



COMUNE DI DERVIO
PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del 19 ottobre 2023 C.C. n. 68



Comune di Dervio (LC)

SOMMARIO

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

Art. 4 - SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE

Art. 5 - LOCALI MENSA

Art. 6 – ISCRIZIONI

Art. 7 – TARIFFE

Art. 8 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

**Art. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE E COMUNICAZIONE
ASTENSIONE DAL PASTO**

Art. 10 - REGOLARIZZAZIONE DEL DEBITO

Art. 11 – RINUNCIA AL SERVIZIO

Art. 12 – RIMBORSI

Art. 13 – MENÙ - DIETE SPECIALI

Art. 14 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Art. 15 – PARTECIPAZIONE E NORME COMPORTAMENTALI DELL'UTENZA

Art. 16 – COMMISSIONE MENSA

Art. 17 – OSSERVAZIONI

Art. 18 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 19 – TRATTAMENTO DATI

Art. 20 - DECORRENZA - NORME FINALI

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e della scuola primaria del Comune di Dervio al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.
2. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale (D.M. 31.12.1983), garantito dall'Ente Locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di refezione scolastica e diritto allo studio.
3. Il servizio riguarda l'erogazione dei pasti e, in ottemperanza alle Linee Guida di Regione Lombardia in materia di educazione alimentare, è inoltre volto alla promozione di una sana e corretta alimentazione in coordinamento con le disposizioni indicate da ATS.
4. L'attività del Comune, nella gestione del servizio, persegue i fini determinati dalla legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti degli utenti, adottando modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità.

Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Possono usufruire del servizio di mensa scolastica:
 - gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale del Comune di Dervio con orario a tempo prolungato;
 - gli alunni frequentanti la scuola primaria statale del Comune di Dervio nei giorni che prevedono i rientri pomeridiani, secondo la disponibilità dei posti che di anno in anno è comunicata;
 - il personale docente delle scuole dell'infanzia e primaria, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, che consumi il pasto insieme agli alunni, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Allo scopo il Dirigente scolastico deve fornire l'elenco nominativo degli aventi diritto.
2. L'autorizzazione alla fruizione del servizio può essere estesa in forma onerosa a personale (docenti, collaboratori scolastici) che per motivate esigenze personali decida di usufruire del pasto o che svolga all'interno delle scuole attività di stage oppure altre forme di attività educativa. È facoltà dell'Amministrazione Comunale adottare nel merito eventuali agevolazioni. La domanda può essere accolta qualora la situazione dei locali di refezione, l'organizzazione logistica del servizio e l'economicità dello stesso consentano l'erogazione di ulteriori pasti.
3. L'Amministrazione Comunale può inoltre autorizzare la fruizione del servizio, dietro richiesta scritta, in maniera onerosa, salvo che non decida esplicitamente per la gratuità, per particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale direttamente o in collaborazione con privati; per particolari iniziative proposte dalle Istituzioni Scolastiche; per altri particolari casi che le vengono sottoposti.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio di refezione scolastica è organizzato secondo il calendario scolastico, nei giorni e negli orari indicati dal Dirigente dell'Istituzione Scolastica.
2. Il servizio può essere svolto in forma diretta, affidato a soggetti terzi o a gestione mista, conformemente a quanto stabilito dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia.
3. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, il Responsabile dei servizi scolastici del Comune ed il Dirigente Scolastico stabiliranno di comune accordo l'inizio ed il termine del servizio di mensa scolastica.

Art. 4 - SERVIZIO A DOMANDA INDIVIDUALE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito con modificazioni, dalla L. 26 aprile 1983, n. 131, il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale, così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983.

Art. 5 - LOCALI MENSA

2. I locali, ove il servizio viene svolto, sono quelli appositamente adibiti allo scopo e che rispondono a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, situati in Via S. Giovanni Bosco presso la scuola dell'infanzia.
3. Per ragioni igienico-sanitarie i locali adibiti a mensa non possono di norma essere utilizzati per altro scopo. Qualora se ne presenti la necessità, viene adottato ogni accorgimento utile a salvaguardare la destinazione d'uso degli stessi.

