

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**Approvato dal Comune di Bastiglia con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 28/04/2016**

**e integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 17/09/2018**

**Approvato dal Comune di Bomporto con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29/04//2016**

**e integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 12/09/2018**

**Approvato dal Comune di Nonantola con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 20/04//2016**

**e integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 13/09/2018**



## INDICE

ART. 1 - FINALITÀ

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 3 - ISCRIZIONI AL SERVIZIO

ART. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE

ART. 5 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 6 - MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 - MODALITÀ DI COMPARTICIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 8 - RINUNCE AL SERVIZIO

ART. 9 - COMMISSIONE MENSA - LINEE GUIDA

ART. 10 - IMMAGINE DEI SERVIZI E TRASPARENZA

ART. 11 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

## ART. 1 - FINALITÀ

Il servizio di Ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per i ragazzi di ogni singolo territorio. Consente la permanenza a scuola degli alunni che frequentano l'orario scolastico con rientro pomeridiano e rappresenta inoltre un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola. La Ristorazione scolastica è anche un servizio educativo volto alla promozione dei sani stili di vita, consumi consapevoli e rispetto dell'ambiente sin dalla tenera età.

## ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio di Ristorazione sono:

- gli alunni/e iscritti e frequentanti le scuole Statali dell'Infanzia e Primarie
- il personale delle scuole statali dell'Infanzia e Primaria individuato e debitamente autorizzato dai competenti organismi scolastici;

Il servizio di Ristorazione potrà essere fornito, compatibilmente con i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti e previo pagamento dei costi, anche ad altri soggetti, purché opportunamente individuati e con adeguata disciplina che ne regoli le modalità organizzative e gestionali.

## ART. 3 – ISCRIZIONI AL SERVIZIO

La domanda di iscrizione al servizio mensa si effettua presso gli sportelli Scuola o presso l'URP di ogni Comune, indicativamente nel mese di giugno di ogni anno. L'iscrizione ha validità per l'intero ciclo scolastico per cui è presentata (3 anni per la scuola dell'infanzia, 5 anni per la scuola primaria o comunque per gli anni di frequenza di uno stesso plesso).

E' possibile presentare richiesta di iscrizione al servizio durante tutto l'anno scolastico, con le modalità sopra descritte.

Per gli anni successivi a quello di iscrizione, sarà cura del genitore comunicare all'Ufficio Scuola ogni variazione anagrafica, cambio nominativo del pagante, modifica nei recapiti telefonici ecc. che dovessero nel tempo subentrare.

La domanda di iscrizione deve essere sempre presentata, anche se si intende utilizzare il servizio una sola volta nell'anno scolastico.

Il Servizio Unico Scuola provvederà a dare risposta motivata agli utenti che abbiano effettuato l'iscrizione al servizio mensa, esclusivamente se la domanda non può essere accettata, diversamente l'iscrizione si intende accolta.

Non sarà possibile usufruire del servizio mensa in assenza di regolare iscrizione. Ciò in quanto senza iscrizione, il nominativo del bambino non sarà visibile nel programma di gestione del servizio e pertanto il personale incaricato della rilevazione presenze giornaliera non sarà autorizzato ad effettuare la prenotazione del pasto.

La domanda di iscrizione costituisce impegno al pagamento della retta.

## ART. 4 – MODALITÀ DI GESTIONE

Il Servizio di Ristorazione scolastica viene gestito da ogni singolo Comune o attraverso l'affidamento a soggetti terzi o mediante altre forme; la scelta gestionale risponde prioritariamente a criteri di qualità ed efficienza dei servizi.

Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico adottato dagli organismi competenti (Regione Emilia Romagna, Dirigenze Scolastiche).

Il servizio di Ristorazione scolastica include la realizzazione di tutte le funzioni preliminari e successive necessarie al consumo del pasto, compreso il trasporto, l'erogazione e la distribuzione, presso ogni singola scuola.

## ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

I menù adottati si attengono alle tabelle dietetiche predisposte da dietisti, seguendo le indicazioni nutrizionali fissati dai Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia (LARN – linee guida del Ministero), che tengono conto delle esigenze nutrizionali delle diverse fasi di crescita. Il menù è approvato dall'AUSL competente per territorio e, anche al fine di promuovere il consumo di alimenti di stagione, è strutturato in due distinte declinazioni: autunno/inverno e primavera-estate.

