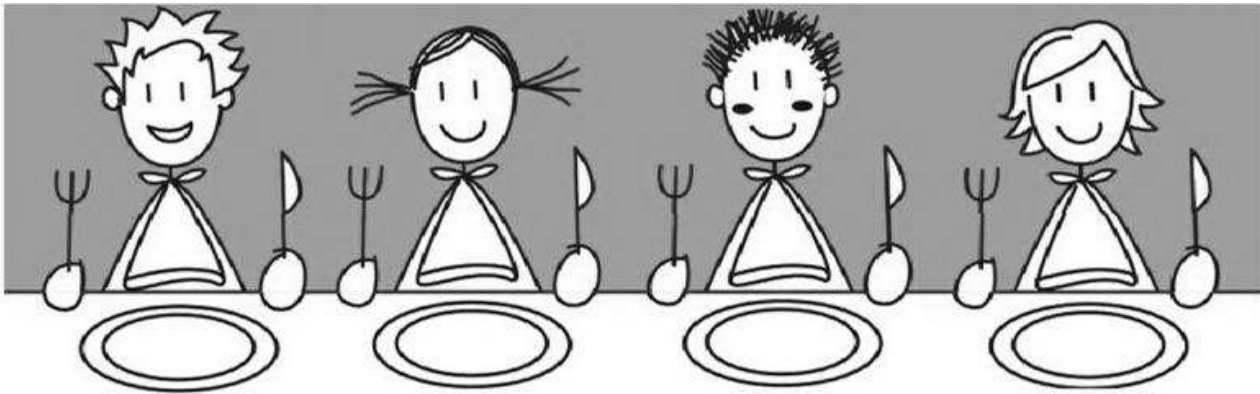


REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

(approvato con D.C.C n. 50 del 25/07/2023)

Comuni in convenzione	Comune di <u>Diano Marina</u> + Comune di <u>Diano San Pietro</u>
Comune capofila	Comune di <u>Diano Marina</u>
 SOMMARIO	
<u>PREMESSA – QUADRO GENERALE</u>	
Articolo 1 – Regolamento: oggetto ed ambito di applicazione.....	3
Articolo 2 – Comune capofila: funzioni.....	3
<u>PARTE 1° – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE</u>	
Articolo 3 – Oggetto e finalità del servizio.....	3
Articolo 4 – Destinatari.....	4
Articolo 5 – Gestione del servizio.....	4
Articolo 6 – Organizzazione del servizio.....	5
Articolo 7 – Accesso al servizio: iscrizione.....	5

Articolo 8- Partecipazione degli utenti al costo del servizio	6
Articolo 9 – Gestione delle insolvenze e delle morosità	6
Articolo 10 – Interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie	7
Articolo 11 –Rilevazione presenze.....	7
Articolo 12 – Diete speciali.....	7
Articolo 13 – Controlli: rinvio.....	8

PARTE 2° – COMMISSIONE MENSA

Articolo 14 – In generali.....	8
Articolo 15 – Funzioni.....	8
Articolo 16 – Composizione.....	9
Articolo 17 – Durata.....	10
Articolo 18 – Funzionamento.....	10
Articolo 19 – Controllo e monitoraggio: modalità e norme di comportamento.....	10

PARTE 3° – DISPOSIZIONI VARIE E CONCLUSIVE

Articolo 20 – Team di nutrizione.....	11
Articolo 21 – Tutela della privacy e delle informazioni commerciali.....	11
Articolo 22 – Disposizioni finali.....	12

Allegati

- modulo A - “Scheda di valutazione servizio mensa” *ad uso componenti Commissione Mensa*
- modulo B - “Scheda di valutazione gradimento” *ad uso alunni*

PREMESSA – QUADRO GENERALE

Articolo 1 – Regolamento: oggetto ed ambito di applicazione

I Comuni di Diano Marina e di Diano San Pietro, in forza di convenzione, riconoscono e perseguono unitariamente il valore educativo del pasto consumato assieme nelle scuole, nonché il dovere di garantire una buona educazione alimentare, intesa non solo come educazione al consumo di cibi sani e diversificati, ma anche come percorso di scoperta e conoscenza tale da favorire il piacere della convivialità.

