



## **ALLEGATO A**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

## INDICE

Titolo I – Organizzazione del servizio.....	3
Articolo 1 - Finalità del servizio.....	3
Articolo 2 – Principi di erogazione del servizio.....	3
Articolo 3 – Soggetti destinatari del servizio.....	3
Articolo 4 – Iscrizione al servizio.....	4
Articolo 5 – Rinuncia al Servizio.....	4
Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio.....	4
Articolo 7 - Diete speciali.....	5
Articolo 8 - Interruzione e/o sospensione del servizio.....	5
Articolo 9 - Reclami e segnalazioni.....	5
Titolo II – Commissione Mensa.....	5
Articolo 10 - Commissioni Mensa.....	5
Articolo 11 – Commissione Mensa - Nomina e composizione.....	6
Articolo 12 – Commissione Mensa - Modalità di convocazione e svolgimento.....	7
Articolo 13 - Commissione Mensa – Funzioni e compiti.....	7
Titolo III – Contribuzione al servizio.....	7
Articolo 14 – Determinazione della retta.....	7
Articolo 15 - Modalità di pagamento del contributo a carico delle famiglie.....	8
Articolo 16 - Rilevazione delle presenze.....	8
Articolo 17 - Morosità.....	8
Articolo 18 – Esenzioni e riduzioni.....	8
Articolo 19 – Rateizzazioni.....	8
Articolo 20 - Modalità di pagamento del contributo per gli operatori scolastici.....	9
Articolo 21– Disposizioni transitorie.....	9
Articolo 22 – Disposizioni finali.....	9

## **Titolo I – Organizzazione del servizio**

### **Articolo 1 - Finalità del servizio**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di accesso e di organizzazione del servizio di ristorazione scolastica organizzato ed erogato dall'Unione della Romagna Faentina (di seguito URF) nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado statali e scuole paritarie, se previsto da vigenti convenzioni tra i gestori e le Amministrazioni comunali, laddove il servizio è istituito e funzionante.
2. Il servizio di ristorazione scolastica rientra tra i servizi pubblici a domanda individuale per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti, così come previsto dal D.M. 31/12/1983 e modifiche successive.
3. Il servizio di ristorazione scolastica rappresenta un momento educativo e socializzante e persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria nonché di promozione della salute, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee Guida nazionali e regionali, di concerto con gli organi della Scuola e con il coinvolgimento delle famiglie.

### **Articolo 2 – Principi di erogazione del servizio**

1. Il Servizio è erogato dall'URF nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, con le modalità descritte negli articoli seguenti.
2. L'erogazione del servizio di ristorazione scolastica si uniforma inoltre ai principi fondamentali, sanciti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994, anche attraverso l'adozione della Carta dei Servizi di ristorazione scolastica, quale strumento di conoscenza delle regole e delle condizioni di svolgimento del servizio e delle garanzie offerte ai suoi utenti. La Carta dei Servizi è approvata dalla Giunta dell'URF ed è periodicamente aggiornata.

