

REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del C.C. n. 24 del 14-03-2022

TITOLO I NORME GENERALI

ARTICOLO 1

NATURA E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di mensa scolastica (di seguito mensa) è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano e si propone obiettivi di educazione alimentare al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali. E' improntato su criteri di qualità, efficacia ed efficienza per promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

ARTICOLO 2

MODALITÀ DI GESTIONE

La ristorazione scolastica è assicurata dal Comune mediante le forme dallo stesso individuate.

La produzione dei pasti avviene presso il centro di cottura di proprietà comunale.

Gli orari dei pasti e di consegna presso le varie scuole sono stabiliti dall'Amministrazione comunale in accordo con gli Istituti scolastici prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Nei refettori, durante l'orario di mensa, non è consentito consumare cibi diversi da quelli preparati dal centro cottura.

L'organizzazione e il controllo del servizio sono di competenza del Comune di Vicchio.

Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di mensa ed alle iniziative informative e di educazione alimentare, nonché per un puntuale controllo e monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza, è istituita apposita Commissione Mensa.

ARTICOLO 3

PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il periodo di funzionamento della mensa coincide di norma con il calendario scolastico deciso dalle competenti autorità. Potranno essere previsti prolungamenti per esigenze di organizzazione scolastica. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il Comune in accordo con il Dirigente scolastico e i Responsabili delle diverse scuole interessate stabilisce l'inizio e il termine del servizio.

TITOLO II UTENZA E AMMISSIONI

ARTICOLO 4

UTENTI DEL SERVIZIO DI MENSA

Usufruiscono del servizio prioritariamente:

- gli alunni iscritti alle Scuole e agli Asili Nido presenti nel territorio comunale;
- il personale insegnante impegnato nell'attività scolastica, con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 18.11.1993 in applicazione dell'art. 17 del D.L. 18.01.1993 n. 8, convertito dalla legge 19.03.1993 n. 68 (personale addetto al turno pomeridiano);
- altri fruitori che il Responsabile del Servizio provvederà ad autorizzare.

ARTICOLO 5

DOMANDE DI ISCRIZIONE

La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione che comporta un vincolo contrattuale ed il conseguente pagamento delle tariffe previste.

Per poter usufruire della mensa è obbligatorio iscriversi al servizio entro il 30 giugno di ogni anno secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.

L'iscrizione ordinaria effettuata entro il 30 giugno ha un costo annuale individuato da apposito atto di Giunta e che verrà automaticamente addebitata entro il mese di settembre.

L'utente che risulti fruire del servizio, senza aver presentato regolare richiesta, è considerato automaticamente iscritto ai fini dei relativi addebiti, deve sanare la propria posizione presentando la domanda di iscrizione e gli verrà automaticamente addebitata una quota di iscrizione maggiorata così come individuato da apposito atto di Giunta.

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico e i Responsabili delle diverse Scuole dovranno comunicare al Comune i nominativi degli insegnanti che prestano servizio durante l'orario della mensa scolastica e di quelli, non assistenti di mensa, ma con rientro pomeridiano che intendono usufruire del servizio.

ARTICOLO 6 RINUNCIA AL SERVIZIO

La rinuncia al servizio deve avvenire in forma scritta secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale. Il costo di iscrizione non è soggetto a rimborso in nessun caso.

ARTICOLO 7 SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

La mancanza di iscrizione al servizio, un comportamento non corretto e l'irregolarità nei pagamenti delle quote, possono comportare, su iniziativa dell'ufficio competente, la sospensione temporanea o definitiva dal servizio.

ARTICOLO 8 TABELLE DIETETICHE E MENU'

Il menù e le tabelle dietetiche sono approvate dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione della locale Azienda sanitaria.

Il menù rispetta i principi della dieta mediterranea. E' articolato in estivo e invernale per garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni.

Il menù è differenziato per fasce d'età (Fascia 1: Menù Nido, Fascia 2: Menù Scuola Infanzia e primaria). Il modello alimentare della ristorazione al Nido (12-36 mesi) propone alimenti che tengono in considerazione le difficoltà di masticazione, l'aspetto del piatto e degli alimenti forniti, che in questa fascia d'età sono fondamentali.

