 - Responsabilità

1. Il Comune è responsabile della sicurezza degli alunni solo durante il periodo in cui sono affidati allo stesso:

-all'andata, dal momento della salita sullo scuolabus alla consegna al personale della scuola;

-al ritorno, dal momento della salita sullo scuolabus fino alla consegna dell'alunno ai genitori o loro delegati.

2. In deroga a quanto disposto con il precedente comma, i genitori, consapevoli della capacità di autonomia, delle caratteristiche e del comportamento abituale del proprio figlio, e a conoscenza dei potenziali pericoli a cui possono andare incontro, possono autorizzare lo stesso, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità:

-all'andata, in caso di arrivo anticipato dell'autobus rispetto all'orario di entrata scolastico, di allontanarsi autonomamente;

-al ritorno, di tornare autonomamente presso la propria abitazione qualora non fosse atteso dai genitori o loro delegati.

Art. 7 - Accompagnamento su scuolabus alunni scuola dell'Infanzia

1. L'accompagnamento sui mezzi per il servizio di trasporto scolastico è garantito per soli bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia tramite:

- personale comunale;
- personale a convenzione;
- personale volontario.

2. L'accompagnatore non riconsegnerà l'alunno a persone diverse dai genitori o da chi nella domanda è indicato quale delegato alla ripresa;

3. Gli orari del trasporto dovranno essere rispettati dagli utenti. Se al ritorno, si verifica il caso in cui il personale scuolabus non trovi i genitori o i loro delegati designati nella domanda al servizio, l'alunno/a proseguirà l'itinerario sullo scuolabus, fintanto che l'assistente non riuscirà a contattare uno dei genitori o delegati. Se al termine dell'itinerario persisterà l'impossibilità di contattare alcuno dei predetti, l'utente sarà accompagnato presso la sede comunale previo avviso al vigile urbano.

Art. 8 – Modalità di pagamento della contribuzione delle famiglie

1. La quota di compartecipazione alla spesa richiesta alle famiglie è stabilita annualmente con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

2. Se l'anno scolastico ha inizio in uno dei giorni della prima quindicina del mese, la quota mensile è dovuta per intero, se inizia in uno dei giorni della seconda quindicina, l'importo è dovuto per la metà; nei mesi in cui ricadono le vacanze natalizie e pasquali, l'importo delle contribuzioni è dovuto per intero. In caso di giorni di assenza derivanti dalla sospensione dei servizi disposta da provvedimenti a livello nazionale, regionale, comunale o dalle autorità sanitarie e quindi derivanti da cause indipendenti dalla volontà delle famiglie, si procederà a non addebitare il pagamento per i giorni in cui il trasporto non sarà effettuato.”

3. Il pagamento della contribuzione delle famiglie dovrà avvenire in tre rate scadenti nei mesi di ottobre, gennaio e marzo. Il mancato versamento di una sola rata causerà la sospensione del servizio per l'utente moroso previa comunicazione scritta.

4. A coloro che non versassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviato un avviso con cui saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre 30 giorni dalla data di consegna dell'avviso inviando copia della ricevuta di versamento all'ufficio servizi scolastici entro la stessa scadenza. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero provveduto alla richiesta di regolarizzazione, si procederà alla sospensione del servizio e alla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione contenente l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 10, della L. 160/2019 e s.m.i.

Art. 9 – Addetti al servizio

AUTISTA – All'autista competono, oltre a quelle generiche del corretto svolgimento del proprio lavoro, le seguenti responsabilità specifiche:

- condurre l'automezzo nel più scrupoloso rispetto del codice della strada senza mettere in pericolo la sicurezza degli alunni;
- rispettare diligentemente le disposizioni impartite dal responsabile del servizio scolastici, segnalando tempestivamente ogni problema che dovesse verificarsi durante l'effettuazione del servizio;
- tenere sullo scuolabus l'elenco degli alunni ammessi con a fianco il numero di telefono della famiglia, da tenere costantemente aggiornato;
- verifica che gli alunni che salgono sullo scuolabus abbiano titolo ad usufruire del servizio;
- impartire agli alunni le norme comportamentali da rispettare all'interno dello scuolabus riportate al comma 1 dell'articolo 5 del presente regolamento;
- controllare il rispetto delle suddette norme da parte degli alunni e in caso di comportamento scorretto di quest'ultimi applicare le disposizioni cautelari previste al comma 2 del suddetto articolo 5.

