



ESTRATTO

COMUNE DI VAL DELLA TORRE

Provincia di TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE N. 29

Oggetto: **SERVIZI SCOLASTICI ASSOCIATI TRA I COMUNI DI CASELETTE E VAL DELLA TORRE: REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA – RIADOZIONE.**

L'anno duemilatrecento, addì TRENTA, del mese di APRILE, alle ore 21:00, nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Francesco BURRELLI – Sindaco	SI
2. Giancarlo CRAVANZOLA – Vice Sindaco	NO a.g.
3. Luca ZAMPOLLO – Assessore	SI
4. Giuseppe PECORARO – Assessore	SI
5. Maurizio POPULIN – Assessore	SI
6. Marco NEGRO – Assessore	SI
7. Giancarlo SARTO – Assessore	SI
8. Massimo LUCCO BORLERA – Consigliere	NO a.g.
9. Costanza Elena NAUDIN – Consigliere	NO a.g.
10. Angelo BADAMI – Consigliere	SI
11. Monica BONINO – Consigliere	NO
12. Paolo CINUS – Consigliere	SI
13. Gian Maria ONADI – Consigliere	SI
14. Franco BOGGIATTO – Consigliere	NO a.g.
15. Franco MUSSINO – Consigliere	SI
16. Matteo BULGARELLI – Consigliere	NO a.g.
17. Giovanna FERRERO – Consigliere	SI
Totale Presenti:	11
Totale Assenti:	6

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale, Dr. ROCCA Giuseppe, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti l'Ing. BURRELLI Francesco, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Proposta di deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE ad oggetto: **“SERVIZI SCOLASTICI ASSOCIATI TRA I COMUNI DI CASELETTE E VAL DELLA TORRE: REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - RIADOZIONE”**.

IL SINDACO

CONSIDERATO che:

- i Comuni di Caselette e Val della Torre, con Convenzione stipulata in data 04.03.2013, hanno stabilito di gestire in forma associata la funzione fondamentale relativa all'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, all'organizzazione ed alla gestione dei servizi scolastici, affidando il ruolo di Comune capofila al Comune di Caselette;
- la Conferenza dei Sindaci, nella seduta del 04.03.2013, ha dato mandato al Responsabile dei Servizi Scolastici Associati di predisporre un idoneo appalto per il servizio mensa per le scuole del Comune di Caselette con le stesse modalità attualmente applicate dal Comune di Val della Torre, che prevedono anche la riscossione del costo del pasto tramite il sistema del buono pasto informatizzato;

RICHIAMATO il verbale della Conferenza dei Sindaci n. 2 del 03.04.2013 con il quale, tra l'altro, al punto 3 è stato stabilito quanto segue:

“3. Regolamento per il servizio di refezione scolastica e per la costituzione ed il funzionamento della commissione mensa scolastica.

Visto il vigente “Regolamento per il servizio di refezione scolastica e per la costituzione ed il funzionamento della commissione mensa scolastica” recentemente adottato dal Comune di Val della Torre, a seguito nuovo appalto per il servizio mensa, che prevede anche la gestione informatizzata del buono pasto;

richiamato l'indicando appalto per il servizio di refezione scolastica per gli alunni delle Scuole di Caselette che si basa sugli stessi principi organizzativi dell'appalto del Comune di Val della Torre,

i Sindaci, a voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge, stabiliscono che i Servizi Scolastici Associati adottino un unico regolamento, sulla base di quello attualmente vigente per il Comune di Val della Torre ed adattandolo alle eventuali modifiche che possano derivare dalle decisioni delle Giunte Comunali in merito alle nuove tariffe, riduzioni ed ai nuovi parametri Isee”;

DATO ATTO che, conseguentemente, si rende necessario approvare un nuovo Regolamento che normi, per entrambi i Comuni Associati, il servizio della refezione scolastica e la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica;