L'Amministrazione comunale garantisce diete speciali per motivi etici, religiosi o sanitari, su richiesta scritta dell'interessato, del genitore o di chi ne fa le veci.

Alla richiesta di dieta speciale per motivi sanitari deve essere allegato specifico certificato medico. Qualora il certificato medico non indichi in maniera chiara che la dieta è una condizione permanente dell'utente, la richiesta e la certificazione medica dovranno essere presentate ogni anno al momento dell'iscrizione o in corso d'anno per sopravvenute necessità. Le diete speciali per motivi etici possono essere autorizzate solo previo parere medico presentato dal richiedente.

La mensa attiverà la dieta a partire dal terzo giorno dopo la richiesta, salvo diversa comunicazione dell'Ufficio comunale collegata alla necessità di garantire appositi alimenti certificati e garantiti.

ARTICOLO 9 CONTROLLI

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro nel servizio di refezione compete all'Azienda Sanitaria Locale. Il controllo sulla corretta esecuzione del contratto compete al Comune.

ARTICOLO 10 COMPORTEMENTO E RESPONSABILITA' DEGLI UTENTI

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. 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.

Il Responsabile del Servizio, a seconda della gravità, adotterà i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal servizio.

In caso di richiamo verbale rivolto ai genitori, qualora i comportamenti scorretti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta rivolta sempre ai genitori dopo tre richiami verbali e alla sospensione dal servizio per n. 3 giorni dopo 2 ammonizioni scritte. In caso di danni materiali non accidentali, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dal servizio per n. 5 giorni, all'applicazione di una sanzione individuata con apposito atto di Giunta oltre alla copertura del danno materiale eventualmente procurato. In caso di mancato risarcimento l'Amministrazione procederà a norma di legge.

ARTICOLO 11

COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale è tenuto ad avere la massima cura di locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, ecc. E' tenuto altresì al rispetto del Codice di comportamento approvato dal Comune di Vicchio. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti, questa procederà a fare segnalazione scritta alla Ditta affidataria.

TITOLO III PARTECIPAZIONE E CONTROLLO

ARTICOLO 12

COMMISSIONE MENSA

E' istituita la Commissione mensa quale organo di consultazione dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione e con lo scopo di realizzare specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare.

La Commissione viene convocata dall'Assessore competente periodicamente e comunque almeno 3 volte all'anno. Il Presidente della Commissione o almeno 1/3 dei componenti possono richiederne la convocazione motivandola. La partecipazione è a titolo gratuito, le riunioni sono valide se è presente almeno il 50% dei componenti.

La Commissione provvederà alla redazione dei verbali delle riunioni svolte che trasmetterà in copia entro 10 giorni all'Ufficio comunale che risponde alle osservazioni rilevate nella successiva seduta o nei tempi stabiliti nel verbale, se diversi.

ARTICOLO 13

COMPITI E FUNZIONI

La Commissione mensa garantisce forme di collaborazione e coinvolgimento degli utenti (bambini) e delle loro famiglie.

La Commissione mensa è un organo di rappresentanza che esercita, nell'interesse dell'utenza, le seguenti funzioni:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- monitorare l'andamento del servizio prestato e la rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti nonché fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio;
- verificare il gradimento da parte dei bambini;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- promuovere iniziative finalizzate all'educazione alimentare dei bambini;

ARTICOLO 14

COMPOSIZIONE E INDIVIDUAZIONE

1. La Commissione è composta da:

-il Responsabile del Servizio e l'Assessore competente

-il Dirigente Scolastico o suo delegato

-uno o più genitori referenti per ogni ordine di scuola

-uno o più insegnanti in rappresentanza dei vari ordini di scuola

L'Amministrazione comunale può invitare personale esterno in relazione alle necessità di lavoro specifiche. I genitori interessati propongono la loro candidatura almeno 3 giorni prima dell'assemblea convocata entro il 15 novembre di ogni anno dall'Assessore competente e dal Responsabile del Servizio comunale e alla quale partecipano anche i rappresentanti della ditta affidataria.

La convocazione è soggetta a preavviso di almeno 15 giorni e indica l'orario di apertura dei lavori dell'assemblea e l'orario apertura e chiusura del seggio. Prima dell'apertura del seggio si terrà l'incontro formativo/informativo propedeutico.