### **Articolo 3 – Soggetti destinatari del servizio**

1. Possono usufruire del servizio di ristorazione scolastica:
  - a) gli alunni frequentanti le attività scolastiche pomeridiane;
  - b) gli alunni che, pur non essendo iscritti alle attività scolastiche pomeridiane, siano ammessi al pasto su decisione degli organismi competenti purché sia stata preventivamente verificata con l'URF la ricettività delle strutture;
  - c) nel rispetto delle norme vigenti, il personale scolastico che svolge funzioni di vigilanza nel tempo dedicato alla consumazione dei pasti, secondo quanto risulta dalle comunicazioni delle Direzioni scolastiche;
  - d) genitori, componenti delle Commissioni mensa comunali e operatori dell'URF impegnati in attività di controllo del servizio secondo le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente, i membri delle equipe medico - psico - pedagogiche;
  - e) soggetti impegnati in progetti gestiti dai Servizi Sociali;
  - f) operatori di eventuali servizi di post scuola attivati dall'Amministrazione comunale che comprendano anche il tempo mensa;
2. Può usufruire del servizio, su apposita richiesta e laddove risulti organizzativamente possibile, il personale dirigente, il personale docente nonché il personale ausiliario della Scuola, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa.
3. In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Istituzioni Scolastiche (es. scambi culturali) e previa apposita richiesta da parte degli Istituti Comprensivi, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla ristorazione scolastica anche soggetti esterni (es. studenti e accompagnatori di altre scuole italiane e straniere). In tal caso, di norma, gli Istituti Comprensivi dovranno farsi carico di corrispondere all'URF l'onere corrispondente al costo del pasto. Per iniziative di particolare valore educativo o di particolare interesse per l'Amministrazione promosse dalle Istituzioni scolastiche (es. gemellaggi), l'URF potrà accordare l'erogazione del servizio di ristorazione scolastica a titolo gratuito ad alunni, scolaresche e accompagnatori, anche provenienti da altri Comuni o Stati, quale forma di collaborazione dell'URF alle iniziative stesse.

4. Viene considerata ristorazione scolastica anche quella fornita nel corso delle attività estive eventualmente organizzate dall'URF per i destinatari del servizio di cui al precedente articolo 1, comma 1.

#### **Articolo 4 – Iscrizione al servizio**

1. L'iscrizione degli alunni al servizio di ristorazione scolastica viene effettuata da parte di coloro che esercitano la potestà genitoriale nei termini e secondo le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente.
2. L'iscrizione può essere effettuata, di norma, nel periodo tra gennaio ad agosto per l'anno scolastico successivo.
3. L'iscrizione può essere effettuata anche in un momento successivo a quanto previsto al punto 2 tramite comunicazione all'ufficio URF competente. In caso di iscrizione tardiva, l'ufficio URF competente ne valuta l'accoglimento tenendo conto di eventuali limiti organizzativi, dimensionali e logistici del servizio già programmato presso lo specifico plesso scolastico.
4. Le iscrizioni tardive, laddove accolte, se non motivate da trasferimento di residenza e/o scolastico in corso d'anno, possono comportare una tariffazione integrativa per un periodo corrispondente alle prime quattro settimane di servizio erogate all'utenza interessata, al fine di disincentivare numerosi e immotivati ritardi nei tempi di iscrizione e limitare l'impatto oneroso per il conseguente maggior aggravio organizzativo.
5. L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, una volta presentata, si ritiene valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado).

#### **Articolo 5 – Rinuncia al Servizio**

1. I titolari della potestà genitoriale, qualora sia consentito dai regolamenti dell'Istituto Comprensivo di riferimento, possono rinunciare al servizio di ristorazione scolastica comunicando per iscritto la decisione all'Ufficio competente URF con le modalità stabilite dall'ufficio URF competente.

#### **Articolo 6 – Modalità di svolgimento del servizio**

1. Il servizio di ristorazione scolastica è svolto da uno o più operatori qualificati esterni all'URF, scelti nel rispetto delle norme vigenti e sulla base di criteri che tengono conto degli aspetti qualitativi e di sostenibilità ambientale della prestazione. Le modalità di individuazione del soggetto saranno in concreto definite dalla Giunta dell'URF e dal dirigente del Settore competente secondo le rispettive competenze.
2. Il servizio di ristorazione scolastica, laddove il servizio è istituito e funzionante, si svolge nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali, anche paritarie se previsto da appositi accordi con le Amministrazioni comunali, e consiste nelle attività di approvvigionamento delle derrate alimentari, di preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, consegna, porzionamento, distribuzione dei pasti e accessorie, da specificarsi nei capitolati d'appalto.
3. È a carico dell'URF la messa a disposizione di locali adeguati, ai sensi delle norme tecniche per l'edilizia scolastica, per la consumazione dei pasti e la fornitura del servizio di ristorazione unicamente per gli utenti di cui all'art. 2 per le scuole statali o comunali.
4. È a carico degli Istituti Comprensivi l'assistenza educativa durante il pasto, tramite il personale insegnante e l'assistenza materiale tramite il personale ausiliario.
5. Il servizio di ristorazione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle festività nazionali e delle eventuali sospensioni delle lezioni. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'URF e gli Istituti Comprensivi viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di ristorazione scolastica.
6. L'URF predispone i menu e la loro programmazione, le tabelle dietetiche e le tabelle merceologiche relative agli alimenti da impiegare nel servizio, sulla base delle indicazioni stabilite dai competenti servizi dell'Azienda Sanitaria Locale. I menù vengono messi a disposizione del pubblico sul sito internet dell'URF e dei Comuni aderenti e presso ciascun plesso scolastico.