VISTO lo schema di regolamento a tal uopo predisposto dal Responsabile dei Servizi Scolastici Associati, composto da n. 20 articoli e ritenuto meritevole di approvazione;

per quanto sopra esposto,

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Di approvare, per i motivi in narrativa espressi, nell'ambito dei Servizi Scolastici Associati tra i Comuni di Caselette e Val della Torre il **“REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**, costituito da n. 20 articoli, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il vigente Regolamento del Comune di Val della Torre in materia avrà validità sino al termine del corrente anno scolastico.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica
li, 23.04.2013

F.to

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
Laura TUBERGA

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di cui trattasi;

UDITO l'intervento del Consigliere di minoranza Giovanna Ferrero la quale ringrazia gli Assessori di competenza e l'Ufficio comunale per l'importante lavoro svolto;

VISTA la Legge 7.08.1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;

VISTI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 del succitato D.Lgs.;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO il vigente Regolamento sui Controlli Interni;

VISTO lo Statuto del Comune di Val della Torre approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 05.06.1991 e s.m.i.;

AD UNANIMITA' dei voti favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione di cui trattasi ad oggetto: **"SERVIZI SCOLASTICI ASSOCIATI TRA I COMUNI DI CASELETTE E VAL DELLA TORRE: REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - RIADOZIONE"** come sopra trascritta.



COMUNE di CASELETTE



COMUNE di VAL DELLA TORRE

SERVIZI SCOLASTICI ASSOCIATI

Ufficio Scuole ed Istruzione

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del del Comune di Caselette

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del del Comune di Val della Torre

INDICE

ART.	Descrizione	pag.
1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ E PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	3
2	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI GESTIONE	3
3	DESTINATARI DEL SERVIZIO	4
4	MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	4
5	DIETE E LORO GESTIONE	5
6	MENÙ ALTERNATIVI	6
7	MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO	6
8	TARiffe E CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA	6
9	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	7
10	PARTECIPAZIONE AL COSTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	8
11	TARDATO PAGAMENTO, PAGAMENTI IRREGOLARI E/O INSUFFICIENTI, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	9
12	CONTROLLI SULLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	10
13	COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA	10
14	COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA	11
15	RECLAMI	11
16	PUBBLICITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO	11
17	DATI PERSONALI	12
18	FORO COMPETENTE	12
19	PROVVEDIMENTI ABROGATI	12
20	ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI	12

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ E PERIODO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di refezione scolastica fornito agli alunni, residenti e non, che frequentano le Scuole pubbliche dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado dei Comuni di Caselette e Val della Torre, facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Caselette.

Il servizio mensa è finalizzato ad assicurare la continuità dell'orario scolastico integrando il tempo del pasto nel tempo della scuola, perseguendo obiettivi di educazione alimentare in accordo con i servizi socio sanitari territoriali che indicano le linee d'intervento al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.

L'erogazione del servizio coincide di norma con il calendario scolastico deciso dalle competenti Autorità. Ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra le Amministrazioni Comunali ed il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio ed il termine del servizio di refezione scolastica. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, nonché in caso di elezioni o per altre ragioni in cui sia necessario interrompere temporaneamente le attività didattiche (maltempo, calamità o emergenze).

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI GESTIONE

I Comuni di Caselette e Val della Torre, nell'ambito della Convenzione, stipulata in data 4 marzo 2013, relativa alla gestione associata della funzione fondamentale relativa all'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza della Provincia, ed all'organizzazione e gestione dei servizi scolastici e tramite l'Ufficio Servizi Scolastici Associati, organizzano il servizio mediante affidamento dello stesso a ditta/ditte esterna/esterne (*successivamente denominata "Ditta Appaltatrice" o "Appaltatore"*), attraverso gara di appalto, e secondo quanto stabilito dal Capitolato d'Appalto, in particolare riguardo al Menù, alle *"Grammature"* allegate al menù, alle verifiche ed ai controlli della mensa.

Il servizio mensa scolastica, a decorrere dall'anno scolastico 2013/2014, è gestito con modalità informatizzata a cura dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati. Per gestione informatizzata s'intende l'acquisto dei buoni pasto virtuali e la prenotazione degli stessi da parte delle famiglie e l'emissione delle fatture da parte della Ditta Appaltatrice.