Con il presente Regolamento, in particolare, i predetti Comuni in convenzione provvedono alla disciplina per l'accesso e la fruizione del Servizio di Ristorazione scolastica a basso impatto ambientale (Parte 1°), nonché alla disciplina e al funzionamento della correlata Commissione Mensa (Parte 2°).

Articolo 2 – Comune capofila: funzioni

Il Comune di Diano Marina - individuato quale Comune capofila - avvalendosi di personale amministrativo interno e di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), quest'ultimo esperto in dietistica/nutrizione, oltre a provvedere con riferimento alle attività di coordinamento ed alla gestione di massima del predetto Servizio di Ristorazione scolastica a basso impatto ambientale – in affidamento a terzi ex art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, s.m.i. - esercita funzioni di controllo e gestione delle eventuali criticità, anche attraverso l'istituzione della Commissione Mensa cui viene assicurato dal Comune capofila in convenzione tutto il supporto organizzativo necessario per il suo funzionamento.

PARTE 1° – SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

Articolo 3 – Oggetto e finalità del servizio

Il servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale (nel prosieguo anche “servizio di mensa scolastica”) - attivato su convenzione e apposito deliberato dai Comuni di Diano Marina e di Diano San Pietro (cd. Comuni committenti, Committenza) - è un servizio pubblico a domanda individuale.

Detto servizio prevede, in estrema sintesi, la preparazione e il confezionamento dei pasti presso il Centro Cottura della Scuola Primaria di Diano San Pietro, Via L. Saguato n. 1 e la successiva distribuzione e somministrazione degli stessi alle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado ubicate sui territori dei Comuni di Diano Marina e di Diano San Pietro, anche mediante veicolazione dei pasti stessi ai cd. terminali di consumo/refettori.

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad integrare il tempo del pasto nel tempo scuola (pieno o modulare) in quanto momento educativo e socializzante che favorisce la frequenza, l'integrazione al sistema scolastico e l'educazione alimentare.

Articolo 4 – Destinatari

Il servizio di mensa scolastica è rivolto a tutti gli alunni regolarmente iscritti alle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado - ubicate sul territorio del Comuni di Diano Marina e di Diano San Pietro - che prevedono attività pomeridiane e quindi necessitano di consumare il pasto a scuola.

Esso è garantito sia agli utenti residenti nei Comuni di Diano Marina e di Diano San Pietro, sia a quelli non residenti, frequentanti le scuole del territorio complessivamente indicato.

Il servizio di mensa scolastica è garantito, inoltre, a titolo gratuito:

- al personale docente in servizio presso la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado avente diritto alla consumazione del pasto (si fa riferimento alle disposizioni normative e/o contrattuali relative al rapporto di lavoro vigenti al tempo delle prestazioni)
- al personale educativo in assistenza agli alunni disabili indicato dal Servizio Sociale
- personale A.T.A. individuato dal Dirigente Scolastico per lo svolgimento di progetti di interesse comunale (a titolo esemplificativo: personale A.T.A in servizio su Villa Scarsella impegnato nel "progetto di pulizia parco")

I Comuni committenti possono altresì autorizzare la consumazione di pasti a pagamento da parte di altri soggetti:

- personale docente non in turno di servizio
- personale operante presso i plessi scolastici, altrimenti non ricompreso nelle categorie ammesse già indicate
- personale in forza all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Articolo 5 – Gestione del servizio

Il servizio di mensa scolastica viene espletato nell'ambito delle competenze e funzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalle norme sulla refezione scolastica e sul diritto allo studio, il tutto compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio, nonché dalle linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica e successivi aggiornamenti.