Art. 6 – ISCRIZIONI

1. Il servizio è erogato previa presentazione della domanda di iscrizione per via telematica per ciascun alunno, da parte di un genitore o da chi esercita la responsabilità, utilizzando l'apposito sistema gestionale informatizzato indicato dal Comune di Dervio nelle modalità ed entro i termini che saranno resi noti sul sito web del Comune stesso e tramite comunicazione diffusa per mezzo dell'Istituzione Scolastica.
2. Salvo diversa indicazione da parte del Comune, l'adesione al servizio deve essere rinnovata da parte di un genitore (ovvero da colui che esercita la responsabilità) ogni anno, per gli anni successivi al primo e sino al termine dello stesso ciclo scolastico. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

3. Modifiche ai dati rilasciati in sede di adesione al servizio dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio comunale competente che provvederà al loro aggiornamento.
4. Le iscrizioni sono accettate se la famiglia risulta in regola con i pagamenti relativi al servizio di ristorazione scolastica dell'anno precedente, nonché con il pagamento di altri servizi scolastici fruiti in precedenza dal minore o da altri componenti del nucleo familiare. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.
5. Con la presentazione della domanda la famiglia si impegna a far frequentare il servizio di refezione scolastica al proprio figlio/a iscritto per tutto l'anno scolastico, a rispettare il presente regolamento e ad accettarne tutte le condizioni e modalità di pagamento ivi contenute.

Art. 7 – TARIFFE

1. Le tariffe e la possibilità di graduare e differenziare l'onere della contribuzione in base agli indicatori della situazione economica equipollente (ISEE) dei fruitori sono definiti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, con deliberazione della Giunta comunale, ferme restando le competenze del Consiglio comunale in materia regolamentare.
2. È facoltà della Giunta comunale stabilire l'articolazione tariffaria prevedendo, oltre al pagamento del pasto per l'effettiva presenza alla refezione, una quota fissa di iscrizione da corrispondere per l'iscrizione al servizio.

Art. 8 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE/ESENZIONI

1. Le condizioni economiche richieste per l'accesso alle agevolazioni tariffarie/esenzioni sono stabilite dalla Giunta, in sede di determinazione delle tariffe.
2. Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie/esenzioni solo gli utenti residenti nel Comune di Dervio; sono fatte salve le clausole specifiche a favore di utenti non residenti, a fronte di specifici accordi e/o convenzioni con i rispettivi Comuni di residenza stipulati ai sensi della vigente normativa.
3. Per poter accedere alle agevolazioni tariffarie/esenzioni con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico, la richiesta deve essere avanzata in sede di presentazione della domanda di iscrizione al servizio. Le richieste di agevolazione/esenzione inoltrate successivamente avranno decorrenza a partire dall'inizio del mese successivo alla data di presentazione.
4. In caso di iscrizione al servizio in corso d'anno scolastico, la presentazione della richiesta di riduzione o esenzione deve essere contestuale alla domanda di iscrizione.
5. Alla richiesta deve essere allegata la certificazione ISEE che avrà validità per tutto l'anno

scolastico in cui è presentata.

6. Le agevolazioni tariffarie hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico.
7. Qualora non venga presentata la certificazione ISEE, l'utente è tenuto al pagamento della retta massima.

Art. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE TARIFFE E COMUNICAZIONE ASTENSIONE DAL PASTO

1. L'erogazione del servizio di mensa si attiva con modalità di buono pasto elettronico prepagato, mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio.
2. È richiesto il pagamento anticipato dei pasti. Prima dell'inizio del servizio, i genitori dovranno provvedere a costituire un credito sull'estratto conto presente sul sistema gestionale utilizzato, attraverso il versamento di un importo sufficiente a coprire il costo del servizio per il primo mese, calcolato presupponendo la presenza dell'alunno/a in ogni giornata di funzionamento del servizio mensa nel mese stesso.
3. L'importo delle successive ricariche è lasciato alla libera determinazione di ogni famiglia che dovrà aver cura di controllarne la capienza e provvedere alla ricarica, all'approssimarsi del suo consumo totale.
4. Il principio che regola il sistema di ordinazione e pagamento dei pasti in modo elettronico è quello di considerare automaticamente ogni alunno/a presente in ogni giornata di funzionamento del servizio di mensa, salvo diversa comunicazione resa dai genitori. In caso di assenza o uscita anticipata del figlio/a, è compito dei genitori darne comunicazione entro le ore 9.00 utilizzando il medesimo sistema gestionale informatizzato comunicato dal Comune per l'iscrizione al servizio e, conseguentemente, annullare l'automatica decurtazione dal proprio credito dell'importo del pasto del giorno. In mancanza di tale segnalazione, l'importo del pasto verrà scalato dal credito dell'alunno/a anche se non presente a scuola.
5. La situazione aggiornata del credito e dei giorni di presenza potrà essere verificata tramite l'apposito sistema gestionale informatizzato già utilizzato in sede di iscrizione.
6. La responsabilità della verifica del credito ancora disponibile per usufruire del servizio è esclusivamente a carico delle famiglie degli utenti.
7. Le modalità di utilizzo del sistema gestionale informatizzato del servizio saranno fornite con apposita modulistica pubblicata sul sito del Comune di Dervio.

Art. 10 - REGOLARIZZAZIONE DEL DEBITO

1. Il sistema elettronico di gestione delle presenze e dei pagamenti dei pasti consente all'Ufficio

comunale competente di essere aggiornato in tempo reale nel caso in cui l'importo dei pasti consumati superi il credito disponibile, determinando una situazione a debito. Il suddetto Ufficio provvederà ad inviare comunicazione inizialmente tramite e-mail o lettera raccomandata alle famiglie la cui posizione risulti a debito, invitando i destinatari ad effettuare la ricarica necessaria a coprire il debito maturato e il costo dei pasti che si presume vengano consumati nel mese di sollecito, calcolato utilizzando il criterio indicato al precedente articolo 10, comma 2. In assenza di riscontro, si procederà all'avvio delle procedure per il recupero del credito secondo la normativa vigente.

2. La mancata regolarizzazione delle posizioni debitorie potrà comportare la sospensione del servizio ed il rigetto delle domande presentate dagli interessati ai fini dell'iscrizione al servizio di mensa per l'anno scolastico successivo, salvo che non siano stati adottati provvedimenti di sospensione della procedura di recupero del credito.
3. In caso di morosità collegata a sopraggiunte difficoltà socioeconomiche, accertate sulla base delle verifiche effettuate dagli uffici preposti ai Servizi Sociali, è possibile procedere alla rateizzazione dell'importo dovuto, nelle forme e nei tempi definiti con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 11 – RINUNCIA AL SERVIZIO

1. La rinuncia al servizio di mensa va presentata da un genitore o da chi esercita la responsabilità con preavviso non inferiore ad una settimana rispetto al giorno dal quale non se ne intende più usufruire, tramite comunicazione per iscritto presentata direttamente all'ufficio comunale competente, o inviata allo stesso Ufficio tramite PEC.
2. L'Ufficio comunale competente, ricevuta la comunicazione, e provvede a cancellare l'alunno dalla lista degli iscritti.
3. La rinuncia, una volta presentata, è valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione alla mensa, può essere ripresentata soltanto l'anno successivo.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la valutazione di casi particolari e gravi che comportano la rinuncia al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito.
5. In caso di rinuncia al servizio non è rimborsata la quota di iscrizione annuale, se prevista.

Art. 12 – RIMBORSI

1. Al termine del ciclo/anno scolastico ovvero a seguito di rinuncia al servizio, l'Ufficio comunale preposto, su istanza del genitore o da chi ne esercita la responsabilità, provvederà al rimborso del credito residuo disponibile, senza maggiorazione degli interessi, fatto salvo quanto previsto dall'ultimo comma dell'articolo precedente.

2. Per gli utenti che nell'anno successivo fruiranno del servizio di mensa, il credito risultante nella propria posizione continuerà a valere per il nuovo anno scolastico. Il credito potrà essere conguagliato anche su eventuali fratelli/sorelle che fruiscano del medesimo servizio, su richiesta scritta del genitore o da chi ne esercita la responsabilità.

Art. 13 – MENÙ E DIETE SPECIALI

1. I menù saranno formulati conformemente a quanto previsto dal documento d'indirizzo per l'elaborazione dei menù a scuola di ATS Brianza e le linee guida per la ristorazione scolastica di Regione Lombardia.
2. Eventuali allergie e/o intolleranze alimentari dovranno essere comunicate in sede di presentazione della domanda di ammissione al servizio, accompagnata dalla relativa documentazione medica. Non saranno 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.
3. Per particolari convinzioni religiose o culturali i genitori o chi esercita la responsabilità potranno richiedere, in sede di presentazione della domanda di ammissione al servizio, diete particolari che rispettino le convinzioni religiose o culturali del nucleo familiare.

Art. 14 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli utenti iscritti non usufruiscano del servizio di ristorazione o sia richiesta la fornitura di "pasti al sacco".
2. Analogamente, qualora per gravi motivi il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Art. 15 – PARTECIPAZIONE E NORME COMPORTAMENTALI DELL'UTENZA

1. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale la cui fruizione è possibile solamente mediante domanda di iscrizione, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.
2. La porzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno dei locali mensa è effettuata dal personale incaricato.
3. I locali adibiti a mensa scolastica sono accessibili esclusivamente agli iscritti al servizio mensa solamente per lo scopo previsto dal servizio stesso.

4. All'interno dei locali adibiti a mensa non è consentito introdurre e/o consumare cibi diversi da quelli preparati e forniti dal gestore del servizio mensa. All'interno dei locali adibiti a mensa non è possibile consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti nei menù e nelle tabelle dietetiche salvo motivazioni etico/religiose o certificazioni mediche che attestino esigenze alimentari differenziate come previsto dal precedente articolo 14; i cibi differenziati dovranno comunque essere forniti dal gestore del servizio mensa.
5. Al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio.
6. Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, il personale scolastico assistente al servizio segnala, con nota scritta, l'accaduto e le motivazioni alla Direzione scolastica e al Comune.
7. Nel caso di ripetuti atti di indisciplina o comportamenti scorretti, nonostante il richiamo del personale scolastico assistente al servizio, il Comune può decidere, per l'alunno, la sospensione temporanea dal servizio (per un numero di giorni dipendenti dalla gravità del fatto), con motivata comunicazione alla famiglia dell'alunno interessato. Dopo due sospensioni temporanee, è facoltà dell'Amministrazione Comunale sospendere definitivamente l'utente dal servizio di refezione scolastica.
8. In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione ai genitori o a chi esercita la responsabilità, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento. Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

Art. 16 – COMMISSIONE MENSA

1. Quale organo di rappresentanza degli utenti del servizio di mensa scolastica è istituita una Commissione Mensa per la refezione scolastica quale organo indipendente e apolitico teso a contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto e a quella delle relazioni con l'utenza.
2. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:
 - collegamento tra gli utenti ed il Comune di Dervio;
 - consultazione per quanto riguarda il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
 - valutazione e monitoraggio della qualità del servizio e dell'accettabilità del pasto, anche attraverso appositi strumenti forniti dall'Amministrazione Comunale su richiesta della Commissione stessa, l'accettabilità del pasto.

Tutte le segnalazioni che la Commissione mensa effettuerà, anche a seguito di rilievi da parte dei docenti coinvolti nell'attività della refezione, dovranno essere formulate dal suo Responsabile e immediatamente trasmesse all'Amministrazione Comunale.

I Componenti la Commissione non possono dare direttive al personale addetto al servizio.

La Commissione agisce con piena autonomia assumendosi la responsabilità di ogni atto intrapreso.

3. La Commissione Mensa, costituita a livello Comunale è composta da:
 - n. 2 genitori di utenti del servizio di refezione scolastica designati uno dal Consiglio d'Interclasse per la scuola primaria e uno dal Consiglio di Intersezione per la scuola dell'infanzia;
 - n. 2 rappresentanti dei docenti.

I nominativi dei componenti la Commissione Mensa devono essere esposti nelle bacheche delle scuole interessate al servizio refezione, per essere punti di riferimento per coloro che vogliono informazioni in merito.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora rassegni le proprie dimissioni.

La Commissione Mensa sarà rinnovata ogni anno.

4. La Commissione Mensa si riunirà almeno due volte all'anno e ogni volta che lo riterrà opportuno, decidendo autonomamente le date delle riunioni, il calendario delle attività ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

La prima convocazione per ogni anno scolastico avverrà a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato entro 60 giorni dal calendario di inizio delle lezioni. In questa occasione verrà valutato anche il menù settimanale.

L'avviso di convocazione della Commissione sarà inviato all'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Dervio, che, pur non essendo un componente della stessa, ha facoltà di partecipare alle riunioni personalmente o demandando un suo delegato, in qualità di immediato referente dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione nomina, al proprio interno, un Responsabile che farà da referente presso l'Amministrazione Comunale. Il Responsabile della Commissione per il supporto organizzativo legato al funzionamento della stessa si avvarrà dei beni e servizi forniti dall'Amministrazione Comunale (disponibilità dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa al servizio mensa).

5. I Rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione pasti e alle dispense solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile comunale del servizio, sole nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Possono, altresì, accedere ai locali di consumo dei pasti e presenziare, in numero non superiore a due, agli audit effettuati da ATS o da altri organismi specificatamente deputati al controllo di cui devono quindi essere messi preventivamente a conoscenza.

La visita alla cucina e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopradescritte; durante il sopralluogo i componenti della Commissione dovranno indossare i camici monouso a tale scopo messi a disposizione. Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto.

I rappresentanti della Commissione mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina. Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione mensa non devono pertanto toccare alimenti cotti pronti per il consumo né cibi crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione. L'eventuale assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà

effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti la Commissione Mensa.

L'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile del servizio, in relazione alla logistica disponibile, il numero dei rappresentanti che accederanno.

I Componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa può redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione Comunale, alla Direzione della scuola e a chi ritiene necessario.

Art. 17 – OSSERVAZIONI

1. Il Comune promuove la partecipazione degli utenti al fine del miglioramento continuo del servizio; pertanto, garantisce la possibilità di inoltrare reclami, osservazioni e/o segnalazioni sul servizio in oggetto. Tali indicazioni potranno essere presentate per iscritto alla Commissione Mensa o all'Ufficio comunale competente.
2. Il Comune, dopo aver effettuato le opportune verifiche, adotterà le misure correttive e/o procederà a fornire le dovute spiegazioni nel più breve tempo possibile.
3. Nel caso di reclami e/o segnalazioni motivati e sottoscritti, l'Ufficio competente, o l'Amministrazione comunale quando di competenza, risponderà per iscritto nel più breve tempo possibile e comunque nei termini di legge, fatto salvo quanto indicato in precedenza.

Art. 18 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. La materiale fruizione del servizio di refezione scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.
2. Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alle vigenti norme di legge in materia e ai regolamenti comunali.

Art. 19 – TRATTAMENTO DATI

1. Il servizio utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia dei dati personali”, per quanto ancora vigente, del Regolamento per la tutela della privacy GDPR 2016/679 e del Regolamento comunale sulla protezione dei dati personali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 23.08.2022 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 20 - DECORRENZA - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore non appena sarà dichiarata con separata votazione l'immediata eseguibilità della deliberazione del Consiglio Comunale che ne dispone l'approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati il precedente regolamento comunale per il servizio di mensa scolastica approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53/2005, il Regolamento della Commissione mensa per la refezione scolastica approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43/2004 e tutti i precedenti provvedimenti incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. In applicazione del principio generale di gerarchia delle fonti del diritto, il presente regolamento comunale si adeguerà automaticamente alle modifiche normative che dovessero intervenire.