Il servizio è regolato dal contratto di affidamento incarico che prevede il rispetto del Menù vigente e delle relative *"Grammature"*, appositamente predisposte da personale esperto nel settore dell'alimentazione dell'A.S.L. territorialmente competente, tenuto conto delle disposizioni di legge in materia igienico-nutrizionale-sanitario e dei protocolli vigenti.

I pasti vengono preparati dalla Ditta Appaltatrice, specializzata nel settore della ristorazione scolastica.

La Ditta Appaltatrice, oltre che alla fornitura delle derrate alimentari, dello stoviglie e di tutto quant'altro previsto nel Capitolato d'Appalto, provvede con proprio personale alla preparazione, al confezionamento, alla veicolazione ed alla distribuzione e somministrazione dei pasti ed alla pulizia dei locali.

Tutto il personale addetto deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione e deve essere particolarmente curato nella formazione sulle allergie/intolleranze alimentari e preparazione di diete sicure per i soggetti affetti da tali condizioni.

Il servizio mensa deve rispondere a criteri di qualità, salubrità e gradimento. Le Amministrazioni Comunali pongono particolare attenzione ad una sostenibile valorizzazione dei prodotti rispettosi dell'ambiente e di altri valori di sistema, direttamente o indirettamente correlati con le politiche alimentari, quali agricoltura sostenibile, sicurezza del lavoratore, benessere animale, tradizioni locali e tipicità, coesione sociale e commercio equo-solidale al fine di avere un organico rapporto tra qualità e prezzo, nel sistema complessivo dei requisiti di qualità totale del pasto e del servizio.

Nel Capitolato d'Appalto deve essere espressamente richiesta la fornitura, da parte della Ditta Appaltatrice, di alimenti a filiera corta (o km 0), di prodotti alimentari a ridotto impatto ambientale (alimenti provenienti da produzione biologica, tipici e tradizionali e da produzione integrata che prevede un utilizzo ridotto di pesticidi), di prodotti del mercato equo e solidale per gli alimenti non reperibili nel mercato locale, di alimenti DOP, IGP, STG (Specialità Tradizionali garantite) ed altre connotazioni locali.

Nel Capitolato d'Appalto deve essere previsto espressamente l'uso limitato di prodotti congelati prediligendo ad essi prodotti orto-frutticoli freschi di prima qualità; deve essere altresì previsto l'uso limitato di pelati, conserve od altri prodotti in scatola preferendo quelli in confezioni di vetro.

Il Menù è articolato su dodici settimane per il menù invernale e dodici settimane per il menù estivo.

All'inizio di ogni anno scolastico, nel Calendario Mensa, verrà prevista la rotazione dei menù settimanali.

Qualora la Ditta Appaltatrice riscontrasse la non gradibilità di alcuni piatti può proporre nuove preparazioni, inoltrando richiesta scritta all'Ufficio Servizi Scolastici Associati, presentando le grammature (tabelle dietetiche) di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nell'Allegato "Grammature". L'introduzione di eventuali nuovi piatti deve essere valutata in sede di Commissione Mensa Scolastica e quindi proposta, per l'approvazione, alla competente ASL territoriale. L'applicazione del nuovo menù deve essere autorizzata dalla suddetta A.S.L..

E' ammessa la variazione del menù giornaliero, che deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati, solo nei casi in cui: si verifichi il guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione dei piatti previsti; avvenga l'interruzione temporanea della produzione per incidente, interruzione dell'energia, ecc.; si verifichi un'avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili; sia stato disposto il blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite; vi sia un giustificato e motivato impedimento a fornire il prodotto previsto dal menù; vengano presentate richieste estemporanee (approvate, se del caso, anche dalla Commissione Mensa Scolastica), per valutare il gradimento di nuovi piatti e l'eventuale inserimento nel menù.