I pasti vengono prodotti e confezionati, prevalentemente in multiporzione salvo le diete speciali che vengono servite in mono-porzione. La somministrazione in monoporzione o con stoviglie a perdere per tutti i bambini frequentanti il servizio è consentita unicamente in caso di eventi straordinari e imprevedibili.

Unicamente per le scuole dell'Infanzia Statali, all'interno del costo/pasto e nel menu del giorno è prevista anche la somministrazione della merenda pomeridiana.

### Diete speciali

Le diete speciali sono previste per gli utenti affetti da patologie o portatori di allergie alimentari. La predisposizione delle diete speciali avviene da parte del servizio competente.

Le modalità per usufruire delle diete speciali vengono comunicate all'inizio di ogni anno scolastico alle scuole del territorio e ai genitori interessati, attraverso appositi moduli con i quali presentare richiesta. Il genitore, in fase di iscrizione, dovrà indicare se vi sia necessità per il figlio di un regime alimentare "speciale" presentando il certificato medico o apposito modulo con richiesta di compilazione da parte del pediatra.

Sarà cura del genitore informare l'insegnante della "dieta speciale" seguita dal figlio.

Salvo i casi di malattia cronica, come ad esempio la celiachia, il certificato medico riporta di prassi la scadenza oltre la quale ed in mancanza di presentazione di nuovo certificato, il regime alimentare richiesto precedentemente dal medico, viene sospeso. Sarà cura del genitore consegnare all'Ufficio Scuola un eventuale nuovo certificato (nelle modalità stabilite da ogni singolo Comune) qualora il medico ravvisi la necessità di proseguire con un regime alimentare individualizzato.

Per le richieste di diete speciali pervenute ad iscrizione già effettuata/anno scolastico in corso, per sopraggiunte allergie/intolleranze alimentari del bambino, sarà cura del genitore consegnare il relativo certificato medico (o apposito modulo ove previsto) ai Servizi Scolastici (o ufficio URP) del Comune dove la Ristorazione è ubicata. Contestualmente l'Ufficio Scuola provvederà a modificare l'indicazione del tipo di dieta richiesto nel programma di gestione delle prenotazioni del pasto.

### Diete in bianco

È possibile richiedere la dieta in bianco unicamente per indisposizione momentanea e per non più di 2 giorni consecutivi. Il genitore può farne richiesta per il proprio figlio, contestualmente alla prenotazione del pasto. Per una migliore organizzazione del servizio di Ristorazione, il personale

addetto alla prenotazione del pasto potrà richiedere al genitore di formalizzare la richiesta di dieta in bianco, compilando un apposito modulo disponibile presso gli Uffici Scuola, sui siti ufficiali dei Comuni o presso i plessi scolastici.

Per le diete in bianco richieste per un periodo superiore ai 2 giorni, si fa riferimento alle modalità indicate per le diete speciali; sarà necessario quindi fornire un certificato medico con la specifica del numero di giorni per i quali si richiede il rispetto della dieta in bianco.

Per pasto in bianco si intende un menu alternativo leggero applicato a tutte le pietanze del giorno. Non sarà autorizzato il pasto in bianco che riguardi unicamente una pietanza del giorno (es: solo il primo piatto).

#### Diete legate a motivazioni etico-religiose

Al momento dell'iscrizione al servizio, è possibile richiedere l'esclusione di alcuni alimenti dalla dieta del proprio figlio per motivi etici, religiosi o culturali. Qualora la richiesta di esclusione di alimenti dalla dieta del bambino comporti, a valutazione delle dietiste preposte alla formulazione del menu, significative modifiche all'alimentazione del bambino e, di conseguenza, al bilanciato apporto nutrizionale giornaliero, sarà necessario produrre un certificato medico a sostegno della scelta etica/religiosa del genitore, nel quale il medico pediatra dovrà confermare che nulla osta all'esclusione dalla dieta del bambino degli alimenti indicati dal genitore.