I membri della Commissione devono:

- aver preso visione del presente Regolamento e del menù in vigore al momento delle elezioni;
- aver partecipato all'incontro formativo/informativo ;

Per quanto riguarda la nomina dei rappresentanti dei docenti sarà cura di ogni singola scuola provvedere e comunicare i nominativi all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il 15 novembre di ogni anno.

La Giunta con proprio atto nomina la Commissione mensa che dura in carica 1 anno e comunque fino alla nomina di quella nuova.

La Commissione elegge nella prima seduta dopo la nomina, il Presidente e il Segretario e approva un Regolamento interno a maggioranza dei componenti

La Commissione Mensa è presieduta dal suo Presidente eletto nella prima seduta dopo le elezioni.

ARTICOLO 15

MODALITA' DEL MONITORAGGIO

La partecipazione degli utenti è assicurata mediante la possibilità di accesso ai refettori e di assaggio delle pietanze da parte dei membri della Commissione mensa durante la somministrazione dei pasti con la funzione di valutare il gradimento del pasto.

La Commissione mensa può prendere visione delle modalità di consegna pasti e sporzionamento.

L'accesso alla cucina così come ai refettori è strettamente dipendente dalla normativa vigente in materia al momento del sopralluogo.

I componenti della commissione possono accedere al centro cottura (ad esclusione della fase di preparazione e cottura) e ai refettori dei diversi plessi scolastici.

L'accesso al centro cottura e ai refettori delle scuole pubbliche, seppur non preannunciato al cuoco e/o al personale addetto, deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio comunale. La richiesta di autorizzazione deve avvenire almeno un'ora prima dell'accesso e deve essere accompagnata da un'autodichiarazione scritta sul proprio perfetto stato di salute.

L'accesso ai refettori degli Asili nido accreditati e convenzionati così come alla Scuola d'Infanzia Beato Angelico dovrà essere preventivamente concordato con il Responsabile della struttura stessa al quale la Commissione dovrà rivolgersi in maniera autonoma oltre a darne comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.

La possibilità di degustare un pasto completo deve essere richiesta in forma scritta all'Ufficio comunale almeno entro le ore 9:00 del giorno dell'accesso.

L'accesso alla cucina e/o ai refettori potrà essere negato e/o rinviato nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla normativa vigente al momento della richiesta.

I componenti della Commissione possono richiedere la presenza del Responsabile del servizio o suo delegato. Il Responsabile del servizio potrà, anche se non richiesto, essere presente senza interferire sull'operato della Commissione.

Non è consentita la permanenza in cucina durante la preparazione dei pasti. Eventuali sopralluoghi all'interno di questo locale possono essere effettuati prima o dopo le fasi di manipolazione e/o cottura. Nei refettori è consentito assistere alle fasi di distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle indicazioni date dal cuoco e/o dai suoi collaboratori.

Per tutto il tempo di permanenza nel centro cottura e nei refettori dovranno essere indossati i dispositivi monouso (camici, cuffie e copriscarpe monouso) forniti dalla ditta.

I membri della Commissione mensa possono muoversi all'interno dei refettori avendo il massimo rispetto nei confronti dei bambini e dei lavoratori presenti nonché l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti.

I membri della Commissione Mensa devono astenersi dal toccare stoviglie, alimenti e attrezzature, aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

La visita al centro cottura è consentita per un massimo di 2 volte all'anno ad un numero di 2 componenti per volta in un orario antecedente o successivo alla preparazione dei pasti.

La visita ai refettori è consentita 1 volta al mese a 2 componenti per la durata massima di un'ora nell'orario della consumazione del pasto.

I membri della Commissione possono controllare la gradevolezza ed appetibilità dei pasti serviti mediante l'assaggio in spazio separato dai bambini. L'assaggio potrà avvenire a fine distribuzione.

Essendo il controllo della Commissione saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio.

I membri della Commissione possono degustare un pasto completo, comunicandolo all'Ufficio Pubblica Istruzione entro le ore 9:00 del giorno stesso del sopralluogo. Sono messi a disposizione della Commissione mensa buoni pasto gratuiti.