7. L'URF provvede al controllo sulle modalità di svolgimento del servizio, anche mediante ispezioni presso i centri di cottura, le cucine e i refettori, in costante raccordo con il soggetto gestore del servizio e con l'Azienda U.S.L., per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza.
8. Il servizio di ristorazione scolastica viene svolto, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dal soggetto gestore del servizio sotto la sua esclusiva responsabilità.
9. Per motivi igienico - sanitari e di efficiente ed efficace organizzazione del servizio, nei locali refettorio non è consentito il consumo di cibi diversi rispetto a quelli previsti dal menù e dalla tabella dietetica e somministrati dal soggetto gestore.
7. L'URF promuove ogni azione atta a garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio, anche attraverso la raccolta diretta, la sistemazione, la tenuta di dati relativi alla performance e agli standard conseguiti, nonché delle segnalazioni della Commissione Mensa, dei rapporti degli insegnanti e di coloro che consumano il pasto all'interno dei refettori. A tale scopo, coloro che esercitano la potestà genitoriale su bambini che usufruiscono della mensa scolastica possono chiedere di testare il servizio, consumando il pasto presso le mense scolastiche, con le modalità stabilite d'intesa tra l'URF e gli Istituti Comprensivi.

#### **Articolo 7 - Diete speciali**

1. E' possibile chiedere diete personalizzate per motivi di salute e/o altri motivi (ad es.: etico-religiosi), con le modalità stabilite dall'AUSL e dalla Giunta dell'URF e/o dal Servizio dell'URF competente.
2. L'accoglimento di richieste di dieta personalizzata per "altri motivi", in presenza di situazioni specifiche ed esplicitamente documentate, è subordinato all'esito positivo delle verifiche dell'Ufficio URF competente con riferimento ad aspetti dietetici e sanitari, tenuto anche conto della fattibilità tecnico-organizzativa, nei limiti delle risorse disponibili.

#### **Articolo 8 - Interruzione e/o sospensione del servizio**

1. In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di ristorazione da parte di tutti o di alcuni iscritti, gli Istituti Comprensivi devono darne comunicazione scritta al soggetto gestore del servizio con congruo anticipo da concordare con il soggetto stesso e al Servizio dell'URF competente.
2. A richiesta degli Istituti Comprensivi ed in occasione di gite didattiche il menù giornaliero può essere sostituito da un "pranzo al sacco".
3. Relativamente ad ogni evento segnalato dal al soggetto gestore del servizio che possa determinare l'interruzione del servizio, l'URF provvede a dare immediata e preventiva comunicazione agli Istituti Comprensivi e alle famiglie secondo le modalità previste dal servizio URF competente.

#### **Articolo 9 - Reclami e segnalazioni**

1. Eventuali reclami inerenti il servizio di ristorazione scolastica possono essere inoltrati al Servizio dell'URF competente in forma scritta, anche in via telematica.
2. Nel caso in cui l'insegnante presente al momento del pasto rilevi evidenti irregolarità nel servizio, deve segnalarle immediatamente al personale addetto alla distribuzione e al Servizio dell'URF competente. Gli insegnanti presenti al momento del pasto dovranno inoltre rispettare le ulteriori istruzioni impartite dall'URF tramite gli Istituti Comprensivi.

### **Titolo II – Commissione Mensa**

#### **Articolo 10 - Commissioni Mensa**

1. La Commissione Mensa dell'URF è organismo consultivo con funzioni di rappresentanza, informazione, confronto e tutela degli utenti del servizio di ristorazione scolastica.
2. La Commissione Mensa svolge un ruolo di collegamento tra l'utenza ed i soggetti che organizzano / assicurano il servizio di ristorazione scolastica, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che provengono dall'utenza stessa ed assicurando collaborazione e confronto nel monitoraggio della qualità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio, nonché in relazione ad ogni altro aspetto organizzativo del servizio

stesso e svolge attività di promozione dell'educazione nutrizionale per i docenti, gli studenti e le famiglie.

3. In nessun caso la Commissione Mensa svolge funzioni sostitutive dei poteri ispettivi e di controllo attribuiti per legge, regolamento e/o contratto agli organi competenti (es. dell'URF, AUSL, NAS, ecc.).

### **Articolo 11 – Commissione Mensa - Nomina e composizione**

1. La Commissione Mensa è composta da:
  - a) un rappresentante di coloro che esercitano la potestà genitoriale per ogni Istituto Comprensivo in cui è attivo il servizio di ristorazione scolastica nominato dall'Istituto Comprensivo secondo le proprie regole. Può essere nominato eventualmente un componente aggiuntivo per plesso. Laddove un Istituto comprensivo faccia riferimento a più territori comunali, potrà nominare un rappresentante per ogni Comune;
  - b) un docente referente per ogni Istituto Comprensivo. Può essere nominato eventualmente un supplente.
  - c) il Dirigente del Settore dell'URF competente ed il funzionario responsabile del servizio o loro delegati;
  - d) l'Assessore all'Istruzione o altro Assessore suo delegato di ogni Comune dell'URF;
  - e) il/la dietista eventualmente incaricata dall'URF;
  - f) un-rappresentante designato dall'AUSL di riferimento competente per materia;
  - g) uno o più rappresentanti dell'operatore che fornisce il servizio di ristorazione.
2. Gli Istituti Comprensivi trasmettono annualmente all'URF entro il 30 ottobre e in caso di sostituzione avvenuta nel corso dell'anno, i nominativi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, fermo restando che, in caso di mancata comunicazione, i componenti della Commissione restano in carica fino alla loro sostituzione.
3. I requisiti per la nomina sono i seguenti:
  - a) per coloro che esercitano la potestà genitoriale: iscrizione del/i figlio/i al servizio di ristorazione scolastica;
  - b) per il personale scolastico: prestazione del servizio di vigilanza durante il pasto;
  - c) inesistenza di potenziali conflitti di interesse con il soggetto gestore del servizio.
4. La Commissione, in sede di prima convocazione, nomina tra i suoi membri, a maggioranza assoluta dei presenti, il Presidente.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, ne coordina l'attività ed è il referente dell'utenza e dell'URF per le problematiche relative al servizio di ristorazione scolastica.
6. L'attività di segreteria della Commissione Mensa, ivi inclusa la verbalizzazione sintetica delle attività e delle riunioni, è assicurata da un dipendente dell'ufficio URF competente, anche mediante l'utilizzo di supporti per la registrazione video/vocale delle riunioni, laddove possibile.
7. I componenti della Commissione Mensa devono mettere a disposizione dell'URF i propri recapiti.
8. I componenti della Commissione Mensa esercitano le proprie funzioni a titolo gratuito.
9. I componenti della Commissione di cui al comma 1, lett. a) e b) cessano dalle loro funzioni per perdita dei requisiti, per dimissioni e possono essere dichiarati decaduti con deliberazione della Commissione assunta a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) a seguito di tre assenze consecutive non motivate;
  - b) in caso di reiterate inosservanze delle regole che disciplinano l'esercizio delle funzioni della Commissione mensa.
10. Nei casi di cui al comma 9, subentra automaticamente il supplente, se è stato nominato, altrimenti l'Istituto Comprensivo di appartenenza del componente decaduto deve nominare un sostituto e comunicarne il nominativo all'URF.

11. La Commissione può essere convocata anche in forma di "sotto-commissione locale" a livello del singolo Comune dell'URF, definita Commissione Mensa Comunale. Laddove convocata, è composta dai medesimi membri tecnici della Commissione Mensa URF e dai soli membri rappresentanti dello specifico territorio comunale di riferimento e l'invito può essere esteso a eventuali rappresentanti locali designati per i plessi scolastici. La sotto-commissione locale è convocata e presieduta dall'Assessore del Comune di riferimento e l'attività di segreteria è svolta dall'ufficio URF competente.

#### **Articolo 12 – Commissione Mensa - Modalità di convocazione e svolgimento**

1. La Commissione Mensa, fatto salvo quanto indicato all'art. 11, comma 11 in relazione al funzionamento delle eventuali sotto-commissioni locali, è convocata dal Presidente avvalendosi dell'ufficio competente dell'URF, almeno una volta l'anno e, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno. La convocazione può altresì essere richiesta al Presidente da almeno i due terzi dei membri.
2. La prima convocazione è effettuata dal Dirigente del Settore competente dell'URF, che può anche supplire in caso di impossibilità o inattività del Presidente, di cui esercita le funzioni vicarie.
3. Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale a cura del segretario recante l'indicazione dei presenti, l'argomento in discussione, le eventuali proposte e decisioni, da adottarsi a maggioranza assoluta dei presenti.
4. I verbali delle riunioni saranno approvati al termine delle sedute e saranno depositati presso l'ufficio competente dell'URF.
5. Le riunioni della Commissione Mensa si svolgono, di norma, seguendo l'ordine del giorno preventivamente trasmesso con la convocazione ovvero definito dal Presidente in apertura della riunione, d'intesa con i presenti. Per ogni argomento è data la possibilità di intervento a tutti i membri. Gli interventi di risposta sono effettuati da parte dei soggetti competenti, al termine. Gli orientamenti espressi in seno alla Commissione Mensa sono tenuti in considerazione nell'organizzazione del servizio, da parte dell'URF e dal soggetto gestore del servizio.

#### **Articolo 13 - Commissione Mensa – Funzioni e compiti**

1. Sono funzioni e compiti della Commissione mensa:
  - a) il monitoraggio sull'andamento del servizio e sul gradimento del pasto da parte degli utenti;
  - b) la proposta di modifiche ai menù e di miglioramento del servizio nel suo complesso;
  - c) la realizzazione di un efficace collegamento tra l'utenza e l'URF;
  - d) la facoltà di effettuare visite presso le cucine delle scuole, nei refettori e nei locali annessi delle scuole per osservare le modalità di svolgimento del servizio;
  - e) la compilazione, a seguito dei sopralluoghi nei locali di cui alla lettera d), del "Questionario di verifica della soddisfazione del cliente" con le risultanze della verifica;
  - f) la collaborazione con l'URF alla promozione di programmi ed attività di educazione nutrizionale per i docenti, gli studenti e le famiglie.

### **Titolo III – Contribuzione al servizio**

#### **Articolo 14 – Determinazione della retta**

1. La fruizione del servizio è subordinata alla contribuzione degli utenti, differenziata in base alle seguenti categorie:
  - a) pasti ordinari alunni, fatto salvo quanto indicato al successivo art. 18;
  - b) pasti del personale statale rimborsati dal Ministero competente;
  - c) pasti di operatori impegnati in attività di assistenza e vigilanza degli alunni durante l'ora del pasto, il cui costo è posto a carico dell'Amministrazione che ha messo a disposizione lo specifico servizio di assistenza e vigilanza;
  - d) pasti di operatori non impegnati in attività di assistenza e vigilanza degli alunni durante

il pasto, con costi a proprio carico.

2. Il contributo per le diverse tipologie di utenti, consistente nel pagamento di una retta fissata in base ad una quota unitaria per pasto definita, di norma annualmente, dalla Giunta dell'URF.

#### **Articolo 15 - Modalità di pagamento del contributo a carico delle famiglie**

1. La retta viene computata a cadenza periodica, indicativamente mensile, tenendo anche conto di esigenze tecnico-organizzative, sulla base delle presenze effettive desumendo il consumo del pasto dalla presenza di ciascun alunno attestata dal registro delle presenze. Nel caso di presenze stimate oppure pagamenti anticipati, sarà effettuato il conguaglio di quanto effettivamente dovuto dall'utenza al termine dell'anno scolastico.

#### **Articolo 16 - Rilevazione delle presenze**

1. La prenotazione dei pasti e la rilevazione delle presenze deve avvenire quotidianamente con le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente.
2. Il pasto prenotato, anche se non consumato, sarà comunque addebitato.

#### **Articolo 17 - Morosità**

1. In caso di mancato pagamento nei termini previsti, si procederà al recupero coattivo del credito con le modalità stabilite dalla Giunta dell'URF e/o dal Dirigente competente secondo le rispettive competenze.

#### **Articolo 18 – Esenzioni e riduzioni**

1. Sono esentati dal pagamento del pasto:
  - a) gli alunni portatori di handicap in possesso della certificazione di cui alla legge 104/92 e modifiche successive su specifica richiesta della famiglia;
  - b) il personale dell'ufficio competente dell'URF impegnato in attività di controllo e gli operatori di eventuali servizi post scuola attivati dall'Amministrazione comunale in orari coincidenti con il tempo mensa;
  - c) i genitori e i componenti della Commissione mensa comunale, impegnati in attività di verifica del servizio ai sensi dell'art. 14.
2. I Comuni dell'URF possono definire ulteriori riduzioni tariffarie.
3. Le famiglie in condizioni di disagio possono rivolgersi ai Servizi Sociali che eventualmente stabiliranno percentuali di riduzione o di esenzione dal pagamento della retta, caso per caso.
4. Le famiglie che intendono beneficiare della riduzione possono presentare apposita richiesta, con le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente, purché al momento della presentazione della domanda siano in regola con il pagamento dei debiti pregressi.
5. Non sono previste riduzioni della retta per parziale utilizzo del pasto giornaliero.

#### **Articolo 19 – Rateizzazioni**

1. In caso di temporanea difficoltà economica, segnalata dal Servizio competente dell'URF, la famiglia può chiedere la rateizzazione del pagamento del debito.
2. La richiesta di rateizzazione del debito dovrà essere inoltrata in forma scritta al Comune entro 30 giorni dal ricevimento della seconda comunicazione di segnalazione della morosità.
3. Servizio dell'URF competente definisce con il richiedente numero, frequenza e decorrenza delle rate in cui suddividere l'importo del debito, ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità dell'URF.
4. La richiesta di rateizzazione si considera accolta con la consegna della lettera in cui si comunicano le date, gli importi della rateizzazione e le modalità di pagamento.
5. Qualora l'utente non ottemperi al pagamento anche di una sola rata, verrà disposta la revoca della rateizzazione concessa e si procederà all'invio della posizione debitoria alla Società di recupero crediti individuata dall'Ente.

### **Articolo 20 - Modalità di pagamento del contributo per gli operatori scolastici**

1. Il personale statale che consuma il pasto con pagamento a carico dello Stato è tenuto a registrare la consumazione con le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente.
2. La prenotazione e il pagamento della retta per coloro che consumano il pasto senza oneri a carico dello Stato dovrà essere effettuato secondo le modalità stabilite dal Servizio dell'URF competente.

### **Articolo 21- Disposizioni transitorie**

1. Per il primo anno di entrata in vigore del presente Regolamento, la nomina della Commissione Mensa potrà essere effettuata in deroga ai termini previsti dall'art. 11.

### **Articolo 22 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla norme vigenti in materia e agli atti assunti dalla Giunta dell'URF e dal Dirigente dell'URF competente, secondo le rispettive competenze.

\*\*\*\*\*