L'Ufficio Scuola provvederà successivamente a segnalare tutte le richieste di diete presentate dai genitori al soggetto gestore del servizio, attraverso il programma informatizzato di gestione del servizio mensa.

#### ART. 6 – MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La rilevazione giornaliera delle presenze a mensa viene effettuata dal personale incaricato dall'Amministrazione comunale presso ogni plesso scolastico, secondo le modalità organizzative rispondenti alle necessità di ogni singola scuola.

Il pasto deve essere prenotato entro le 9:30 di ogni giorno. Il genitore che per qualsiasi motivo accompagna in ritardo il proprio figlio/a a scuola in una specifica giornata (per imprevisti dell'ultimo momento o per impegni programmati), qualora intenda comunque usufruire del servizio mensa, dovrà effettuare la prenotazione del pasto avvisando l'insegnante il giorno prima, utilizzando le modalità stabilite per le informazioni scuola/famiglia o il giorno stesso (in caso di imprevisti) avvisando telefonicamente gli insegnanti o chi per loro.

Ogni singolo Comune prevede di effettuare controlli a campione, durante l'erogazione del pasto, anche per verificare l'effettiva ed esatta presenza numerica dei bambini che usufruiscono della mensa suddivisi per classe, oltre che l'erogazione complessiva del servizio.

Nei refettori non è ammesso consumare cibi e bevande diversi da quelli previsti nel menù e forniti dalla ditta affidataria del servizio di produzione dei pasti.

Quest'ultima garantisce il rispetto della normativa in materia di "autocontrollo igienico degli alimenti" di cui al D.Lgs. 155/97 e s.m.i., in attuazione delle direttive successive, sia per quanto attiene al personale addetto alla preparazione che alla conformità delle attrezzature in dotazione alla cucina.

#### ART. 7 – MODALITÀ DI COMPARTICIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AL COSTO DEL SERVIZIO

Tutti gli iscritti al servizio mensa sono tenuti al pagamento della retta quale forma di compartecipazione al costo del servizio a domanda individuale.

Il Servizio di Ristorazione scolastica è un servizio di pubblica utilità che contribuisce a garantire il diritto allo studio e a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro dei genitori con la frequenza scolastica.

Per queste caratteristiche, nella determinazione economica delle rette, si terrà conto:

- del pubblico interesse a garantire a tutti coloro che ne hanno oggettivo bisogno, l'accesso al servizio;
- della sostenibilità economica e gestionale del servizio quale migliore garanzia della continuità del servizio stesso nel tempo.

Le rette vengono stabilite annualmente dalle singole Amministrazioni comunali, in conformità alle vigenti normative e al presente regolamento.

Possono essere previste agevolazioni con riferimento alla situazione economica delle famiglie. Qualora le Amministrazioni intendano prevedere forme di agevolazione o personalizzazione della retta, si ricorre all'ISEE quale strumento di certificazione economica del nucleo, nel rispetto della normativa vigente.

Il calcolo delle *rette* (da intendersi più propriamente quote) a carico dalle famiglie per il servizio di Ristorazione scolastica, è effettuato dal Servizio Unico Scuola tramite programma informatico di rilevazione delle presenze. Il dato della presenza al servizio di ogni singolo alunno, viene immesso nel programma dal personale addetto alla rilevazione e trasmesso giornalmente ai Servizi Scolastici.

L'utente può effettuare il pagamento del servizio di Ristorazione scolastica secondo le seguenti modalità:

- **servizio pre-pagato:** il genitore, prima che il figlio inizi a frequentare il servizio, effettua un versamento di una quota minima, stabilita annualmente dall'Amministrazione comunale, presso la Tesoreria Comunale. Detto importo dovrà risultare come credito della famiglia per il servizio mensa ad inizio di ogni anno scolastico. Ad ogni presenza a mensa, il programma provvede a registrare il pasto consumato/prenotato al fine di aggiornare la posizione dell'alunno per il calcolo di quanto dovuto per il servizio. Prima della fine del credito a disposizione del bambino, il genitore provvederà ad effettuare un nuovo versamento. Alla fine di ogni anno scolastico, il programma provvede in automatico al trasferimento del credito eventualmente rimasto, all'anno successivo. In caso di chiusura del servizio per passaggio ad altra scuola, per trasferimento in altro Comune ecc., il rimborso del credito eventualmente vantato dovrà essere richiesto dal genitore all'Amministrazione comunale su apposita modulistica messa a disposizione dai Servizi Scolastici, entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui il servizio viene cessato; è anche possibile, su richiesta scritta del genitore, il passaggio di crediti tra fratelli iscritti al servizio.