In particolare, il servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale di cui al presente Regolamento è assicurato congiuntamente, su convenzione, dai Comuni di Diano Marina e Diano San Pietro tramite affidamento della gestione a terzi ex art. 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, s.m.i., il tutto sulla base di accordi e direttive così come formalizzati con appositi deliberati discendenti dalla predetta convenzione, nonché da quanto più specificatamente espresso in atti ad esito della correlata procedura di affidamento, con particolare riferimento a quanto espresso a Capitolato Speciale e ad Offerta Tecnica.

Articolo 6 – Organizzazione del servizio

Il servizio di mensa scolastica osserva, di norma, il calendario scolastico predisposto dalla Regione Liguria.

Per le caratteristiche e le peculiarità anche organizzative del servizio in argomento si fa più puntuale rimando agli accordi contrattuali scaturiti in esito a sottesa procedura di affidamento, con particolare riferimento al Capitolato Speciale e all’Offerta Tecnica, nonché alla Carta dei Servizi, in atti.

Articolo 7 – Accesso al servizio - iscrizione

Il servizio di mensa scolastica viene erogato all’utenza previa domanda di iscrizione – a cura di un genitore o di altro esercente la responsabilità genitoriale (in base a provvedimento o su delega scritta, entrambi da allegarsi all’istanza di iscrizione), con contestuale accettazione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato ed informativa in materia di tutela della privacy di cui alla normativa vigente in materia – redatta mediante utilizzo di modulo reso reperibile on line, da presentarsi - direttamente o mediante invio per posta elettronica all’Ufficio Protocollo - all’attenzione dei Servizi Istruzione di ciascun Comune committente in convenzione, il tutto secondo le disposizioni assunte dal Comune di Diano Marina quale Comune capofila e rese note mediante i principali canali informatici e di comunicazione dell’Ente capofila stesso.

I Servizi Istruzione di ciascun Comune committente in convenzione, vagliate le domande consegnate entro il termine stabilito, daranno comunicazione scritta di accoglimento o di non accoglimento motivato dell’istanza di accesso al servizio. L’utenza riceverà informazioni circa le principali caratteristiche del nuovo servizio accedendo sul sito dei Comuni convenzionati dove saranno resi disponibili altresì la Carta dei Servizi e il presente Regolamento.

L’accoglimento di ogni rinnovo di domanda di iscrizione - con conseguente ammissione ed attivazione delle presenze al pasto - è subordinato all’estinzione dei debiti eventualmente maturati nei confronti del Comune in convenzione di riferimento relativamente a fruizioni pregresse del servizio stesso (cfr. art. 9).

Le domande di iscrizione dovranno essere rinnovate per ogni anno scolastico.

La rinuncia al servizio mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell’iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto- dal genitore o da altro esercente la responsabilità genitoriale- mediante invio per posta elettronica all’ufficio Protocollo di ciascun comune committente in convenzione.

Articolo 8 – Partecipazione degli utenti al costo del servizio

La mensa scolastica - quale servizio pubblico a domanda individuale - è un servizio la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione che comporta l'instaurarsi di un vincolo contrattuale fra le parti ed il pagamento della conseguente tariffa per il cd "buono pasto", stabilita annualmente ed adottata con provvedimento di Giunta da ciascuno dei singoli Comuni in convenzione, fatte salve le ipotesi di espressa gratuità, esenzione o riduzione là dove previste (cfr. art. 11 e art. 12)

La fruizione del servizio di mensa scolastica è basata sul sistema del cd "prepagato" – con ricarica minima di € 50= - al quale l'utente dovrà obbligatoriamente attenersi: il pagamento di quanto dovuto anticipatamente alla consumazione dei pasti, unitamente al saldo prioritario di eventuali residui dell'anno precedente, danno diritto ad usufruire del servizio (cfr. art. 12).