Le cucine preposte alla preparazione dei pasti hanno sede:

- presso i locali della Scuola dell'Infanzia "C. Collodi", Via Lucco Castello Carlo n. 3, Val della Torre
- presso i locali della Scuola Primaria "G. Astrua", (*fabbricato nuovo*) Via Givoletto n. 1, Val della Torre.

I Comuni potranno variare, nel corso dell'appalto, l'ubicazione sia dei centri di cottura (cucine), sia delle scuole senza che l'appaltatore possa pretendere indennizzi o maggiorazioni del corrispettivo pattuito. Per i casi di emergenza dovuti a momentanea inagibilità della cucina, l'appaltatore deve poter disporre, per tutta la durata contrattuale, di un centro cottura alternativo (raggiungibile entro 60 minuti dai centri di cottura) autorizzato ai sensi della normativa vigente in materia e la cui disponibilità è condizione di partecipazione alla gara d'appalto per l'affidamento del servizio.

Il servizio di refezione scolastica viene distribuito nei locali adibiti a refettorio di:

- Scuola dell'Infanzia "Ist. Comprensivo", Strada Contessa n. 86, Caselette
- Scuola dell'Infanzia "C. Collodi", Via Lucco Castello Carlo n. 3, Val della Torre
- Scuola Primaria "Ist. Comprensivo", Strada Contessa n. 90, Caselette
- Scuola Primaria "G. Astrua", Via Givoletto n. 2, Val della Torre
- Scuola Secondaria di primo grado "Ist. Comprensivo", Strada Contessa n. 90, Caselette

dotati dei requisiti prescritti dalla legge ed idonei alla fornitura del servizio di mensa scolastica.

Le Amministrazioni Comunali, sentiti gli organismi scolastici, possono stabilire che la somministrazione dei pasti avvenga su più turni di mensa.

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del servizio mensa scolastica gli alunni iscritti alle Scuole pubbliche dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado dei Comuni di Caselette e Val della Torre, facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Caselette come indicato nell'articolo 1 del presente regolamento.

Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, possono usufruire del servizio i Docenti ed il personale Ata, operanti nelle predette scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, e preventivamente autorizzato dall'Istituto Comprensivo di Caselette. Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, dovrà fornire all'Ufficio Servizi Scolastici Associati l'elenco nominativo degli aventi diritto per i quali, successivamente, il Comune capofila richiederà il rimborso spese da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

Al personale docente non in servizio durante la mensa verrà applicata la quota intera stabilita per i non residenti, comprensiva dei costi di gestione sostenuti dai Comuni per il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Potranno altresì usufruire del servizio mensa scolastica persone debitamente autorizzate dalle Amministrazioni Comunali.

Art. 4 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dalla Ditta Appaltatrice.

Nei refettori non è quindi ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dal menù e somministrati dal personale della Ditta Appaltatrice. Su autorizzazione della Dirigenza Scolastica e previo

parere favorevole dell'A.S.L. territorialmente competente gli alunni frequentanti il dopo scuola potranno, eccezionalmente, essere eventualmente autorizzati a consumare il pranzo al sacco nei refettori.

Il pasto deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi né dal destinatario né da altri soggetti. Possono tuttavia essere consegnati agli alunni che non ne hanno usufruito durante il pasto i residui in confezione integra (ad es. banane, mandarini, mele, yogurt, budini).

Per gli esuberanti di alcuni alimenti eccedenti all'ordinaria produzione, che possono essere recuperati senza rischi per la salubrità degli stessi, si potrà provvedere alla loro distribuzione ad Enti Assistenziali, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie ed attraverso la stipula di apposite convenzioni, mentre i rimanenti saranno gestiti a parte con il ciclo differenziato dei rifiuti.