- **servizio post-pagato:** mediante addebito diretto SEPA (SDD) o analoghi servizi di addebito bancario automatico. Nello specifico caso, la quota dovuta sarà addebitata sul conto corrente indicato dal genitore in fase di iscrizione, alla fine del mese di frequenza ed in base al numero dei giorni effettivi di "presenza" (*intesa come indicato successivo punto A*) al servizio dell'alunno, rilevati dall'apposito programma di gestione.

Sarà inoltre possibile passare dalla modalità pre-pagato alla modalità post-pagato e viceversa anche ad anno scolastico iniziato, su specifica richiesta scritta del genitore da presentare al Servizio Unico Scuola. La modifica sulla modalità di pagamento avrà decorrenza dal 1° giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione della richiesta di modifica. Eventuali crediti maturati prima del cambio di modalità di pagamento da pre-pagato a post-pagato, saranno oggetto di conguaglio prima dell'emissione dell'ultima bollettazione dell'anno scolastico.

Laddove previsto, nella retta per il servizio mensa potrà essere indicata e conteggiata anche la quota fissa di frequenza relativa alla scuola frequentata, stabilita dalle singole Amministrazioni comunali, nella modalità di pagamento indicato come **servizio post-pagato**.

Il costo del singolo pasto e le eventuali forme di agevolazione attraverso l'ISEE (con relative soglie) vengono determinate annualmente dall'Amministrazione comunale di ogni singolo Comune nell'ambito dell'approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.

#### A) Conteggi e pagamenti

Al fine del calcolo delle rette per la frequenza del servizio mensa, verranno conteggiati i pasti come di seguito descritto:

- quelli prenotati nella rilevazione giornaliera e consumati
- quelli prenotati nella rilevazione giornaliera ma che per impossibilità sopravvenuta non sono stati consumati (esempio: bambino che ha regolarmente prenotato il pasto ma viene ritirato per indisposizione prima di averlo consumato)
- quelli aggiunti d'ufficio per presenza del bambino non preventivata né registrata

#### B) Esoneri

Eventuali esoneri totali o parziali dal pagamento del servizio di Ristorazione scolastica sono valutati dai Servizi Sociali, nel rispetto degli equilibri di bilancio, e comunicati al Servizio Unico Scuola tramite compilazione di relazione di servizio sociale.

Nell'interesse esclusivo dei minori e allo scopo unico di favorirne la frequenza scolastica, ogni eventuale situazione straordinaria e inderogabile sarà oggetto di separata valutazione da parte dell'Amministrazione comunale congiuntamente al responsabile del Servizio.

### ART. 8 - RINUNCE AL SERVIZIO

Il servizio di ristorazione scolastica ha durata per l'intero ciclo di scuola dell'Infanzia o Primaria (Art. 3 del presente regolamento).

Qualora un genitore non intendesse più avvalersene, dovrà presentare rinuncia scritta al Servizio Unico Scuola, con conseguente chiusura del servizio nel programma di gestione. Una volta chiuso, per poter accedere nuovamente al servizio mensa è necessario procedere ad una nuova iscrizione.

Nel caso di ritiro dal servizio, usufruito con modalità di pagamento "pre pagato", l'Ufficio Scuola provvederà alla verifica del credito/debito alla data di chiusura del servizio. Se il genitore vanta un credito nei confronti dell'Amministrazione comunale, potrà richiedere entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui viene cessato il servizio e contestualmente alla comunicazione di chiusura, anche il rimborso del credito residuo.

Nel caso di debito, sarà obbligo del genitore provvedere al saldo del pagamento del servizio entro i termini indicati dall'Ufficio Scuola in fase di chiusura del servizio. Alla scadenza di detti termini e verificato il permanere del debito, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di procedere al recupero coattivo della somma ancora dovuta dal genitore per il servizio, secondo le modalità consentite dalla legge.

