



REGOLAMENTO DELLA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI ASSUNZIONE



Sommario

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art.1 Oggetto del Regolamento -Ambito di applicazione	3
Art.2 Principi generali.....	3
Art.3 Programmazione delle assunzioni.....	3
Art.4 Assunzione	4
Art.5 Requisiti generali.....	4
CAPO II PROCEDURE SELETTIVE.....	4
Art.6 Forme – criteri - strumenti di selezione	4
Art.7 Le selezioni.....	5
Art. 8 Commissioni esaminatrici.....	6
ART.9 Criteri di valutazione dei titoli	7
Art.10 Contenuto della domanda di ammissione	8
Art.11 Presentazione della domanda di ammissione	9
Art. 12 Assunzione ed assegnazione del posto.....	10
CAPO III DISPOSIZIONI FINALI	10
Art.13 Entrata in vigore	10



CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Oggetto del Regolamento -Ambito di applicazione

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di imparzialità, trasparenza, parità di condizioni e pubblicità.

Art.2 Principi generali

1. La Fondazione Xenia, fondazione di partecipazione dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Riuniti del Lazio, garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti disciplinati.
2. La Fondazione, garantisce nell'accesso all'impiego pari opportunità a uomini e donne, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità.
3. Le procedure per le selezioni si conformano ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione attraverso il supporto di società specializzate;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) composizione delle commissioni che garantiscano i principi di terzietà e competenza.

Art.3 Programmazione delle assunzioni

1. Il reclutamento del personale avviene sulla base della programmazione annuale del fabbisogno, nel limite di posti disponibili, nel rispetto delle disposizioni di legge, delle norme comunitarie vigenti in materia, dei principi statutari e secondo le disposizioni specifiche fissate dal CCNL UNEBA.
2. Le assunzioni avvengono, ordinariamente, a tempo indeterminato per soddisfare i fabbisogni dell'Azienda, ma possono avvenire, per particolari esigenze e nel rispetto delle norme fissate dalle vigenti norme e dal contratto collettivo di categoria, anche a tempo determinato o utilizzando le altre forme di lavoro flessibile previste.
3. Nell'uno e nell'altro caso, le assunzioni possono avvenire a tempo pieno o a tempo parziale. Queste ultime avvengono alle condizioni e con i limiti previsti dalla normativa vigente e dal contratto collettivo di categoria.
4. Nelle selezioni deve essere sempre assicurata la trasparenza delle procedure, anche attraverso idonee forme di pubblicità che variano in relazione al tipo di selezione da effettuare.



5. Deve essere assicurata, altresì, l'imparzialità delle procedure anche ricorrendo, compatibilmente con il rapporto che si va ad instaurare, a sistemi automatizzati di selezione.

Art.4 Assunzione

1. L'assunzione del personale avviene nell'osservanza delle leggi vigenti in materia di impiego privato.
2. L'assunzione del personale deve risultare da atto scritto contenente le seguenti indicazioni: identità delle parti, luogo o luoghi di lavoro, sede e domicilio del datore di lavoro, data di assunzione, periodo di prova, qualifica, inquadramento, retribuzione, C.C.N.L. applicato.
3. L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti indicati nell'Avviso e previo accertamento dei titoli/attestazioni dichiarate. L'accertata mancanza dei requisiti richiesti, ovvero la non corrispondenza al vero delle dichiarazioni rilasciate costituiranno impedimento all'eventuale assunzione e determineranno la cancellazione dalla graduatoria.

Art.5 Requisiti generali

1. Per l'ammissione alle procedure selettive finalizzate all'impiego presso la Fondazione Xenia, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) per i cittadini dell'Unione Europea adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - c) godimento dei diritti politici e civili;
 - d) età non inferiore ai 18 anni;
 - e) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati prima dell'anno 1986;
 - f) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti messi a bando;
 - g) non aver riportato condanne penali che, ai sensi dell'art.5, commi 1 e 2 della L. 97/01, abbiano dato luogo all'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego ai sensi degli artt. 19 e 32 quinquies del Codice Penale;
 - h) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - i) essere in possesso del titolo di studio richiesto dal Bando.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti, come l'esperienza lavorativa. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione. Per talune figure professionali, inoltre, possono essere previsti requisiti imprescindibili che vanno mantenuti anche in costanza di rapporto di lavoro.



CAPO II PROCEDURE SELETTIVE

Art.6 Forme – criteri - strumenti di selezione

1. L'avvio delle selezioni - da effettuarsi con provvedimento dell'Amministratore Unico/Presidente da pubblicarsi nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito, in relazione al profilo ricercato, deve indicare:

- a. il profilo professionale richiesto;
- b. i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui la ricerca di personale si riferisce;
- c. deve essere specificato se l'esperienza professionale nel settore costituisce elemento di accesso o di valutazione;
- d. le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione ed i tempi per la valutazione delle domande;
- e. l'inquadramento ed il trattamento economico.

