



Repubblica Italiana
CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO

“Casa Consortile della Legalità”

C.F.: 82001410818 P.IVA: 00257580811

www.comune.mazara-del-vallo.tp.it

-----oOo-----

5° Settore “Servizi alla Persona, Sport e Pubblica Istruzione”

Ufficio Pubblica Istruzione

Tel: 0923/671660 – e-mail gabriella.marascia@comune.mazaradelvallo.tp.it

pec: pubblicaistruzione@pcomune.mazaradelvallo.tp.it

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il presente documento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le modalità di accesso al servizio di refezione scolastica erogato dal Comune, mediante soggetti affidatari individuati secondo la normativa vigente, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, gli organismi di controllo competenti e gli altri soggetti coinvolti nella gestione del servizio.

Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni frequentanti le scuole statali del territorio comunale e costituisce un servizio pubblico a domanda individuale finalizzato a garantire l'effettività del diritto allo studio, a favorire la frequenza scolastica e la partecipazione alle attività educative e didattiche previste dai percorsi formativi, nel rispetto dei principi di uguaglianza, inclusione e pari opportunità, nonché dei principi di efficacia, efficienza ed economicità stante che il servizio è erogato compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel rispetto degli equilibri di bilancio dell'Ente.

Il momento del pasto rappresenta parte integrante del progetto educativo della scuola e costituisce occasione di socializzazione, inclusione, crescita personale e sviluppo di corrette relazioni interpersonali. A tal fine il Comune promuove la collaborazione tra scuola, famiglie e soggetti gestori del servizio, riconoscendo il ruolo educativo di tutti gli attori coinvolti.

Il servizio concorre alla diffusione dell'educazione alimentare, alla promozione della salute e all'acquisizione di corretti stili di vita, attraverso la somministrazione di pasti nutrizionalmente equilibrati e conformi alle disposizioni nazionali e regionali vigenti, alle linee guida delle autorità sanitarie competenti e ai principi della sana alimentazione.

Il servizio favorisce altresì il rispetto delle diverse esigenze alimentari, culturali, etiche e religiose degli utenti, nonché l'integrazione scolastica e sociale di tutti gli alunni.

2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica è assicurato agli alunni frequentanti le scuole di competenza comunale. Il Sindaco, annualmente, stabilisce con propria direttiva, sulla base delle disponibilità di bilancio, quale ordine e grado di istituto scolastico può essere autorizzato alla fruizione del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

1. Scuola dell'Infanzia;
2. Scuola Primaria ;
3. Scuola Secondaria di 1° grado.

Beneficiano altresì del servizio, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, i docenti e il personale educativo impegnati nelle attività di vigilanza e assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto, come indicati dai Dirigenti scolastici.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune, pur gestendo il servizio mediante affidamento a operatori economici specializzati, mantiene la titolarità del servizio, curandone la programmazione, il coordinamento, il controllo, la vigilanza, la gestione delle iscrizioni, la determinazione delle tariffe e delle eventuali agevolazioni.

Il servizio è erogato, generalmente, per un periodo che non corrisponde necessariamente al calendario scolastico regionale, e le cui date di avvio, di fine e di eventuale sospensione del servizio sono comunicate alle Istituzioni scolastiche e, tramite queste, alle famiglie, in fase di programmazione o comunque prima dell'inizio del servizio stesso.

Il servizio viene svolto nei giorni e negli orari stabiliti in accordo con le Istituzioni scolastiche, sulla base dell'organizzazione didattica delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie per le quali siano previsti rientri pomeridiani o attività che richiedano la permanenza degli alunni durante l'orario del pranzo.

I pasti sono preparati presso centri di cottura autorizzati e distribuiti negli spazi idonei individuati dalle Istituzioni scolastiche, nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente e delle prescrizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto.

I menù sono elaborati da professionisti qualificati nel rispetto delle linee guida nazionali e regionali in materia di alimentazione scolastica, tenendo conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasce d'età e della stagionalità degli alimenti. I menù sono sottoposti alla validazione delle competenti autorità sanitarie e aggiornati periodicamente.