Durante i sopralluoghi i membri della Commissione non possono rivolgere osservazioni e/o critiche al personale presente. Eventuali osservazioni e/o critiche dovranno essere riportate, contestualizzandole e motivandole in un'apposita scheda di rilevazione.

Durante il sopralluogo la Commissione mensa registra i dati sulla scheda di rilevazione che, eventualmente accompagnata da alcune note, trasmette in copia all'Amministrazione comunale entro 5 giorni dal sopralluogo.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere il più possibile oggettivo e basato su raccolta dati verificabile (scheda rilevazione) e non basato su gusti personali.

L'operato della Commissione deve avere particolare cura nella raccolta delle opinioni, giudizi e suggerimenti degli alunni, dei genitori e degli insegnanti.

ARTICOLO 16

RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO

L'Amministrazione Comunale effettua periodicamente interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti a tutta l'utenza. Al fine di assicurare la massima trasparenza, il Comune cura la pubblicizzazione, nelle forme e con la frequenza ritenute più opportune, delle risultanze dei controlli tecnico ispettivi e delle verifiche sul buon andamento del servizio.

TITOLO IV DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

ART. 17

TARIFFE DI CONTRIBUZIONE

Con proprio atto la Giunta Comunale fissa per ogni anno le tariffe di contribuzione dovute per il pasto con validità dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno paramtrate sulla base della certificazione ISEE valida al 30 giugno (termine per l'iscrizione alla mensa). La tariffa agevolata in base alla certificazione ISEE potrà essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno e verrà applicata entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione della stessa. Non verrà applicata in maniera retroattiva.

Per situazioni di particolare disagio economico e sociale, su richiesta al servizio sociale professionale, potrà essere prevista un'esenzione, parziale o totale, secondo le procedure previste dal regolamento di assistenza.

Il costo del pasto verrà comunque addebitato qualora il bambino lasci la scuola, per qualsiasi motivazione, dopo le ore 9:00 senza aver segnalato la propria assenza al centro cottura entro lo stesso orario.

Al termine della scuola primaria o a seguito di disdetta scritta, l'Amministrazione, previa richiesta, provvederà al rimborso delle somme versate in eccedenza dai genitori senza maggiorazione degli interessi, in quanto credito non derivante da errore compiuto dall'Amministrazione.

ARTICOLO 18

TITOLO DI PAGAMENTO

Il servizio mensa rientra tra i servizi a domanda individuale ed è pertanto assoggettato al pagamento della relativa tariffa individuata dalla Giunta.

E' facoltà della Giunta Comunale definire o modificare le modalità di utilizzo dei titoli di pagamento (buoni mensa, badge magnetici o altro) introdotti nel servizio.

ARTICOLO 19

MANCATA PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO - RISCOSSIONE FORZATA

Alla fine di ogni anno scolastico l'Amministrazione comunale provvede alla verifica dei debiti accumulati e procede al recupero delle somme dovute secondo la seguente procedura:

Fase 1

Al termine dell'anno scolastico, l'Amministrazione comunale invia al genitore richiedente un promemoria tramite sms, messaggio di posta elettronica o altra modalità informale ritenuta idonea, invitandolo a saldare il proprio debito ed indicando il termine per il pagamento.

Fase 2

Trascorso tale termine senza che il genitore abbia provveduto al saldo, l'Amministrazione comunale invia un **sollecito formale** mediante comunicazione scritta. La comunicazione è notificata al genitore richiedente nelle forme di legge. La comunicazione contiene l'individuazione del debitore, il motivo della pretesa, la somma dovuta, il termine perentorio per il pagamento e le relative modalità, l'indicazione del responsabile del procedimento, il termine e l'organo competente per il riesame in autotutela, le conseguenze legate al mancato pagamento ed ogni altra informazione prevista dalla vigente normativa. L'Amministrazione comunale applica in questa fase le spese di notifica e le spese istruttorie individuate con apposito atto di Giunta. Non sono applicati né interessi né sanzioni.

Qualora il genitore provveda al pagamento parziale dell'importo complessivamente dovuto, la parte non saldata andrà a costituire ulteriore debito che sarà soggetto a recupero nei termini di legge.

Fase 3

Decorsi 60 giorni dalla notifica del sollecito formale (termine per efficacia titolo esecutivo, legge 160/2019 art. 1 c. 792), l'Amministrazione comunale procederà con la riscossione coattiva effettuata secondo le vigenti normative e applicando il recupero delle spese postali, le spese di istruttoria così come individuate con apposito atto di Giunta, gli interessi legali e l'applicazione di una sanzione del 30% dell'importo debitorio alla data dell'accertamento (1° luglio di ogni anno). Saranno addebitati anche tutte le altre eventuali spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito.

Deroghe all'applicazione delle sanzioni

Le spese istruttorie relative alla Fase 2 possono non essere applicate in caso di richiesta e certificazione del Servizio sociale professionale presentato entro 30 giorni dalla notifica del sollecito (Fase 2).

Importi minimi e interessi

In considerazione dell'antieconomicità delle attività istruttorie che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione dell'entrata, non si procede all'emissione di atti impositivi qualora l'ammontare del credito non superi la somma di € 10,00 oppure potrà essere modificata con apposito atto di Giunta. La misura annua degli interessi da applicarsi è stabilita nella misura

corrispondente al vigente tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno e con decorrenza **dal 01 luglio di ogni anno.**

Benefici economici/contributi

Eventuali contributi relativi ai servizi educativi/scolastici non saranno erogati se non in regola con i pagamenti nei confronti dell'Amministrazione comunale e saranno utilizzati a compensazione di quanto dovuto, previa autorizzazione del soggetto titolare del beneficio.

ARTICOLO 20

DILAZIONE DEL PAGAMENTO DEL SOLLECITO FORMALE

Su istanza scritta dell'interessato può essere richiesto il pagamento dell'importo (comprensivo di sanzioni, spese amministrative e interessi) in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di 12 (dodici) rate nei limiti seguenti:

- fino a €.150,00 nessuna rateazione
- da €. 150,01 a €. 500,00 fino a un massimo di tre rate
- da 500,01 a €. 3.000,00 fino ad un massimo di sei rate
- da €. 3000,01 a €. 6.000,00 fino ad un massimo di dodici rate

Il numero di rate, su richiesta dell'interessato, può essere raddoppiato in caso di situazione di disagio socio-economico attestato dal Servizio sociale professionale e autorizzato dal Responsabile del servizio. La rateazione verrà concessa solo a seguito del pagamento preventivo della sanzione e delle spese amministrative. Sulle rate verranno applicati gli interessi nella misura di legge vigente al momento della notifica. Le rate saranno, di norma, di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo. Al richiedente vengono comunicati con lettera scritta la data entro cui effettuare i pagamenti e l'importo di ogni singola rata.

In caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive, il debitore decade dal beneficio e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione, previo sollecito scritto da parte del Comune. Nel caso in cui il debitore provveda immediatamente a regolarizzare la sua posizione ovvero a pagare le rate scoperte fino al momento della nuova richiesta, può essere richiesta una nuova rateazione.

Le dilazioni di pagamento di cui al presente articolo non saranno concesse nel caso siano già iniziate le procedure esecutive.

Le spese di istruttoria applicate sono pari all'1,5% della somma debitoria fino ad un massimo di €. 50,00.

ARTICOLO 21

SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO

Con apposita Delibera della Giunta comunale possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie interessate da gravi calamità naturali e/o cause esterne del tutto indipendenti dalla volontà individuale i termini ordinari per il pagamento del servizio mensa e/o per la riscossione forzata.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 22

DATI PERSONALI E SENSIBILI

Il Comune di Vicchio utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio di refezione. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio ai sensi della normativa vigente in materia. Al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio ai genitori verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 23
CONTRATTO D'UTENZA

Le norme contenute nel presente Regolamento, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Vicchio, costituiscono condizioni contrattuali generali del servizio e devono essere portate a conoscenza dell'utente e da questi approvate per iscritto al momento dell'iscrizione, sull'apposito modulo di richiesta.

ARTICOLO 24
RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sulla ristorazione scolastica, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

ARTICOLO 25
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione del medesimo da parte del Consiglio Comunale e potrà essere modificato con apposita deliberazione del Consiglio stesso.

ARTICOLO 26
ABROGAZIONI

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia di refezione scolastica in contrasto con il presente regolamento.