Articolo 9 – Gestione delle insolvenze e delle morosità

Al momento della presentazione della domanda di iscrizione, l'Ufficio competente verifica la situazione dei pagamenti dell'utente, dando comunicazione allo stesso dell'eventuale situazione di insolvenza, preclusiva al perfezionamento dell'iscrizione: l'utente potrà accedere al servizio in oggetto saldando l'intera quota entro i termini indicati, oppure sottoscrivendo un piano di rientro concordato con l'Ufficio competente nei termini che seguono:

- pagamento del 50% dell'intera somma dovuta entro l'inizio dell'anno scolastico di richiesta di nuova iscrizione
- pagamento dell'ulteriore 50% (ossia dell'intera somma dovuta) entro il 30 novembre dell'anno scolastico di richiesta di nuova iscrizione.
-

Ove l'insolvenza si manifesti in corso d'anno scolastico, l'Ufficio competente provvede nei termini che seguono:

- a) a contattare telefonicamente l'utente insolvente mediante due tentativi, più eventuale invio di un SMS in caso di mancata risposta. Nel corso della telefonata da parte dell'Ufficio avviene una prima verifica dei motivi del mancato pagamento e si procede ad un primo avviso verbale nel quale si sollecita l'utente a corrispondere quanto dovuto (tramite bonifico bancario, bollettino MAV o altra modalità meglio ritenuta) entro il termine di 5 giorni
- b) qualora il contatto telefonico e l'invio dell'SMS non abbiano avuto riscontro, si procede con l'invio di una lettera raccomandata all'utente, con la quale si provvede a comunicare lo stato di insolvenza, richiedendo il pagamento dell'intera somma entro 15 giorni dalla ricezione della raccomandata.
- c) a seguito della telefonata, nel caso in cui ricorrano le condizioni per attuare una rateizzazione del debito, si concorda un piano di rientro (sottoscritto da ambo le parti) di durata massima di n. 3 (tre) rate con cadenza mensile. La prima rata deve essere obbligatoriamente saldata entro 10 giorni dalla stipula del piano di rientro. Le successive rate sono stabilite nel piano di rientro. L'istanza di dilazione di pagamento può essere richiesta da parte dell'utente solo per importi superiori a € 150=. In ogni caso la quota rateizzata non può essere inferiore a € 50 e il numero delle rate non deve essere superiore a 3 (tre). La sottoscrizione di un piano di rientro

presuppone comunque il puntuale pagamento delle rette in corso di scadenza. Il mancato pagamento di una sola delle rate del piano di rientro stipulato, prevede l'invio di raccomandata all'utente con l'avviso di messa in mora e l'obbligo di pagamento dell'intero importo residuo entro il termine perentorio di 30 giorni. Il mancato contatto da parte dell'utente o il mancato pagamento sono presupposti per la successiva messa in mora dell'utente con invio di lettera raccomandata.

- d) qualora, dopo l'invio della lettera raccomandata di messa in mora dell'utente, il pagamento non venga effettuato nelle scadenze prestabilite, si procede ad affidare il recupero coattivo del credito (cd. morosità colpevole) a terzi, così come individuati secondo regolamento/deliberazione comunale di pertinenza in materia e, comunque, ai sensi di legge. I costi accessori del servizio di riscossione coattiva saranno a carico dell'utente.

Qualora la procedura di riscossione coattiva si concluda con esito negativo, in base a quanto previsto dal contratto di servizio vigente, l'Ente Locale dovrà farsi carico del credito divenuto inesigibile, disponendo del caso- in sede di eventuale rinnovo della domanda di iscrizione al servizio - l'inammissibilità della stessa.

Si precisa che ogni situazione ritenuta di particolare criticità (cd. morosità incolpevole), verrà gestita secondo opportunità, modalità e tempistica stabilite dal Servizio sociale professionale di riferimento.

Articolo 10 – Interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie

Saranno previsti interventi socio-assistenziali a favore delle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di mensa scolastica nella seguente misura:

- riduzione del **30%**, a partire dal secondo figlio iscritto al servizio mensa
- riduzione del **50%**, nel caso di alunni portatori di handicap certificato ex L. 104/92, art. 3 c.3
- riduzione del **50%**, nel caso di alunni segnalati dai Servizi Sociali

Articolo 11 – Rilevazione presenze

Il sistema di rilevazione delle presenze avviene con modalità informatizzata, così come la gestione dei relativi pagamenti che sono da effettuarsi anticipatamente rispetto al consumo dei pasti.