Art. 5 – DIETE E LORO GESTIONE

DIETE SPECIALI

E' prevista, da parte dell'appaltatore del servizio mensa, la fornitura di tutti gli alimenti necessari per preparare eventuali diete alimentari per i diversi utenti (adulti e bambini) affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie ed intolleranze alimentari, ad es. celiachia, intolleranza alle proteine del latte vaccino, intolleranza alle proteine dell'uovo, intolleranza al pesce, dislipidemia, diabete. Gli alimenti utilizzabili per le diete alimentari, a seconda delle varie patologie, devono essere descritti da idonei certificati medici redatti da un medico di base/specialista. I certificati devono indicare anche la durata delle diete a meno che, trattandosi di patologie croniche, la dieta non debba intendersi per l'intera durata dell'anno scolastico. Nel caso di bambini portatori di allergie alimentari dovrà essere obbligatoriamente presentato un certificato medico con validità non superiore all'anno.

Le richieste da parte dei genitori di menù particolari, necessariamente comprovati da certificazione medica, dovranno essere consegnate dalle famiglie - prima dell'inizio dell'anno scolastico - al competente Ufficio Servizi Scolastici Associati che li comunicherà all'appaltatore, oltreché al personale docente responsabile della mensa ed al personale Ata.

Le diete che perverranno all'Ufficio Servizi Scolastici Associati a scuola iniziata saranno comunicate all'appaltatore entro 3 giorni dalla data di ricezione; l'appaltatore dovrà darne esecuzione entro 2 giorni.

La Ditta Appaltatrice potrà comunque proporre sistemi informatici attraverso i quali le richieste delle diete potranno essere gestite direttamente tra il medico, la famiglia e l'Appaltatore stesso (nel rispetto delle modalità e modulistiche stabilite dalla competente A.S.L.) e dandone solo comunicazione all'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

Le diete speciali che lo richiedono, ad es. le diete per celiaci, devono prevedere attrezzature espressamente dedicate e momenti per la preparazione diversi da quelli relativi ai prodotti con glutine.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e trasportata in contenitori isotermini; gli alimenti devono essere posti in contenitori monoporzione in acciaio inox o in piatti monouso con un film di chiusura termosigillato.

Le diete speciali devono riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

DIETE LEGGERE O "IN BIANCO"

Per le diete in bianco, che non necessitano di certificato medico, le famiglie devono presentare richiesta direttamente alla cucina entro le ore 9:00 del giorno nel quale s'intende usufruirne.

Le diete in bianco, senza certificazione medica, devono avere una durata massima di cinque giorni.

Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco la famiglia deve necessariamente produrre all'Ufficio Servizi Scolastici Associati il certificato medico, con le modalità indicate nel Capitolato d'Appalto, e darne comunque immediata e diretta comunicazione alla cucina per il prosieguo della dieta in bianco.

La pietanze delle diete in bianco devono essere quelle indicate nel Capitolato d'Appalto.

La Ditta Appaltatrice potrà proporre un sistema informatico attraverso il quale le famiglie possano essere agevolate nelle modalità di rapporto per l'invio della richiesta di dieta in bianco.

In tal caso non sarà necessaria la comunicazione all'Ufficio Scolastico.

Art. 6 – MENÙ ALTERNATIVI

Su richiesta dell'utenza devono essere forniti menù conformi a esigenze etiche o etnico-religiose. Tali menù devono essere concordati con l'Ufficio Servizi Scolastici Associati che deve comunque provvedere a richiederne l'approvazione da parte della competente A.S.L..

E' prevista da parte della Ditta Appaltatrice la fornitura, in occasione di gite, di "pranzi al sacco", pasti freddi equivalenti a quelli del normale servizio mensa.

In tale caso, la comunicazione del numero dei cestini da preparare dovrà essere effettuata da parte delle fiduciarie dei plessi scolastici all'Ufficio Servizi Scolastici Associati entro 10 giorni dalla data della fornitura. Sarà cura dell'Ufficio darne comunicazione all'Appaltatore.

Art. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

L'adesione al servizio avviene a seguito di richiesta scritta, redatta su un apposito modulo fornito dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati, siglata da un esercente la patria potestà o da chi eventualmente ha il minore in affidamento familiare, da presentare annualmente e consegnata entro i termini stabiliti dal suddetto Ufficio (tramite l'Ufficio Protocollo del Comune di Caselette) al fine di consentire una razionale organizzazione del servizio.