ASSISTENTE - All'assistente, oltre a quelle generiche del corretto svolgimento del proprio lavoro, competono le seguenti responsabilità specifiche:

- a) ad ogni fermata l'assistente deve assicurarsi dell'assenza di pericoli immediati ed agevolare la salita e la discesa degli alunni;
- b) sullo scuolabus l'assistente deve assicurare la massima vigilanza sul comportamento degli alunni, evitando che si arrechino danni vicendevolmente, o che ne arrechino all'automezzo, alla tappezzerie ed alle attrezzature;
- c) verifica che gli alunni che salgono sullo scuolabus abbiano titolo ad usufruire del servizio;
- d) affida i bambini al personale scolastico della scuola di appartenenza;
- e) l'accompagnatore non riconsegnerà l'alunno a persone diverse dai genitori o da chi nella domanda è indicato quale delegato alla ripresa anche se parenti dell'alunno.

CAPO II REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 10 - Servizio di refezione scolastica

1. La presente normativa definisce le modalità di erogazione, la contribuzione a carico delle famiglie, nonché i casi di esonero dalla contribuzione, per gli alunni della scuola dell'Infanzia e della Sezione Primavera, che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

Art. 11 – Modalità di accesso al servizio di refezione scolastica

1. I genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda su appositi moduli distribuiti dall'ufficio scolastico comunale, anche da chi già usufruisce del servizio, dal 02 gennaio al 31 maggio di ogni anno per l'anno scolastico successivo. Eventuali domande presentate dopo tale termine o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
2. Non verranno accolte le istanze di iscrizione presentate da coloro che risultino insolventi nei confronti del Comune per il servizio usufruito nell'anno scolastico precedente. In tale caso l'ammissione al servizio richiesto verrà rinviata fino al momento dell'avvenuto pagamento a saldo delle morosità o alla predisposizione di un accordo per la riscossione dilazionata e/o rateizzata.
3. In caso di mancato rispetto dell'accordo della riscossione dilazionata e/o rateizzata i servizi verranno sospesi.

Art. 12 - Destinatari del servizio di refezione scolastica

1. I destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e gli alunni della Sezione Primavera di età compresa 24-36 mesi, attivata presso la Scuola dell'Infanzia, sita nel territorio comunale di Fratta Todina. Possono usufruire del servizio di refezione scolastica, di norma, gli insegnanti effettivamente in servizio al momento della somministrazione dei pasti.

Art. 13 - Modalità di gestione del servizio di refezione scolastica

1. Il servizio di refezione scolastica è affidato in appalto ad una ditta esterna specializzata nel settore.
2. Le tabelle dietetiche ed i menù, predisposti dagli organi competenti, sono annualmente affissi al refettorio e devono essere rigorosamente rispettati, salvo i casi di forza maggiore. I menù, unitamente alle relative tabelle dietetiche, possono essere variati per garantire la rotazione del menù stesso e l'utilizzo della verdura e della frutta di stagione.
3. I genitori di alunni che necessitino di apposite diete personalizzate per allergie e/o intolleranze alimentari, devono presentare apposita richiesta, corredata da idonea certificazione medica. Tali variazioni, definite per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci, valgono come stabili variazioni al menu dell'intero anno scolastico e, in caso di necessità, dovranno essere ripresentate l'anno successivo, accompagnate dal certificato medico aggiornato.
4. La domanda di cui sopra va presentata unitamente a quella dell'iscrizione al servizio mensa o comunque al momento dell'accertata necessità. Per coloro che richiedono una dieta per motivi etico-religiosi è sufficiente presentare un'autocertificazione da parte del

genitore/tutore.

Art. 14 - Partecipazione al costo del servizio di refezione scolastica

1. La quota di compartecipazione al servizio di refezione scolastica viene determinato annualmente con apposita deliberazione di Giunta Comunale, all'inizio di ogni anno finanziario ed è composta da una quota fissa svincolata dalla frequenza e da una quota variabile in base al numero dei pasti usufruiti. Il versamento dovrà essere effettuato sulla base delle modalità e dei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale.
2. Per gli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia e della sezione Primavera, la quota di contribuzione fissa non è dovuta se non usufruiscono del servizio mensa ogni mese nemmeno per un giorno. Se l'anno scolastico ha inizio in uno dei giorni della prima quindicina del mese, la quota mensile è dovuta per intero, se inizia in uno dei giorni della seconda quindicina, l'importo è dovuto per la metà; nei mesi in cui ricadono le vacanze natalizie e pasquali, l'importo delle contribuzioni è dovuto per intero. In caso di giorni di assenza derivanti dalla sospensione dei servizi disposta da provvedimenti a livello nazionale, regionale, comunale o dalle autorità sanitarie e quindi derivanti da cause indipendenti dalla volontà delle famiglie, si procederà a non addebitare il pagamento delle rette spettanti per i giorni di assenza.”
3. Il pagamento della retta dovrà essere effettuato mensilmente. Il mancato versamento di una sola rata causerà la sospensione del servizio per l'utente moroso previa comunicazione scritta.
4. A coloro che non versassero la quota di compartecipazione richiesta, verrà inviato un avviso con cui saranno sollecitati a regolarizzare la loro posizione entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di consegna dell'avviso. Trascorso tale termine, per coloro che non avessero provveduto alla richiesta regolarizzazione, si procederà alla sospensione del servizio e alla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione contenente l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.