- garanzia dell'accesso dall'esterno

Per candidarsi alla selezione è sufficiente presentare alla Fondazione, domanda di ammissione alla selezione, corredata dal curriculum vitae, aggiornato sia nel percorso formativo, sia - eventualmente - in quello professionale. L'avviso pubblico di selezione potrà contenere particolari requisiti, ritenuti necessari per l'espletamento delle mansioni, che dovranno risultare dalla domanda e dal curriculum vitae.

- trasparenza nei metodi e nelle procedure attivati

La procedura di selezione dei candidati avverrà mediante valutazione titoli e colloqui attitudinali. Nelle selezioni sono obbligatorie le conoscenze informatiche da rapportare alla posizione da ricoprire.

- imparzialità nella valutazione

La procedura di selezione è basata sulla valutazione, compiuta di norma da una commissione, della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione.

- pari opportunità e assenza di discriminazioni

I parametri di selettività non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante

3. Il provvedimento di avvio delle selezioni esterne indica, in particolare:

- a) i requisiti che devono possedere gli aspiranti ai sensi del CCNL UNEBA;
- b) il profilo professionale, l'Area ed il livello di inquadramento e la sede di lavoro;
- c) i titoli di studio e/o professionali richiesti;
- d) le prove di selezione

4. Le selezioni interne sono caratterizzate da procedure semplificate da dettagliarsi di volta in volta a seconda del profilo professionale interessato in relazione al livello e/o all'area da ricoprire, tali da consentire una adeguata valutazione della preparazione professionale.

Art.7 Le selezioni

1. L'Amministratore Unico/Presidente, in base alla programmazione annuale del fabbisogno o su specifico indirizzo del CDA dell'Asp IRL, avvia le modalità di ricerca e di selezione del personale necessario, che si svolgerà nel seguente modo:

a. divulgazione dell'avvio della procedura di selezione:

- avviso pubblicato per almeno 10 giorni sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente.

**b. composizione della commissione:**

La commissione esaminatrice sarà nominata dall'Amministratore Unico/Presidente fra persone esperte nelle materie di cui al profilo professionale in oggetto. La Fondazione potrà in ogni caso affidare la gestione di tutta la procedura selettiva ad aziende specializzate.

c. requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva:

- titolo di studio conforme alle indicazioni della selezione;
- caratteristiche del percorso formativo richiesto, in relazione al ruolo previsto;
- esperienza professionale nel ruolo in esame o simile (quando prevista nell'avviso);
- altre esperienze riferibili al ruolo previsto.

d. Conclusione della fase relativa all'analisi dei requisiti:

- definizione dell'elenco degli ammessi alle prove, anche con riserva;
- definizione del calendario della selezione;
- convocazione programmata degli ammessi.

In caso di un numero elevato di candidati, al fine di garantire l'economia procedimentale e la celerità di conclusione del procedimento stesso, tutti i candidati la cui domanda sia pervenuta nei termini, potranno essere ammessi con riserva.

e. Selezione:

1. La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per svolgere la mansione (o professione) richiesta.
2. La selezione si svolge con le modalità stabilite nel presente regolamento per titoli e colloqui attitudinali e si basa sulla valutazione dei titoli indicati nel bando e del colloquio.
3. Il colloquio attitudinale consiste in un colloquio individuale sugli argomenti indicati nell'avviso e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati, di contestualizzare le proprie conoscenze, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni, di prospettare soluzioni anche attraverso test di tipo situazionale volti ad accertare le soft skills.

f. Valutazione dei titoli

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla commissione esaminatrice.

L'avviso di selezione può stabilire che la valutazione dei titoli possa essere effettuata dalla Commissione esaminatrice anche dopo lo svolgimento del colloquio nei confronti dei soli candidati che hanno superato lo stesso. Resta fermo che i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle selezioni non sono presi in considerazione.

A conclusione del colloquio, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi formando la graduatoria finale.

g. Conclusione della selezione

Il risultato della selezione viene pubblicato sul sito della Fondazione, sezione Amministrazione Trasparente, compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza.

La comunicazione suddetta fa riferimento alle sole notizie attinenti ai vincitori ed alla data della chiusura del procedimento.

h. Selezione del personale a tempo determinato

Per le assunzioni di personale dipendente a tempo determinato la Fondazione utilizzerà, se riferite ad analoghe figure professionali, le graduatorie redatte per le assunzioni a tempo indeterminato.

Nel caso non vi siano graduatorie utilizzabili, la Fondazione attiverà, secondo le modalità indicate nei punti precedenti e compatibilmente con la eventuale necessità di provvedere celermente, le procedure finalizzate alla selezione di personale da assumere a tempo determinato. In tal caso i termini di pubblicazione dell'avviso si riducono a 7 giorni.



Art. 8 Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni sono nominate dall'Amministratore Unico/Presidente fra persone esperte nelle materie di cui al profilo professionale in oggetto.
2. Non possono far parte delle commissioni gli amministratori della Fondazione, coloro che ricoprono cariche politiche e coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.
3. Ai componenti delle Commissioni si applicano le disposizioni sulle incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c.
4. Ai medesimi viene corrisposto un compenso di volta in volta determinato dall'Amministratore Unico/Presidente con il provvedimento di costituzione delle Commissioni e rapportato alla specificità di ciascuna selezione (es. numero di partecipanti, ecc.).
5. Le Commissioni sono composte da tre persone, compreso il Presidente, alle quali vanno affiancati, ove ritenuto necessario, eventualmente figure professionali per aspetti specifici. Qualora nominato, la Commissione è presieduta dal Segretario Generale della Fondazione, pertanto l'Amministratore Unico/Presidente procederà alla nomina dei soli componenti.
6. I candidati alle selezioni devono essere avvertiti, a cura della Commissione, con pubblicazione sul sito della fondazione in Amministrazione Trasparente, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione delle selezioni.
7. A conclusione delle selezioni, la Commissione formula una graduatoria degli idonei in base alla quale si individua l'assegnatario della posizione da ricoprire. La graduatoria viene pubblicata sul sito della Fondazione.
8. L'Azienda ha la facoltà di utilizzare la graduatoria esistente per successive assunzioni, nei limiti previsti dal bando.
9. La selezione preliminare può essere anche affidata ad organismi esterni specializzati.

ART.9 Criteri di valutazione dei titoli

1. L'Avviso prevede i titoli culturali e professionali valutabili in relazione alla posizione lavorativa oggetto della selezione e il punteggio attribuibile singolarmente e/o per categorie di titoli. L'Avviso può prevedere altresì un limite al numero di titoli valutabili.
2. Nell'ambito dell'esperienza lavorativa sono valutate le attività lavorative svolte in area e/o ambito professionale attinenti, presso datori di lavoro pubblici e/o privati. Sono valutabili anche i periodi di servizio a tempo determinato, cumulabili purché omogenei; sono valutabili le frazioni di anno superiori a 6 mesi computate come un anno intero.
3. Nell'ambito dei titoli accademici e di studio sono valutabili i titoli ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso che abbiano attinenza con la posizione a selezione; il bando può prevedere anche la valutazione del titolo di studio richiesto per l'accesso, da graduare sulla base del punteggio conseguito.
4. Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili i titoli che attestano un accrescimento della professionalità, quali incarichi professionali, consulenze e/o collaborazioni presso soggetti pubblici e/o privati,



abilitazioni, attività libero-professionali avuto riguardo ai requisiti richiesti per l'iscrizione al relativo albo/ordine/collegio in relazione ai contenuti professionali del profilo a selezione, la partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento, aggiornamento, la partecipazione a commissioni di studio e di lavoro in materie riferibili all'attività. In detta categoria sono altresì valutabili le pubblicazioni tenuto conto della rilevanza della rivista in cui sono contenute, della originalità del contenuto, della esclusiva riferibilità al candidato dell'opera, del fatto che l'opera contiene soltanto esposizioni statistiche, di dati o documentali ovvero che costituiscano lavori di valore interpretativo o di commento. I titoli di cui al presente comma sono valutabili solo se assumono rilevanza ai fini dei contenuti professionali della posizione a selezione.

5. Mediante il curriculum formativo e professionale è valutabile il complesso delle esperienze e attività lavorative e di studio coerenti con i contenuti professionali della posizione da ricoprire, con particolare riferimento a quelle più qualificanti, dalle quali può desumersi l'ambito e il livello di specializzazione professionale acquisito. Va tenuto complessivamente conto della tipologia delle attività svolte anche avuto riguardo alle istituzioni, enti, soggetti presso i quali sono state svolte le attività professionali e le caratteristiche delle prestazioni di competenza delle strutture in cui si è maturata l'attività professionale, della posizione rivestita dal candidato nell'ambito di dette strutture anche con riferimento ad ambiti di autonomia decisionale, organizzativa e gestionale, degli incarichi ricoperti, dei requisiti culturali e formativi di base e del complesso delle attività di formazione nelle materie di interesse del profilo a selezione, ivi inclusi i titoli accademici conseguiti, idonei a rilevare l'ulteriore qualificazione professionale maturata. Il punteggio attribuito dalla commissione è globale.

6. Salva la facoltà per la commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico-giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nell'Avviso come determinati costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli, fermo restando quanto specificamente previsto in tema di motivazione della valutazione del curriculum formativo e professionale di cui al comma precedente.

7. La valutazione dei titoli può essere effettuata a seguito dell'espletamento del colloquio attitudinale, con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla predetta prova ed esclusivamente sulla base delle dichiarazioni degli stessi rese nella domanda di partecipazione, e della documentazione prodotta.

Art.10 Contenuto della domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale e il luogo e la data di nascita;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) la residenza nonché l'esatto recapito presso il quale si intende ricevere ogni comunicazione inerente alla selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza, comprensivo di numero telefonico e dell'indirizzo PEC ovvero di posta elettronica;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro della Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del lavoro di cui trattasi;
- h) di non aver riportato condanne penali, ancorché non passate in giudicato ovvero di aver riportato condanne penali, specificandone la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificandone la



- tipologia, anche con specifico riferimento ai reati di cui agli artt. 609 quater e ss. del codice penale;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, né di essere stato interdetto dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
- l) per i candidati di sesso maschile, nati prima dell'anno 1986, la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- m) il consenso al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento europeo per il trattamento di dati personali n.2016/679;
- n) di essere a conoscenza di tutte le disposizioni contenute nell'avviso pubblico di selezione e di accettarle senza riserva alcuna;
- o) possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito, con i titoli esperienziali e professionali di cui si chiede il riconoscimento ai fini del punteggio;
- p) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge;
- q) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo - da dichiarare dettagliatamente - che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
- r) il candidato diversamente abile, beneficiario delle disposizioni contenute nella Legge n.104/1992, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione alla propria disabilità e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, a tal fine al momento della prova stessa, dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

2. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta. Ai sensi dell'art.39 D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione di tale domanda non è soggetta ad autenticazione.

3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, hanno valore di autocertificazione; pertanto, alla domanda di ammissione dovrà essere allegata una fotocopia di un valido documento di identità. Nei casi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali stabilite dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000.

4. La Fondazione si riserva di accertare, in qualsiasi momento, la veridicità delle dichiarazioni rese nell'istanza e nei relativi allegati e può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti prescritti.

5. Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato:

- curriculum vitae e professionale del candidato, redatto secondo il modello "Curriculum vitae formato Europass", che deve contenere, in modo preciso e dettagliato, il percorso scolastico e formativo, il complesso delle esperienze professionali maturate, i titoli acquisiti, nonché ogni altra informazione che risulti significativa per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali. Il curriculum vitae e professionale dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato;
- copia del documento di identità, in corso di validità, del candidato.

6. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda di ammissione e/o al curriculum allegato;
- la mancanza degli allegati previsti;



- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso.

Comporta, altresì, l'automatica esclusione dalla selezione, la presentazione della domanda oltre i termini di scadenza previsti nell'avviso

7. L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate al comma 1, comportano l'ammissione con riserva del candidato. I concorrenti ammessi con riserva e risultati idonei all'esito delle prove, saranno invitati a regolarizzare la documentazione nel termine perentorio assegnato. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla graduatoria.

Art.11 Presentazione della domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione, unitamente agli eventuali allegati, deve essere redatta in carta semplice e presentata per posta certificata all'indirizzo **fondazionexenia@legalmail.it** con oggetto "Selezione pubblica".

2. Le domande pervenute dopo il termine stabilito dall'avviso, indipendentemente dalle motivazioni, non verranno prese in considerazione.

Art. 12 Assunzione ed assegnazione del posto

1. Gli adempimenti successivi all'espletamento delle selezioni sono effettuati ai sensi normativa vigente e del contratto collettivo di categoria.

2. L'assegnazione del posto viene pubblicizzata mediante pubblicazione sul sito della Fondazione e con contestuale comunicazione all'interessato a mezzo pec.

3. L'avviamento al posto avviene, di norma, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma, ovvero mediante l'immediato prelievo da graduatorie esistenti.

4. Qualora siano previste attività di formazione o aggiornamento professionale, esse avvengono in costanza di rapporto di lavoro.

5. In caso di selezione interna, l'eventuale nuovo inquadramento decorre dalla data di assegnazione delle mansioni relative al posto da coprire, ma comunque entro i termini di cui al precedente comma 3.

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Art.14 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di assunzione della relativa deliberazione di approvazione.