E' preciso onere del genitore o di altro esercente la responsabilità genitoriale di provvedere in tempi utili all'eventuale disdetta della prenotazione al pasto: la stessa, infatti, per motivi organizzativi dovrà pervenire entro e non oltre le ore 09.30, pena l'addebito dell'intero costo del pasto non fruito.

Articolo 12 – Diete speciali

Le richieste di diete speciali – da riformularsi e documentarsi adeguatamente in avvio di ogni anno scolastico e/o in relazione a ciascun episodio d'insorgenza - sono riconducibili in linea di massima alle seguenti 3 tipologie:

- per motivi sanitari (patologie di tipo cronico, allergie alimentari, ecc.)
- temporanee (cd. diete di transizione, altrimenti conosciute come "diete in bianco")

- per motivi etico – culturali - religiosi.

La richiesta di dieta speciale per motivi sanitari deve essere presentata - contestualmente alla domanda di iscrizione al servizio di mensa scolastica o al momento in cui ne insorge la necessità, se successivo - allegando la certificazione medica, mediante invio per posta elettronica all'Ufficio Protocollo di ciascun Comune committente in convenzione.

Il soggetto gestore del servizio di mensa scolastica provvederà altresì alla predisposizione delle cd. diete di transizione - altrimenti conosciute come "diete in bianco", che non necessitano di prescrizione medica - qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 09:30 dello stesso giorno. La durata delle diete di transizione o "diete in bianco" non potrà comunque superare i 3 giorni consecutivi.

Nei casi di diete determinate da motivazioni etico-culturali o religiose – che non necessitano di certificazione medica, ma di una semplice richiesta da parte del genitore o da altro esercente la responsabilità genitoriale - il soggetto gestore del servizio di mensa scolastica fornirà menù alternativi.

Articolo 13 – Controlli: rinvio

Fatti salvi i controlli igienico-sanitari e nutrizionali - di competenza del Servizio ASL di riferimento, esercitati nei modi previsti dalla vigente normativa - il Comune capofila si attiva, durante lo svolgimento del servizio, per effettuare, anche senza preavviso, controlli, sopralluoghi ed ispezioni al fine di verificare la corretta esecuzione del servizio stesso (D.E.C., Commissione Mensa, ecc.).

Disciplina e funzionamento della Commissione Mensa, in particolare, sono disciplinati in Parte 2° del presente Regolamento.

PARTE 2° – COMMISSIONE MENSA

Articolo 14 – In generale

La Commissione Mensa - istituita dal Comune di Diano Marina quale Comune capofila - esercita le proprie funzioni con riferimento ai plessi scolastici presso i quali è erogato il servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale, attualmente attivato ed operante in convenzione tra i Comuni di Diano Marina e Diano San Pietro.

La Commissione Mensa – tenuto conto di composizione, funzioni e prerogative previste dal seguente Regolamento – oltre a porsi quale strumento potenzialmente in grado di fornire un importante contributo alla tenuta e al miglioramento della qualità del servizio offerto, costituisce altresì un efficace spunto ed occasione di raccordo e collaborazione fra utenza, Scuole, Amministrazioni Comunali in convenzione, ASL di riferimento e gestore del servizio.

Articolo 15 – Funzioni

La Commissione Mensa - oltre ad esprimere un'importante ruolo di rappresentanza per l'utenza specifica - ha il compito di collaborare con le Amministrazioni Comunali in convenzione al fine di

garantire il buon e corretto andamento del servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale e la promozione di iniziative volte al miglioramento della qualità del servizio offerto.

La Commissione Mensa ha pertanto funzioni essenzialmente propositive/consultive, non vincolanti, e non svolge funzioni gestionali - che sono e rimangono di competenza dei Comuni in convenzione - o di controllo igienico-sanitario - che sono e rimangono di competenza dell'ASL di riferimento.