### ART. 9 – COMMISSIONE MENSA – LINEE GUIDA GENERALI

**Si illustrano le seguenti Linee guida generali** suscettibili di modifiche legate a particolari e specifiche situazioni dell'Amministrazione comunale

#### A) Composizione e funzioni

La partecipazione degli utenti è assicurata mediante una Commissione mensa che si compone dei seguenti membri:

- Assessore alle politiche formative/Pubblica Istruzione;
- Responsabile del Servizio Unico Scuola o suo delegato;
- il Dirigente scolastico della scuola primaria o suo delegato;
- un rappresentante della ditta che gestisce il servizio di Ristorazione scolastica
- rappresentanti degli insegnanti e dei genitori o loro delegati: fino ad un massimo di cinque insegnanti e di cinque genitori in numero proporzionale alle dimensioni di ogni plesso ove risulta attivato il servizio di Ristorazione scolastica.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono autorizzati formalmente dal Consiglio di Circolo o di Istituto che invia i nominativi degli eletti all'ufficio scuola di ogni Comune all'inizio di ogni anno scolastico per la composizione della commissione.

La composizione della commissione mensa può essere allargata ai rappresentanti dei servizi nido per gli ordini del giorno che li riguardano. Per ogni nido è prevista la presenza di un genitore e di un educatore.

La commissione mensa ha le seguenti finalità e funzioni:

- realizzare un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dalle famiglie;
- vigilare sul buon andamento del servizio prestato ;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio;
- favorire la collaborazione fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare.

#### B) Accesso alle strutture e ai locali

I componenti della Commissione mensa o altri soggetti delegati formalmente dalla stessa commissione possono richiedere l'accesso:

- ai punti di distribuzione pasti collocati nei vari plessi scolastici ove i pasti vengono sporzionati;
- ai refettori delle varie mense ove gli utenti consumano il pasto.
- (*per il Comune di Nonantola: al Centro di Produzione Pasti gestito da "Matilde Ristorazione" – società partecipata dal Comune - per la visita dei locali.*)

Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione, in ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di componenti non superiore a due unità per ognuno dei servizi che si vogliono visitare.

#### C) Modalità di accesso

Per le modalità di accesso si rimanda a puntuale disciplinare definito con le Dirigenze Scolastiche di ogni territorio e comunicato con nota formale del Responsabile Servizio Unico Scuola.

L'accesso ai locali di Ristorazione per gli assaggi/verifiche è consentito ai genitori che abbiano aderito alle iniziative di presentazione del servizio e/o agli incontri informativi sul funzionamento del servizio di Ristorazione scolastica. I genitori componenti la Commissione mensa che per qualsiasi ragione non abbiano partecipato ai momenti formativi suddetti, non potranno recarsi a fare gli assaggi, ma continueranno a far parte della Commissione mensa e potranno partecipare a tutti gli incontri di programmazione e verifica sull'andamento del servizio.

#### D) Norme igieniche

L'attività svolta dai componenti della Commissione mensa deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Nello svolgimento delle suddette funzioni, sono tenuti ad indossare sopraveste chiara e copricapo contenente la capigliatura che verranno forniti in loco.

L'accesso al refettorio permette la degustazione dei campioni del pasto del giorno con le stoviglie messe a disposizione.

Gli assaggi delle pietanze previste nel menu del giorno potranno essere effettuati unicamente dai genitori indicati negli elenchi forniti alla ditta gestore del servizio dall'Ufficio Scuola: potranno avere cadenza settimanale e saranno effettuati preferibilmente da un unico genitore per giornata di assaggio, così da consentire una valutazione precisa e scevra da interferenze esterne. Dopo ogni assaggio, il genitore è tenuto alla compilazione e sottoscrizione di una scheda di rilevazione, reperibile presso ogni struttura.

#### E) Verbali – compilazione scheda di rilevazione

I componenti della commissione mensa che hanno visitato le strutture formalizzano le risultanze delle verifiche mediante compilazione di apposite schede messe a disposizione e reperibili presso ogni struttura scolastica che preveda la presenza di un refettorio e ne inviano copia all'Amministrazione comunale e al soggetto gestore del servizio per le opportune valutazioni e gli interventi ritenuti necessari entro 30 gg. dalla data della visita.