Come previsto nelle “Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica”, il servizio è finalizzato a garantire agli alunni un'alimentazione sana, equilibrata e adeguata ai fabbisogni nutrizionali, promuovendo nel contempo l'educazione alimentare, la salute e il benessere degli utenti attraverso la collaborazione tra comune, scuola e famiglie.

La qualità del servizio viene monitorata grazie alla sinergia tra le parti coinvolte. I docenti/referenti scolastici che fruiscono del servizio mensa, nonché le famiglie in qualità di stakeholder, collaborano con gli Uffici comunali nelle fasi di monitoraggio. Nello specifico, i competenti uffici comunali verificano, per quanto di competenza, il rispetto del Capitolato di Servizio e del contratto di esecuzione, prevedendo altresì visite di controllo presso i centri di cottura della ditta aggiudicataria.

Per le fasi del processo, dall'approvvigionamento delle materie prime alla preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti, i controlli restano a carico degli organismi sanitari preposti, fermo restando che presso i centri di produzione e distribuzione dei pasti deve essere adottato il sistema di autocontrollo HACCP e ogni altra misura prevista dalla legislazione in materia di sicurezza alimentare.

Le modalità di gestione e di fruizione del servizio sono rese note agli utenti all'atto dell'iscrizione mediante apposite informative pubblicate sul sito istituzionale del Comune e sugli altri canali di comunicazione individuati dall'Amministrazione.

Le Istituzioni scolastiche collaborano con il Comune nell'organizzazione del servizio, comunicando tempestivamente eventuali variazioni del numero degli utenti, sospensioni del servizio, uscite didattiche, iniziative scolastiche o altre circostanze che possano incidere sulla programmazione dei pasti e sul regolare svolgimento del servizio stesso. Si rimanda al successivo art. 8 per le penali previste in caso di mancata tempestiva comunicazione da parte delle Istituzioni scolastiche.

4. MENÙ

I pasti sono preparati e somministrati nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare e nutrizione, sulla base di menù elaborati da professionisti qualificati e validati dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente, nel rispetto delle Linee di indirizzo nazionali e regionali per la ristorazione scolastica, nonché dei Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia (LARN).

A tal fine, i pasti sono formulati in modo da garantire un apporto equilibrato di nutrienti, assicurando la presenza dei principali gruppi alimentari e favorendo corretti stili alimentari.

Nel corso dell'anno scolastico sono adottati menù a rotazione stagionale, differenziati almeno per i periodi autunno-inverno e primavera-estate, articolati su più settimane e periodicamente aggiornati in funzione delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti.

I pasti sono preparati secondo le grammature, le caratteristiche qualitative e le modalità operative previste dai documenti tecnici del servizio e dai menù approvati per gli alunni. Il personale docente ed educativo che presta assistenza e vigilanza durante il servizio di refezione scolastica consuma, di norma, i medesimi alimenti previsti dal menù giornaliero destinato agli alunni, nel rispetto delle grammature e dei fabbisogni nutrizionali specificamente previsti per la popolazione adulta. Tale modalità favorisce la condivisione delle corrette abitudini alimentari, rafforza il valore educativo del pasto e contribuisce alla promozione di comportamenti alimentari consapevoli e coerenti con gli obiettivi del servizio.

Eventuali variazioni ai menù ordinari possono essere introdotte esclusivamente per motivate esigenze organizzative, sanitarie o nutrizionali. In caso di indisposizione transitoria, è possibile richiedere una dieta in bianco che potrà essere servita per non più di 5 giorni consecutivi, per iscritto o tramite il gestionale della mensa in uso.

4.1 – MENÙ SPECIALI

Al fine di garantire il diritto alla salute e l'inclusione degli utenti, sono previste diete personalizzate nei seguenti casi:

- a) esigenze sanitarie documentate mediante certificazione medica rilasciata dal medico curante o dal pediatra;
- b) necessità dietetiche temporanee, adeguatamente comunicate dalla famiglia secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione;
- c) motivazioni etiche, religiose o culturali dichiarate dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale.