La Commissione Mensa - mediante riunioni ordinarie e straordinarie, visite per verifiche e controlli presso i refettori ed il Centro Cottura - si fa carico in prevalenza di:

- monitorare i livelli di qualità, quantità ed accettabilità dei pasti somministrati e delle modalità di erogazione del servizio mensa, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte
- rappresentare ed esaminare le diverse istanze - con eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami provenienti dall'utenza - allo scopo di migliorare il servizio e contribuire alla realizzazione degli obiettivi di qualità per il benessere di tutti i soggetti coinvolti, formulando proposte e pareri non vincolanti

Articolo 16 – Composizione

La Commissione Mensa è composta come segue:

membri di diritto (per ogni Comune in convenzione):

- Assessore/Consigliere comunale delegato in materia di Istruzione
- Responsabile comunale competente in materia di Istruzione

membri di diritto:

- D.E.C
- Rappresentante gestore del servizio: coincide di regola con il Referente unico contrattuale (referente di zona) - individuato dal gestore del servizio stesso per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali in appalto e puntualmente informato - anche dalla Committenza - circa le criticità eventualmente insorte in corso di esecuzione del contratto stesso.

membri nominati (per ogni plesso scolastico interessato dal servizio):

- n. 1 rappresentante dei genitori
- n. 1 rappresentante del personale docente

La designazione dei membri su nomina (ossia dei rappresentanti dei genitori e del personale docente) è competenza del Dirigente Scolastico, secondo le modalità ritenute più idonee.

L'elenco dei designati dovrà pervenire all'inizio di ogni anno scolastico al Comune capofila per la formalizzazione.

Non è previsto alcun compenso per i componenti della Commissione Mensa: la partecipazione alla Commissione Mensa è pertanto del tutto volontaria e gratuita.

Articolo 17 – Durata

La Commissione Mensa viene rinnovata - in via ordinaria - in avvio di ogni annualità scolastica, su deliberazione della Giunta Comunale del Comune capofila in convenzione: i nominativi dei componenti sono pertanto resi noti con la pubblicazione del predetto provvedimento.

Articolo 18 – Funzionamento

La Commissione Mensa, nella sua prima seduta dopo la designazione dei suoi componenti - convocata dall'Assessore/Consigliere comunale delegato in materia di Istruzione del Comune di Diano Marina quale Comune capofila in convenzione - elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice-Presidente che, in caso di assenza o indisponibilità del Presidente, ne assume le funzioni.

Il Presidente (o, del caso, il Vice-Presidente), assume il compito di rappresentare la Commissione Mensa all'esterno, di convocarla e di presiederla, coordinandone l'attività.

La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria almeno 2 volte all'anno e, in via straordinaria, tutte le volte che ne venga richiesta la convocazione - a cura del Presidente (o, del caso, dal Vice-Presidente).

La Commissione Mensa si riunisce presso locali idonei messi a disposizione dal Comune capofila in convenzione, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione, trasmessa via email, deve indicare l'ordine del giorno ed essere pubblicata sul sito di tutti i Comuni in convenzione erogatori del servizio e su quello di tutti gli Istituti Scolastici interessati dal servizio stesso.

Le sedute della Commissione Mensa sono pubbliche.

Ad ogni seduta si provvede alla stesura di apposito verbale – poi acquisito agli atti del Comune capofila - che viene sottoscritto dal Presidente (o, del caso, dal Vice-Presidente) e dal segretario verbalizzante, quest'ultimo nominato tra i presenti, componenti della Commissione Mensa stessa.

Le proposte/pareri della Commissione Mensa vengono assunte dalla maggioranza dei presenti, componenti la Commissione stessa.

Alle sedute della Commissione Mensa potranno essere chiamati a partecipare – senza diritto di voto - anche altre figure specializzate e/o comunque informate al riguardo dello specifico servizio e/o comunque in argomento (ad esempio, per il gestore del servizio, il nutrizionista/dietista e/o professionalità assimilata e/o il cuoco inquadrato nel corrispondente livello professionale, ecc.).