#### F) Solo per il Comune di Nonantola - Nomina componente commissione sovracomunale

Dato atto che all'interno della "Commissione sovracomunale mensa" si richiede la nomina di un rappresentante di ogni "Commissione mensa locale" da parte di tutti i Comuni costituenti "Matilde spa" si specifica quanto segue:

-la nomina del rappresentante all'interno della "Commissione sovracomunale mensa" avviene a maggioranza di voti espressi in modo palese tra i membri costituenti la "Commissione Mensa comunale" presenti almeno per la metà più uno dei suoi componenti. La votazione per ritenersi valida necessita della presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti

- la durata in carica del rappresentante a livello sovracomunale decade nel momento in cui decade la sua funzione di membro della commissione mensa comunale o qualora l'interessato dichiara per iscritto di voler rinunciare all'incarico presentando l'istanza all'Amministrazione comunale di Nonantola e alla Commissione mensa sovracomunale

- la decadenza o la rinuncia del rappresentante a livello sovracomunale comporta la convocazione della commissione mensa locale per la nomina di un nuovo rappresentante

G) I genitori componenti la Commissione mensa non sono autorizzati, a nessun titolo, ad effettuare videoriprese o fotografie all'interno dei locali refettorio e cucina, presso i quali si recano per gli assaggi o per altro controllo sul servizio erogato.

#### Art. 10 – IMMAGINE DEI SERVIZI E TRASPARENZA

Le Amministrazioni curano che l'informazione ai cittadini sui Servizi sia garantita in modo chiaro, completo e capillare anche attraverso le informazioni contenute nella Carta del Servizio, elaborata in collaborazione con il soggetto gestore, laddove prevista. Per questo scopo, tutte le famiglie potenzialmente interessate riceveranno nei periodi di apertura delle iscrizioni idonea informazione oltre a tutte quelle notizie utili per consentire l'iscrizione al Servizio mensa. Potrà essere altresì organizzata la diffusione di materiale documentale attraverso lo stesso servizio, nonché per il tramite dei servizi informativi generali e informatici.

I singoli Comuni garantiscono adeguate modalità di relazione, chiarezza, semplicità ed economicità nella gestione, la formazione del personale impiegato; il rispetto della tempistica definita per ottimizzare le procedure di iscrizione ai servizi.

I singoli Comuni garantiscono la trasparenza delle procedure di accesso e il competente servizio garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione, ivi compresa la possibilità di accesso alla documentazione, su richiesta motivata, fatti salvi i diritti di riservatezza.

#### ART. 11 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti, del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del Regolamento Comunale per l'attuazione del GDPR, i dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente nell'ambito della procedura prevista per la gestione del servizio di refezione scolastica e precisamente i dati personali e sensibili raccolti con la domanda di iscrizione saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni. Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione e gestione dei servizi oggetto del presente regolamento utilizzando strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Inoltre, tali dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di iscrizione e gestione dei servizi in oggetto che sono soggetti al rispetto della disciplina in vigore.

Si precisa, inoltre la natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche l'inevitabile impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei confronti dei genitori, conseguenti al loro eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti. I titolari del trattamento dei dati sono rispettivamente i comuni di Bastiglia P.zza Repubblica 57, il Comune di Bomporto via per Modena, 7, il Comune di Nonantola Via Marconi 11. I singoli Comuni dovranno individuare i soggetti responsabili, ed in questo caso le singole parti agiranno ciascuna per le rispettive specifiche competenze, e/o incaricati del trattamento, anche i relativi soggetti gestori del servizio di Ristorazione scolastica.

#### ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

Con l'entrata in vigore del presente regolamento, dall'avvio dell'anno scolastico 2018/2019, si intendono abrogate le norme regolamentari e/o provvedimenti comunali incompatibili ancorché non espressamente indicati.

#### ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI

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

Il Servizio Unico Scuola, attraverso gli sportelli scolastici comunali, attiverà modalità organizzative idonee alla puntuale ed efficace applicazione del presente regolamento.