Le richieste di attivazione o modifica delle diete speciali devono essere presentate secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale e sono valutate dagli uffici competenti, ove necessario, anche avvalendosi del supporto dell'autorità sanitaria o di professionisti qualificati, al fine di verificarne la compatibilità nutrizionale e organizzativa.

L'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori richieste di personalizzazione alimentare purché compatibili con le disposizioni in materia di nutrizione dell'età evolutiva, con gli standard di sicurezza alimentare e con l'organizzazione complessiva del servizio.

5. ISCRIZIONE E MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

L'accesso al servizio di refezione scolastica è subordinato alla presentazione di apposita domanda di iscrizione da parte del genitore o dell'esercente la responsabilità genitoriale, presentata esclusivamente mediante la piattaforma informatica appositamente predisposta dall'Amministrazione o con le diverse modalità eventualmente individuate dalla stessa. L'iscrizione ha validità per l'intero anno scolastico e deve essere rinnovata per ciascun ciclo scolastico di frequenza.

L'avviso relativo alle iscrizioni è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente prima dell'inizio dell'anno scolastico e contiene le informazioni riguardanti termini e modalità di presentazione delle domande, tariffe, agevolazioni tariffarie, modalità di pagamento e ogni altra indicazione utile alla fruizione del servizio e ne viene data opportuna pubblicità alle famiglie tramite le Istituzioni scolastiche.

Alla domanda devono essere allegati, ove richiesti:

- a) l'attestazione ISEE in corso di validità ai fini dell'applicazione delle eventuali agevolazioni tariffarie;
- b) un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- c) la documentazione sanitaria necessaria per la richiesta di diete speciali per allergie, intolleranze o altre patologie;
- d) eventuali dichiarazioni relative a esigenze alimentari di carattere etico, culturale o religioso.

Gli utenti che non presentano la documentazione necessaria per il riconoscimento delle agevolazioni economiche sono tenuti al pagamento della tariffa ordinaria massima prevista dall'Ente.

Le domande si intendono accolte salvo verifica da parte degli uffici competenti della completezza e della regolarità della documentazione presentata. In caso di dati incompleti, inesatti o difformi, l'Amministrazione può richiedere integrazioni o rettifiche entro il termine assegnato. Qualora la documentazione non venga regolarizzata, la domanda potrà essere rigettata con provvedimento motivato.

Le richieste presentate oltre i termini ordinari possono essere accolte compatibilmente con la capacità organizzativa del servizio e con le risorse disponibili, in particolare nei casi di trasferimento dell'alunno, nuova iscrizione presso istituti scolastici del territorio o altre situazioni adeguatamente motivate.

Eventuali variazioni dei dati dichiarati, delle condizioni economiche o delle esigenze alimentari dell'utente devono essere tempestivamente comunicate agli uffici competenti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

I dati personali acquisiti nell'ambito delle procedure di iscrizione e gestione del servizio sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

La presentazione della domanda di iscrizione comporta la piena conoscenza e l'integrale accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e degli atti attuativi adottati dall'Amministrazione comunale.

5.1 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E RINUNCIA

Il servizio di refezione scolastica viene interrotto nei periodi di chiusura ordinaria per festività, in occasione di consultazioni elettorali o in presenza di ulteriori sospensioni dell'attività didattica disposte dalle Autorità competenti, nonché per eventi di forza maggiore (ad esempio calamità naturali). In situazioni di particolare gravità o carattere eccezionale, potrà essere prevista una diversa organizzazione del servizio. In caso di sciopero del personale docente o degli addetti alla cucina, oppure durante assemblee scolastiche, il servizio potrà subire variazioni e/o sospensioni di natura temporanea.

La rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale sia ai competenti uffici comunali, sia alla segreteria dell'Istituto scolastico di appartenenza. La

cessazione della fruizione decorre dalla data di acquisizione della comunicazione da parte dell'ufficio competente, salvo diversa disposizione organizzativa.

In caso di cessazione definitiva della fruizione del servizio, eventuali crediti residui potranno essere rimborsati o trasferiti ad altro utente appartenente al medesimo nucleo familiare, previa presentazione di apposita richiesta secondo le modalità definite dall'Amministrazione.

6. COSTI DEL SERVIZIO

Il servizio di refezione scolastica, in quanto servizio a domanda individuale, è garantito dall'Istituzione competente nel rispetto della normativa vigente e nel mantenimento dei propri equilibri di bilancio. I richiedenti sono pertanto tenuti a concorrere alla copertura dei costi del servizio mediante il pagamento di una quota di compartecipazione stabilita annualmente. Tale contribuzione, articolata per fasce ISEE e comprensiva di eventuali esenzioni o riduzioni, è definita con apposita Determinazione del Sindaco o provvedimento analogo.

Le famiglie degli utenti partecipano quindi alla spesa attraverso il versamento di tariffe determinate annualmente dagli organi competenti, con l'utilizzo dell'ISEE quale strumento di riferimento per la definizione delle agevolazioni previste dal DPCM 159/2013 e successive modifiche. In assenza di tale documentazione viene applicata la tariffa massima. L'ISEE viene aggiornato a far data dal 1° marzo di ciascun anno con conseguente adeguamento retroattivo delle tariffe sulla base delle modifiche all'ISEE intervenute. Tale aggiornamento viene effettuato – ove possibile - in automatico tramite apposita funzione del portale gestionale in uso e/o dell'INPS, mentre resta obbligatoria la presentazione dell'ISEE al momento dell'iscrizione del minore al servizio di refezione. È inoltre previsto l'aggiornamento dell'ISEE nel corso dell'anno nel caso in cui la famiglia, per intervenute necessità, presenti un ISEE corrente presso gli uffici del servizio Pubblica Istruzione.

Il servizio di refezione scolastica è erogato a pagamento mediante un sistema prepagato, l'utente è quindi tenuto ad effettuare preventivamente delle ricariche attraverso le modalità di pagamento previste così che il costo dei pasti consumati può essere progressivamente detratto dal saldo disponibile. L'acquisto dei pasti può essere effettuato mediante carta di credito/bancomat/postepay e eventuali altre modalità di pagamento supportate del sistema PagoPA, incluso il pagamento del bollettino presso rivenditori autorizzati. Il sistema accredita automaticamente l'importo e aggiorna il credito residuo sulla base della presenza registrata sul gestionale, e non sulla base dei pasti consumati, in quanto il genitore/tutore ha il dovere di disdire il pasto in caso di assenza dell'alunno onde evitare un accredito non dovuto, anche quando l'alunno si trova nella fascia esente. In tale fattispecie, qualora gli Uffici comunali dovessero rilevare situazioni di negligenza del genitore per mancata disdetta del pasto e i costi dello stesso dovessero ricadere sui fondi comunali, sarà cura del Servizio Pubblica Istruzione richiamare formalmente il genitore e prevedere, se necessario, il pagamento del pasto/dei pasti secondo le modalità che riterrà più opportuno.

Le famiglie con più figli iscritti beneficiano di una riduzione tariffaria, con applicazione della retta intera per il primo figlio e del 50% per ciascun ulteriore figlio.

Inoltre, è prevista una riduzione tariffaria del 50%:

- per i minori in affido familiare, purché sia presentata la relativa documentazione presso gli Uffici competenti/in fase di iscrizione.;
- per i minori con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, purché sia presentata la relativa documentazione presso gli Uffici competenti/in fase di iscrizione.

6.1 – MOROSITÀ

Il pagamento del servizio deve essere effettuato in forma anticipata mediante il sistema di credito prepagato previsto dall'Amministrazione. Qualora, per qualsiasi motivo, il saldo dell'utente risulti negativo, la famiglia è tenuta a regolarizzare la propria posizione entro 15 (quindici) giorni dalla conclusione del mese di riferimento in cui il servizio è stato fruito. Decorso tale termine senza l'avvenuto pagamento, l'Amministrazione potrà sospendere d'ufficio al minore la somministrazione del pasto fino alla regolarizzazione della posizione debitoria. Le famiglie non in regola con i pagamenti di questo o di altri servizi erogati dall'Istituzione (es. asili nido) possono accedere al servizio di refezione solo previa regolarizzazione della propria posizione debitoria.