Art. 15 - Modalità di utilizzo del servizio

1. Nel refettorio durante l'orario della mensa, non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dall'Amministrazione per la refezione scolastica e, in casi particolari (compleanni, rinfreschi, ecc) è possibile consumare solo cibi acquistati e/o forniti da ditte abilitate alla somministrazione e/o vendita di alimenti e bevande di cui dovrà essere conservato lo scontrino fiscale che attesti la provenienza degli alimenti.

Art. 15 bis- Derghe al costo del servizio di refezione scolastica

1. Per gli alunni che frequentano la sezione primavera, relativamente all' A.S. 2020-2021, la quota di contribuzione fissa non è dovuta se non usufruiscono del servizio mensa ogni mese nemmeno per un giorno.

CAPO III
NORME COMUNI

Art. 16 - Riduzione della quota di compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica con attestazione ISEE

1. Gli utenti residenti nel territorio comunale possono richiedere la riduzione della tariffa del 50% qualora il valore dell'attestazione ISEE sia inferiore a 6.000,00.
2. Gli utenti, che intendano accedere alle agevolazioni, devono allegare alla domanda di iscrizione, l'attestazione ISEE in corso di validità o la dichiarazione di aver presentato la DSU che resta valida per tutto l'anno scolastico. Se almeno un componente del nucleo anagrafico, nei 18 mesi precedenti la richiesta del servizio, ha perso il lavoro e se l'indicatore della situazione reddituale (ISR) corrente è diminuito di almeno il 25% rispetto a come calcolato ordinariamente è prevista la possibilità di presentare la domanda di agevolazione con l'ISEE corrente.
3. Le domande di iscrizione saranno escluse se non saranno compilate in ogni parte e non saranno allegati i documenti richiesti.

Art. 16 bis – Riduzione tariffa in presenza di più figli utenti

1. Nel caso di due o più fratelli, frequentanti le scuole infanzia, primaria e secondaria site nel Comune di Fratta Todina, che utilizzano il servizio trasporto scolastico, la retta per il secondo figlio è ridotta del 50%; dal terzo figlio è ridotta del 100%;

2. Nel caso di due o più fratelli iscritti alla scuola dell'infanzia e/o alla sezione Primavera, la retta del servizio refezione per il secondo figlio è ridotta del 50% dal terzo figlio è ridotta del 100 %;

3. Le riduzioni delle rette di cui ai commi precedenti si applicano solo per gli alunni residenti nel Comune di Fratta Todina.

Art. 16 ter – Esenzioni

1. Di norma non sono previste esenzioni esclusivamente in relazione al reddito. L'esenzione dal pagamento delle rette sarà possibile solo per i casi segnalati dal Servizio Sociale ed approvati dal relativo responsabile. L'esenzione è valida per l'anno scolastico di presentazione o per un periodo limitato concordato con il Servizio Sociale.

Art. 17 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia e al vigente regolamento comunale disciplinante le entrate.

Art. 17 bis - Trattamento dei dati personali

1. 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 Fratta Todina – Ufficio servizi scolastici - 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 è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle Ditte concessionarie dei servizi stessi. 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 Fratta Todina – Via Roma, 1 – 06054 Fratta Todina –titolare del trattamento.

Art. 18 – Pubblicità del regolamento

1. Il presente Regolamento, affinché il pubblico ne possa prendere visione in qualsiasi momento, sarà:

- tenuto a disposizione presso l'ufficio servizi scolastici del Comune di Fratta Todina
- affisso presso tutti i plessi scolastici
- pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.frattatodina.pg.it .

Art. 19 – Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e a seguito dell'esecutività verrà ripubblicato per ulteriori 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione.