



**Città di
Preganziol**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE E MENSA SCOLASTICA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE, SECONDARIA DI PRIMO GRADO E ASILI NIDO COMUNALI

(Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 65 del 20.12.2018)

INDICE

ART. 1. Finalità e criteri generali.....	3
ART. 2. Destinatari	3
ART. 3. Organizzazione del servizio	3
ART. 4. Concorso alla copertura del costo del servizio	4
ART. 5. Iscrizione	4
ART. 6. Menù	5
ART. 7. Prenotazione pasti.....	5
ART. 8. Regime tariffario.....	5
ART. 9. Riduzione tariffe	6
ART. 10. Pasti sostitutivi	6
ART. 11. Rimborsi	6
ART. 12. Sospensione mensa per attività didattiche	6
ART. 13. Diete speciali	7
ART. 14. Comportamento e responsabilità degli alunni	7
ART. 15. Sistema dei controlli.....	7
ART. 16. Verifiche funzionalità del servizio	7
ART. 17. Partecipazione degli utenti	8
ART. 18. Consumazione di pasti freddi, alternativi al servizio di refezione scolastica	8
ART. 19. Dati personali e sensibili	8
ART. 20. Assemblee e scioperi	9
ART. 21. Rinvio ed Entrata in vigore	9

ART. 1. Finalità e criteri generali

Il servizio di refezione scolastica rientra tra le funzioni amministrative relative alla materia "assistenza scolastica", delegate dallo Stato ai Comuni con D.P.R. n. 616 del 24.07.1977, le cui modalità di svolgimento sono state definite dalla Regione del Veneto, assegnando ex art. 12 e 13 L.R. n. 31 del 02.04.1985, le funzioni relative all'assistenza scolastica (mensa e trasporto) ai Comuni.

Il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e la compartecipazione al suo costo è un atto dovuto.

Il servizio si propone obiettivi di educazione alimentare tramite la fornitura di diete elaborate da esperti della nutrizione e della dietetica e studiate nel rispetto dell'età, della salute e dell'armonica crescita psico-fisica degli alunni e delle linee-guida accreditate dalle più autorevoli istituzioni scientifiche.

Il servizio di ristorazione scolastica osserva il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni;

L'Amministrazione Comunale promuove, in accordo con le Istituzioni Scolastiche, iniziative atte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta ai genitori e agli alunni.

Il servizio è svolto dal Comune tramite contratto di appalto con ditta privata, che svolge il servizio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature e degli operatori.

ART. 2. Destinatari

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni, residenti e non residenti nel Comune, frequentanti le scuole statali dell'infanzia, delle primarie e secondaria di primo grado del Comune di Preganziol, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio, assicurando agli alunni la partecipazione all'attività scolastica secondo l'organizzazione decisa dagli Organi della Scuola, costituendo in sé un significativo momento educativo e socializzante.

Al personale docente, ai sensi della L. 07.08.2012, n. 135, si riconosce il diritto al pasto gratuito se, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

Il numero giornaliero dei docenti aventi diritto al pasto sarà comunicato dal Dirigente scolastico prima dell'inizio delle attività didattiche programmate, distintamente per ogni plesso scolastico;

Possono usufruire del servizio i componenti della Commissione Mensa nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo.

E' facoltà dell'Amministrazione ammettere al servizio anche gli alunni frequentanti scuole di altri Comuni qualora l'Istituzione Scolastica proponga progetti formativi rivolti non soltanto agli alunni delle scuole di Preganziol, fermo restando l'addebito dei relativi costi all'Istituzione stessa o agli Enti di provenienza dei minori e relativi eventuali accompagnatori aventi diritto al pasto.

Il servizio di refezione scolastica è rivolto anche a tutti i bambini che frequentano gli asili nido comunali.

ART. 3. Organizzazione del servizio

Il menù è elaborato dai competenti servizi dell'Azienda ULSS 2 (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione).

Rispetto al menù stabilito dai competenti servizi, deroghe e diete particolari sono ammesse nei seguenti casi:

- per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, all'Ufficio Scolastico comunale.
- per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menù "in bianco", su richiesta dei genitori, senza certificazione medica, valido per un periodo non superiore a 3 giorni consecutivi
- per motivi religiosi o culturali, su richiesta scritta dei genitori all'Ufficio Scolastico comunale.

Il servizio è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole.

Ogni plesso scolastico è dotato di un locale adibito a sala mensa.

L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, ai Capi d'Istituto, al personale docente, al personale e agli amministratori comunali, al personale dell'Azienda ULSS competente per territorio e alla Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione, ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi interistituzionali vigenti.

Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi di cui al presente articolo.

Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 4. Concorso alla copertura del costo del servizio

L'Amministrazione Comunale conformemente alla normativa vigente, mediante provvedimento della Giunta Municipale, stabilisce la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono e le modalità di pagamento.

La tariffa verrà rivista annualmente considerando i costi diretti e i costi indiretti che l'Ente locale sostiene per il servizio mensa.

La tariffa per il pasto delle scuole dell'infanzia e dei nidi comprende la somministrazione della merenda.

Il contributo da parte delle famiglie avviene tramite l'acquisto di buoni pasto con versamento presso gli esercizi commerciali autorizzati ai quali dovrà essere comunicato il codice utente assegnato ad ogni alunno. Il medesimo pagamento potrà avvenire anche on-line con le modalità attivate dagli Uffici.

L'utente si avvale dei sistemi di pagamento messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Le eventuali spese sono a carico dell'utente.

Il versamento della cifra costituisce un credito per il genitore e da tale somma sarà scalato automaticamente il costo del pasto.

ART. 5. Iscrizione

Possono presentare domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica i destinatari come individuati all'ART. 2 utilizzando il modello e/o le indicazioni date ogni anno all'Ufficio Scolastico comunale.

L'accesso al servizio di refezione scolastica comporta una formale richiesta di iscrizione a cura dei genitori o dei tutori dei minori, da presentarsi entro il 31 luglio, contenente in modo completo e preciso i dati sia dei diretti fruitori del servizio sia degli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.

La domanda di iscrizione, presentata su appositi modelli, dovrà essere consegnata all'Ufficio Scolastico comunale o all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico istituito presso la sede Municipale.

L'iscrizione potrà essere effettuata anche on-line qualora gli uffici rendano utilizzabile tale modalità.

L'iscrizione, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico/educativo di riferimento; la domanda pertanto dovrà essere presentata il primo anno di iscrizione al nido e/o alla scuola dell'infanzia e/o il primo anno di iscrizione alla scuola primaria e/o secondaria di 1° grado, rinnovandosi poi tacitamente per l'interno ciclo scolastico.

Il genitore, o chi esercita la patria potestà è obbligato ad informare tempestivamente l'Ufficio Scolastico comunale, di ogni eventuale modifica riguardante ogni elemento identificativo riportato nella domanda d'iscrizione al servizio (es. richiesta/sospensione diete speciali).

L'eventuale rinuncia del servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicata dal genitore utilizzando apposita modulistica direttamente all'Ufficio Scolastico comunale previo pagamento dell'eventuale debito residuo.

L'eventuale ritiro del bambino dalla frequenza scolastica, in corso d'anno, dovrà essere tempestivamente comunicata dall'Istituzione scolastica al competente Ufficio Scolastico comunale.

Al momento dell'iscrizione i richiedenti dovranno dichiarare, nel modulo di domanda, di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne tutte le condizioni, nessuna esclusa.

ART. 6. Menù

La refezione scolastica è un importante momento di educazione alimentare, pertanto il programma dietetico si pone l'obiettivo di tutelare il benessere psico-fisico dei bambini attraverso la realizzazione di un pasto adeguato ai fabbisogni e alle Linee Guida per una Sana Alimentazione.

Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni il menù è strutturato su 2 fasi: primavera-estate (aprile/ottobre), autunno-inverno (novembre/marzo), suscettibili di variazioni durante l'anno scolastico, ed ogni fase è articolata su 5 settimane.

Detti menù sono differenziati nelle grammature a seconda delle età e per scuola dell'infanzia, per scuola primaria/scuola secondaria di primo grado.

Il menù è predisposto in accordo con l'Unità Operativa di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione. Copia dei menù è affissa nei refettori dei singoli plessi scolastici.

ART. 7. Prenotazione pasti

I pasti sono prenotati automaticamente sulla base della composizione della classe inserita a sistema dagli uffici comunali a seguito di ricevimento della domanda da parte dei genitori così come previsto dall'ART. 5 del presente regolamento.

Il sistema informatizzato considera l'utente sempre presente nel rispetto del calendario scolastico comunicato dal competente Istituto Comprensivo per ogni singola classe e plesso scolastico.

In caso di assenza del bambino al momento del pasto (sia per l'intera giornata che per uscita anticipata), per malattia o per motivi personali, sarà onere del genitore provvedere alla disdetta del pasto entro e non oltre le ore 9.00 del giorno stesso, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio Scolastico comunale.

In caso di invio della comunicazione di assenza oltre le ore 9.00 o di mancata comunicazione il pasto, ancorché non usufruito sarà addebitato in quanto l'utente sarà automaticamente rilevato da sistema informatico come presente a servizio. Quanto attestato al momento della rilevazione delle presenze e della conseguente prenotazione del pasto costituisce pertanto titolo di determinazione dell'obbligo di corresponsione della tariffa.

La tardiva comunicazione della disdetta del pasto da parte dell'utente, mediante l'utilizzo di una delle diverse modalità messe a disposizione dal sistema informatizzato, esclude ogni rimborso.

Per l'utenza che usufruisce delle agevolazioni tariffarie, la reiterata mancata comunicazione della disdetta del pasto in assenza del bambino, comporta la sospensione delle agevolazioni concesse e il ripristino della retta massima.

ART. 8. Regime tariffario

La fruizione del servizio di mensa scolastica comporta il pagamento delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale, nel quale verranno stabilite le differenziazioni connesse con la tipologia del servizio fruito ovvero per particolari casi di esenzione o riduzione della tariffe.

Pertanto, sono previste tariffe intera, ridotta o l'esonero in base all'ISEE del nucleo familiare e/o al numero dei figli che fruiscono contemporaneamente del servizio di mensa scolastica.

La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata dal successivo ART. 9 in tema di agevolazioni per casi di difficoltà economiche.

In caso di ritardato pagamento, gli utenti inadempienti saranno sollecitati con un primo avviso scritto. In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti dal sollecito, si procederà all'iscrizione a ruolo secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 46 del 26.2.1999 e ss.mm.ii.

Non si procede alla riscossione nei confronti di qualsiasi utente, qualora la somma dovuta sia inferiore o pari ad € 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.

In ogni caso l'utente non in regola con il pagamento, non potrà usufruire del servizio. L'alunno potrà essere riammesso ad usufruire del servizio solo dopo il saldo del debito.

ART. 9. Riduzione tariffe

Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per ottenere il servizio di refezione, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità o, comunque, dovranno fornire gli elementi necessari per il reperimento dell'attestazione medesima, qualora già presentata per la fruizione di altre prestazioni agevolate.

A tale scopo entro l'inizio dell'anno scolastico deve essere dichiarato o presentato l'ISEE per prestazioni agevolate a favore di minorenni che manterrà validità per tutto l'anno scolastico. La famiglia potrà in corso d'anno, alle condizioni previste dalla Legge presentare un ISEE corrente che manterrà validità fino alla fine dell'anno scolastico.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione della retta massima.

Sono esclusi dalle agevolazioni di cui sopra gli alunni "non residenti" che usufruiscono del servizio.

Nel caso in cui l'attestazione ISEE venga presentata all'Ufficio Scolastico comunale - per la prima volta oppure a seguito di aggiornamento della stessa - ad anno scolastico iniziato, la retta verrà ricalcolata, previa specifica richiesta scritta di uno dei genitori o di un esercente la responsabilità genitoriale, a partire dal mese successivo alla presentazione della richiesta stessa.

Qualora, invece, l'attestazione ISEE non sia stata prodotta insieme alla domanda d'iscrizione, o non siano stati forniti esattamente i dati necessari per reperirla, ma sia stata comunque presentata al Comune di Preganziol prima dell'inizio dell'anno scolastico, la retta sarà calcolata tenendo conto della medesima attestazione sin dalla prima retta mensile.

Nel caso di situazioni familiari particolari, previo accertamento da parte dell'Ufficio Servizi Sociali, con determinazione Dirigenziale, è possibile prevedere l'applicazione di una tariffa agevolata o l'esenzione della stessa.

ART. 10. Pasti sostitutivi

Nel caso in cui si verifichi che la produzione del pasto non sia qualitativamente conforme alle risposnde organolettiche o comunque a causa di grave disservizio, gli utenti avranno diritto ad un immediato pasto sostitutivo e ciò comunque dopo immediata segnalazione ben dettagliata della Commissione mensa o degli insegnanti presenti al momento del pasto o dal personale ausiliario, all'Ufficio Scolastico comunale.

Nel caso in cui per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire del pasto sostitutivo, l'Amministrazione Comunale, con disposizione motivata, potrà disporre l'accredito della tariffa pagata.

ART. 11. Rimborsi

Al termine del ciclo scolastico ovvero alla rinuncia del servizio, a fronte di esplicita domanda, l'Ufficio Scolastico comunale provvederà, anche per tramite della Ditta appaltatrice, al rimborso delle somme versate in eccedenza dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale senza maggiorazione degli interessi, in quanto credito non derivante da errore compiuto dall'Amministrazione.

Non si procederà ad alcun rimborso o compensazione qualora la somma sia inferiore a € 10,33, così come determinato dalle normative vigenti.

ART. 12. Sospensione mensa per attività didattiche

Ai fini organizzativi le Istituzioni Scolastiche, in occasione di uscite programmate o per qualsiasi altra iniziativa che comporti la sospensione della mensa, hanno l'obbligo di darne comunicazione scritta al centro cottura e, per conoscenza, all'Ufficio Scolastico comunale di norma con un anticipo di almeno 5 giorni prima del verificarsi dell'evento.

Obbligatoriamente resta in capo ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale, comunicare la sospensione del pasto nelle giornate di assenza del bambino indipendentemente dalla motivazione.

ART. 13. Diete speciali

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito. Deroche e diete particolari sono ammesse solo per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica, o per motivi di religione o di cultura.

Possono essere richieste dalle famiglie menù personalizzati secondo i seguenti criteri:

- diete in bianco, a semplice richiesta dei genitori e per non più di tre rientri consecutivi;
- diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, corredate di presentazione di certificazione sanitaria proveniente da pediatra di base e/o da medico appartenente al S.S.N. e corredate da analisi mediche attestanti in modo chiaro e inequivocabile la patologia. Il certificato del medico dovrà esplicitamente indicare altresì la diagnosi, il tipo di dieta da seguire, il periodo preposto per la dieta;
- diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali: in tal caso i genitori potranno richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare, specificando l'indicazione degli alimenti da escludere.

Non verranno prese in considerazione certificazioni mediche che non indichino in modo dettagliato la dieta prescritta, nonché gli ingredienti da utilizzare o da evitare nella preparazione della stessa.

Per i nuovi iscritti al ciclo scolastico la richiesta di dieta speciale è presentata insieme alla domanda di iscrizione o comunque al momento in cui se ne presenti la necessità. La validità della dieta presentata è annuale nel caso di diete speciali per allergie e/o intolleranze alimentari, mentre la validità è per l'intero ciclo scolastico nel caso di diete legate a particolari convinzioni religiose o culturali.

Nel caso di variazione è onere del genitore provvedere alla comunicazione.

ART. 14. Comportamento e responsabilità degli alunni

Gli alunni accedono ai refettori accompagnati dagli insegnanti addetti alla vigilanza.

Gli alunni sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione dei pasti ed alla vigilanza.

Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e all'eventuale identificazione dei responsabili. Dopo il richiamo verbale, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta, alla sospensione temporanea e all'esclusione dal servizio.

In caso di danneggiamenti non accidentali agli arredi e alle stoviglie, si provvederà a richiederne il risarcimento agli esercenti la responsabilità genitoriale, previa quantificazione degli stessi.

ART. 15. Sistema dei controlli

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto della normativa in materia di "Sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari" di cui al D.L. n. 193/2007, in attuazione della direttiva 2004/41 CE, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti che alla conformità delle attrezzature e delle strutture in dotazione del servizio di refezione scolastica.

Tali obblighi competono, nel caso di affidamento a terzi, ai gestori del servizio medesimo.

In ordine ai controlli di qualità le autorità sanitarie competenti svolgono periodiche verifiche sia nei centri di cottura, attraverso il prelevamento di campioni di generi alimentari, sia effettuando tamponi di superficie e attrezzature, ove vengono consumati i pasti, per verificare l'igienicità del servizio nel suo complesso.

Le autorità sanitarie svolgono inoltre periodiche verifiche in ordine al menù scolastico e alle relative tabelle dietetiche.

ART. 16. Verifiche funzionalità del servizio

L'Amministrazione Comunale valuta periodicamente l'efficienza ed efficacia del servizio in termini di funzionalità ed economicità in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente.

A tal fine è attiva, istituita dall'Amministrazione Comunale, una Commissione Mensa, che garantisce la partecipazione degli utenti alla verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga nelle scuole sul proprio territorio.

La Commissione ha la specifica funzione di:

- collaborare con l'amministrazione e con i servizi dell'Azienda ULSS 2 alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale;
- promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso. A tal fine vengono periodicamente effettuati sondaggi riguardanti gradimento ed efficienza del servizio.

La Commissione Mensa è istituita con apposito Regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisivo o vincolante, tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori.

I reclami e/o segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati all'Ufficio Scolastico comunale che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine di 30 gg. dalla presentazione.

Le criticità evidenziate dalla lettura delle schede di autovalutazione avranno una risoluzione rapida, se di grave entità, mentre verranno portate all'ordine del giorno della Commissione mensa quelle ritenute meno gravi.

ART. 17. Partecipazione degli utenti

L'Amministrazione Comunale favorisce forme di partecipazione delle famiglie alle tematiche inerenti all'alimentazione scolastica e all'educazione alimentare.

Oltre all'istituzione della Commissione mensa, la partecipazione delle famiglie è assicurata anche mediante la procedura di assaggio delle pietanze che, secondo le istruzioni date dalla Commissione mensa, consente ai genitori di essere presenti durante la somministrazione dei pasti e di effettuare assaggi di porzioni dei cibi somministrati con la funzione di valutare il gradimento del cibo. I genitori, per un massimo di uno per plesso e turno di mensa, dovranno prenotarsi tramite i registri messi a disposizione dai plessi scolastici.

In relazione alla frequenza sul controllo delle diete speciali, sull'appetibilità dei cibi e sul loro gradimento, questa sarà limitata ad 1 volta al mese e/o per un massimo di 8 volte durante l'anno scolastico.

ART. 18. Consumazione di pasti freddi, alternativi al servizio di refezione scolastica

Nei locali scolastici, durante l'orario di mensa, non è consentito consumare cibi diversi a quelli previsti nella tabella dietetica adottata, in quanto il consumo di pasti freddi, confezionati a domicilio dell'alunno e consumati all'interno dei refettori scolastici, rappresenterebbe un comportamento non corretto dal punto di vista nutrizionale.

Il personale docente presente in refettorio è tenuto ad effettuare gli appropriati controlli in proposito.

ART. 19. Dati personali e sensibili

E' possibile che siano trattati dati personali idonei a rivelare: lo stato di salute dell'interessato ai fini della predisposizione delle misure necessarie a garantire il servizio anche nei confronti delle persone portatrici di handicap o di particolari patologie; necessità alimentari dovuti a convinzioni di religione o di cultura; condizioni economiche per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie.

L'Ufficio Scolastico comunale e gli altri uffici interessati del Comune di Preganziol utilizzeranno i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi del Regolamento 679/2016/UE del 27 aprile 2016, ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.

Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alle Ditte appaltatrici del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori ed agli esercenti la responsabilità genitoriale verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 20. Assemblee e scioperi

In caso di sciopero del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio in caso di regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni.

ART. 21. Pubblicità

Il presente Regolamento viene inoltrato per opportuna conoscenza a tutte le sedi scolastiche comunali interessate, agli operatori e agli utenti del servizio ed è comunque in visione presso gli uffici comunali a disposizione degli interessati che ne facciano richiesta.

ART. 22. Rinvio ed Entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia e quanto previsto nel Capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.