6.2 CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dagli utenti, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza e in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. I controlli saranno inoltre disposti ogniqualvolta emergano elementi idonei a far sorgere dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Qualora gli uffici competenti accertino la non corrispondenza tra il valore ISEE dichiarato ai fini dell'ottenimento di agevolazioni tariffarie e quello effettivamente risultante dall'attestazione ISEE, l'utente perderà il diritto alle riduzioni o ai benefici concessi con effetto retroattivo dalla data della loro attribuzione. In tali casi sarà tenuto al pagamento della tariffa ordinaria per l'intero periodo interessato, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti e le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di dichiarazioni mendaci.

7. SEGNALAZIONI E RECLAMI

Eventuali reclami, segnalazioni o osservazioni riguardanti il servizio devono essere presentati in forma scritta all'Ufficio competente. Tali problematiche non dovranno essere affrontate direttamente con il personale addetto durante lo svolgimento del servizio, tanto della ditta di ristorazione quanto con il personale scolastico. L'Ufficio, esaminata la segnalazione, provvederà ad adottare gli eventuali interventi ritenuti necessari e a fornire riscontro agli interessati entro un termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione.

8. RAPPORTI TRA IL COMUNE E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

La collaborazione tra l'Ente Comune e le Istituzioni Scolastiche costituisce un elemento essenziale per garantire un'efficace organizzazione e una corretta gestione del servizio di refezione scolastica.

A tal fine, le Istituzioni Scolastiche sono tenute a comunicare all'Ufficio competente, con adeguato anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, le esigenze organizzative dei singoli plessi, il numero degli alunni iscritti al servizio e ogni altra informazione utile alla programmazione e al buon funzionamento dello stesso. Il numero degli insegnanti che fruiranno del servizio in quanto impegnati durante la pausa pranzo a garantire l'assistenza agli alunni dovrà essere altresì comunicato con un anticipo di 30 (trenta) giorni rispetto all'inizio del servizio, così da permettere la corretta gestione del numero di pasti alla ditta aggiudicataria del servizio di mensa scolastica.

Nel caso in cui, durante la pausa pranzo, vi sia una sovrapposizione oraria tra docenti/personale ATA che svolgono il turno in orario antimeridiano e docenti che lo svolgono in orario pomeridiano, il pasto sarà garantito al solo docente che proseguirà il servizio in orario pomeridiano.

Per ciascun istituto scolastico (plesso) sarà garantito l'accesso al portale gestionale del servizio di refezione scolastica con un identificativo univoco associato al referente del servizio indicato dalla segreteria scolastica prima dell'avvio dello stesso. Sarà cura del referente a tale scopo nominato gestire le attività di disdetta pasti

per gli insegnanti o le eventuali correzioni di presenze/assenze degli alunni entro l'orario concordato con i competenti uffici comunali.

Eventuali variazioni dell'orario scolastico, non previste dal calendario annuale, quali sospensioni delle attività didattiche, assemblee, scioperi o altre circostanze che possano incidere sull'erogazione del servizio, dovranno essere comunicate agli uffici del servizio Pubblica Istruzione almeno 5 (cinque) giorni prima, salvo casi di comprovata urgenza. Laddove eventuali comunicazioni di sospensione del servizio per i predetti motivi non dovessero pervenire in tempo utile all'Ente e alla ditta affidataria del servizio di ristorazione, determinando la preparazione di pasti non utilizzabili e conseguenti oneri economici a carico dell'Amministrazione, le Istituzioni scolastiche saranno tenute a sostenere il costo corrispondente ai pasti erroneamente preparati, al fine di evitare aggravii di spesa per l'Amministrazione comunale e garantire una corretta gestione delle risorse pubbliche destinate al servizio di refezione scolastica. L'Istituzione Scolastica dovrà provvedere al versamento dell'importo dovuto, previa verifica con gli Uffici comunali, sul conto corrente comunale dedicato al servizio, indicando quale causale "Quota pasti per mancata comunicazione ai sensi dell'Art. 8 del Regolamento Comunale".