All'atto della presentazione della domanda i genitori devono sottoscrivere la presa visione del presente regolamento ed accettarne tutte le condizioni senza riserva alcuna; le domande di ammissione non recanti tale sottoscrizione non saranno accettate.

La mancata presentazione del modulo inibirà la fruizione del servizio.

Il servizio non può essere erogato agli utenti che non risultano in regola con il pagamento del servizio relativo all'anno scolastico precedente fino ad avvenuta regolarizzazione della loro posizione.

Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamento di scuola o successiva scelta di aderire al servizio saranno comunque accettate. Tali domande dovranno essere presentate entro il mercoledì e la fruizione del servizio decorrerà dalla settimana successiva alla presentazione della domanda.

Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici Associati che provvederà all'aggiornamento dell'archivio.

Il ritiro dal servizio di refezione scolastica dovrà essere comunicato all'Ufficio Servizi Scolastici Associati in forma scritta, da un esercente la patria potestà o da chi eventualmente ha il minore in affidamento familiare, prima del verificarsi dell'evento.

Art. 8 – TARIFFE E CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA

Per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado dei Comuni di Caselette e Val della Torre, l'erogazione del servizio mensa scolastica prevede la contribuzione a carico delle famiglie, ai sensi dell'art. 25 della Legge Regionale 28/2007.

Le famiglie degli alunni concorrono alla copertura delle spese sostenute dalle Amministrazioni Comunali attraverso il pagamento di una tariffa la cui entità e le relative modalità di applicazione vengono determinate annualmente dalle Giunte Comunali entro i termini di approvazione dei Bilanci di Previsione annuali.

Ogni utente deve pertanto corrispondere una quota pasto, come contribuzione al costo del servizio, sulla base della situazione economica del nucleo familiare rilevata secondo l'ISEE, fissata annualmente dalle Giunte Comunali. Per ogni anno finanziario le Giunte Comunali, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabiliscono o riconfermano le quote differenziate di contribuzione al servizio di mensa scolastica e le eventuali riduzioni alle tariffe.

La quota di partecipazione al servizio mensa viene resa nota alle famiglie con la pubblicazione sui siti dei due Comuni delle tariffe annuali nonché con l'invio della scheda per l'iscrizione al servizio per il successivo anno scolastico.

Agli alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado dei Comuni di Caselette e Val della Torre non residenti nel territorio comunale, che usufruiscono del servizio mensa scolastica, viene applicata la tariffa "non residenti", comprensiva dei costi di gestione sostenuti dai Comuni per il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Agli alunni non residenti viene applicata la medesima tariffa degli alunni residenti solo previo formale accordo, relativo al contributo delle spese di gestione, tra i rispettivi Enti Locali interessati.

Art. 9 – AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

Alle quote di partecipazione al servizio mensa vengono applicate le seguenti agevolazioni:

a) AGEVOLAZIONI/ESENZIONI ISEE

All'atto dell'iscrizione al servizio mensa, da presentarsi entro i termini di cui al comma 1 del precedente articolo 7, le famiglie richiedenti devono presentare l'Attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) - calcolato in base al D.Lgs n. 109/1998 - relativa ai redditi percepiti nell'anno precedente, al fine di stabilire le tariffe per il servizio erogato e dando così la possibilità alle Amministrazioni Comunali di differenziare, per fasce di reddito ed in base al vigente Regolamento comunale in materia, la quota di compartecipazione che ogni utente deve corrispondere.

Il nucleo familiare rilevante per il calcolo dell'ISEE è composto dal richiedente, dal coniuge e dagli altri soggetti componenti la famiglia anagrafica, nonché dai soggetti a carico ai fini IRPEF. Devono pertanto essere dichiarati:

- tutti i componenti della famiglia anagrafica, come individuata ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 30.05.1989, n. 223 e s.m.i. ("insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozioni, tutela, o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune");
- le eventuali altre persone che non sono presenti nella scheda anagrafica del genitore richiedente ma che sono a carico di qualcuna delle persone di cui al punto precedente ai fini del pagamento dell'Irpef;
- il coniuge non legalmente separato, ossia separato "di fatto", anche se non iscritto nella stessa scheda anagrafica del richiedente.