Articolo 19 – Controllo e monitoraggio: modalità e norme di comportamento

Le visite di controllo e monitoraggio a cura di ciascun componente la Commissione – coordinate dall'Ufficio Istruzione del Comune capofila - potranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- fino ad un massimo di 2 volte al mese, fatti salvi casi di comprovata necessità

- senza necessità di alcun preavviso, salvo diversa determinazione della Commissione Mensa stessa
- limitate alla durata massima di 1 ora, onde evitare di interferire con la normale attività degli addetti al servizio.
- con possibilità di accedere ai singoli plessi scolastici dove viene consumato il pasto (cd. terminali di consumo, refettori)
- con accesso autorizzato ai locali ad un massimo di 2 persone alla volta
- senza interferire con l'attività del personale addetto al servizio di mensa – limitandosi alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di avvicinamento a sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti
- limitarsi al controllo della gradevolezza e della appetibilità dei pasti serviti mediante assaggio, che potrà avvenire a fine distribuzione - dopo che tutti gli alunni ed il personale scolastico sia stato servito - qualora siano avanzate porzioni delle varie componenti del pasto, in spazio e tavolo distinti e separati. Sul punto si precisa che – essendo il controllo della Commissione Mensa saltuario e, di norma, non preannunciato - non possono essere previsti pasti in più e, pertanto, potrà essere distribuito solo un assaggio
- concludersi con la compilazione della “Scheda di valutazione servizio mensa” (allegato A) che viene allegata ad apposito verbale riepilogativo - con esito sintetico, rilievi e suggerimenti ritenuti, anche supportati da documentazione fotografica idonea per legge - dell'attività di controllo effettuata, verbale riepilogativo poi trasmesso a cura della Commissione stessa al Servizio Istruzione del Comune di Diano Marina quale Comune capofila in convenzione che ne cura l'assunzione in atti, oltre che il seguito di competenza.

PARTE 3° – DISPOSIZIONI VARIE E CONCLUSIVE

Articolo 20 – Team di nutrizione

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Ministero della Salute 28 ottobre 2021 “Definizione ed aggiornamento delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica» pubblicate in GU Serie Generale n. 269 del 11-11-2021, si prende atto che è incentivata – nell'ambito dell'autonomia scolastica – l'istituzione nelle scuole di un cosiddetto “Team di nutrizione” per coinvolgere gli alunni sulle problematiche legate al servizio di ristorazione.

All'uopo si fornisce in allegato B al presente Regolamento schema di “Scheda di valutazione gradimento” ad uso dei bambini e dei ragazzi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

Articolo 21 - Tutela della privacy e delle informazioni commerciali

I Comuni in convenzione garantiscono, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in loro possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Codice della Privacy, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Reg. UE 2016/679 (“GDPR”).

I Comuni in convenzione utilizzeranno pertanto i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche al gestore del servizio di mensa scolastica ai sensi della vigente normativa in materia.

Si sottolinea inoltre che è fatto divieto di fare fotografie e/o video che possano ledere la dignità e la riservatezza delle persone coinvolte - operatori od utenza – al riguardo del servizio in argomento, nonché – ai sensi della normativa vigente - di divulgare informazioni, foto e video che possono ledere know-how e informazioni commerciali riservate.

Articolo 23 – Disposizioni finali

La materiale fruizione del servizio di mensa scolastica comporta l'integrale ed incondizionata accettazione da parte dell'utenza di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Il presente Regolamento - pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Diano Marina, quale Comune capofila in convenzione con il Comune di Diano San Pietro - entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione del Comune capofila cui accede.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento – o in palese contrasto, in attesa di formale modifica a cura del Comune capofila - si fa espresso riferimento e rimando alle disposizioni sovraordinate, legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente Regolamento – pubblicato sul profilo web di entrambi i Comuni committenti - sostituisce e abroga ogni altro regolamento approvato precedentemente in materia.