Le Istituzioni Scolastiche provvedono inoltre a segnalare tempestivamente eventuali cessazioni della frequenza scolastica degli alunni iscritti al servizio/trasferimento presso altri istituti, e sono tenute a farsi carico dell'eventuale spesa relativa a pasti erogati dalla ditta di ristorazione e non fruiti dal minore sospeso/trasferito.

9. COMMISSIONE MENSA

Il Comune promuove il coinvolgimento delle famiglie nelle attività di monitoraggio e miglioramento del servizio di refezione scolastica, favorendone la partecipazione alla verifica della qualità del servizio, alla formulazione di proposte e iniziative in materia di educazione alimentare e alla valutazione complessiva dell'organizzazione del servizio. La commissione mensa costituisce uno degli strumenti principali attraverso il quale coinvolgere le famiglie nella gestione partecipata del servizio, favorendone il ruolo consultivo. La commissione ha un ruolo di collegamento tra le istituzioni e i fruitori del servizio stesso, garantendo il monitoraggio della qualità del pasto e del servizio nel suo complesso, la formulazione di osservazioni su menù e distribuzione dei pasti oltre che sull'eventuale attivazione di percorsi di educazione alimentare.

9.1. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA E COMPETENZE

La commissione mensa è composta da due rappresentanti dei genitori e da un insegnante per ciascun Istituto comprensivo (tot. n. 12) oltre che da due referenti del Comune. I nominativi dei componenti della commissione devono essere designati e comunicati dalle Istituzioni scolastiche entro il 30 ottobre di ciascun anno e restano in carica per un anno scolastico fino alla nomina di nuovi componenti.

I componenti della commissione possono riunirsi liberamente per discutere dell'andamento del servizio e, eventualmente, proporre in forma scritta ai competenti Uffici comunali, eventuali suggerimenti o segnalazioni. Inoltre, per due volte nel corso dell'anno scolastico, possono accedere alle sale mensa durante l'orario di consumazione del pasto e consumare campioni del pasto convenzionale del giorno, con modalità da concordare (es. scelta del plesso e del giorno), e comunque senza interferire con l'operato del personale della ditta che eroga il servizio e senza prelevare piatti di portata. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere oggettivo e non dettato dai gusti personali, e potrà verificare la corretta applicazione dei menù, il rispetto delle linee guida ministeriali e delle tabelle nutrizionali, le modalità di distribuzione dei pasti, la grammatura ecc..

Le attività della Commissione hanno infatti carattere consultivo e propositivo e non sostituiscono le funzioni di controllo, vigilanza e verifica attribuite dalla normativa vigente agli organi competenti. In caso di verifica

in loco i membri della Commissione Mensa devono compilare la chek-list fornita dall'Amministrazione ed inviarla agli uffici competenti al fine di rilevare gradimento e segnalazioni.

11. CUSTOMER SATISFACTION

Al fine di assicurare il monitoraggio della corretta erogazione del servizio di refezione scolastica e soprattutto al fine di misurare il gradimento del servizio di ristorazione da parte di alunni, genitori e personale scolastico, la ditta aggiudicataria del servizio, nel rispetto di quanto previsto nei capitolati di gara, dovrà rilevare la qualità percepita del servizio attraverso strumenti di customer satisfaction, raccogliendo feedback su cibo, porzioni e personale, e trasmettendone i relativi report ai competenti Uffici della Pubblica Istruzione.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali e le eventuali informazioni appartenenti a categorie particolari di dati degli utenti saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per finalità istituzionali connesse alla gestione, organizzazione ed erogazione del servizio di refezione scolastica, nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Per le medesime finalità, i dati potranno essere comunicati ai soggetti incaricati della gestione del servizio, limitatamente a quanto necessario per l'esecuzione delle attività affidate e nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dalla normativa.

Al momento della presentazione della domanda di iscrizione al servizio, agli esercenti la responsabilità genitoriale sarà fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, contenente tutte le informazioni relative alle modalità e alle finalità del trattamento.

13. ENTRATA IN VIGORE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si farà riferimento alle vigenti norme di legge in materia e altri specifici regolamenti.

Il Funzionario
Dott.ssa V. Mangiaracina



Il Dirigente
Dott.ssa M.G. Marascia