Costituiscono eccezione a tale regola (e quindi i coniugi separati "di fatto" non devono essere dichiarati dal coniuge richiedente) le seguenti situazioni:

- quando la diversa residenza è consentita in seguito a provvedimento temporaneo ed urgente dell'Autorità Giudiziaria (provvedimento in pendenza di procedimento di separazione);
- quando il coniuge è stato escluso dalla potestà sui figli o è stato adottato un provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
- quando sussiste abbandono del coniuge accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali;
- quando è stata proposta domanda di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio in seguito alla condanna passata in giudicato del coniuge per reati di particolare gravità.

L'attribuzione individuale delle quote di compartecipazione agli utenti viene effettuata annualmente dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati con apposito procedimento basato sull'attestazione ISEE (che potrà anche essere del tipo 'ISEE istantanea') presentata ogni anno dagli stessi e contenente, oltre ai redditi familiari ricavati dalla denuncia dei redditi o dal Cud dell'anno precedente, la composizione del nucleo familiare come sopra descritto e tutti gli elementi che compongono il patrimonio mobiliare ed immobiliare del nucleo suddetto.

Qualora l'utente non produca la documentazione richiesta (Attestazioni ISEE) viene inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

Come previsto dal D.Lgs. 109/1998, i Comuni faranno eseguire controlli, diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente, avvalendosi dei dati in possesso dei sistemi informatici propri dell'Ente o del Ministero delle Finanze, nonché richiedendo la collaborazione della Guardia di Finanza e dell'Agenzia delle Entrate.

Qualora, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva superiore a quella dallo stesso richiesta, lo stesso è tenuto a corrispondere l'intera somma anche per i periodi pregressi.

Qualora invece, sulla base degli accertamenti effettuati, l'utente venga inserito in una fascia contributiva inferiore a quella dallo stesso richiesta, la maggiore spesa dallo stesso sostenuta sarà rimborsata.

In entrambi i precitati casi le modalità saranno stabilite dall'Ufficio Scolastico.

Come precedentemente descritto, l'attestazione ISEE deve essere presentata contestualmente alla richiesta di fruizione del servizio di mensa scolastica e, comunque, non oltre il 31 agosto.

Successivamente a tale data le attestazioni ISEE potranno pervenire entro il 15 del mese e, qualora le stesse risultino valide, verranno applicate a decorrere dal mese successivo alla presentazione della domanda. Nel caso di verifica e riscontro di attestazioni Isee non veritiere nessuna agevolazione sarà riconosciuta sino alla regolarizzazione delle stesse; la decorrenza avrà comunque validità dal mese successivo.

L'esenzione totale o l'agevolazione parziale del pagamento ha valenza per l'intero anno scolastico. Eventuali variazioni delle condizioni economiche del nucleo familiare potranno essere valutate con le modalità descritte alla successiva lettera d).

b) RIDUZIONE DEL 10%

Alle famiglie residenti nei Comuni di Caselette e Val della Torre, con un'ISEE non superiore ad € 12.500,00, con due o più figli frequentanti la mensa di una delle scuole dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Caselette viene applicata, a partire dal secondo figlio, una riduzione del 10% sul costo del buono pasto.

L'applicazione della riduzione eventualmente spettante viene applicata direttamente dall'Ufficio Servizi Scolastici Associati a decorrere dai 15 giorni successivi al verificarsi dell'evento (dall'1 o dal 16 di ogni mese).

Per coloro che hanno due o più figli iscritti al servizio di refezione scolastica, nel caso di possesso di attestazione Isee che preveda un'agevolazione il primo figlio pagherà la tariffa intera dedotta la percentuale di agevolazione Isee, mentre il secondo e gli eventuali ulteriori figli usufruiranno oltre che di tale agevolazione anche della riduzione del 10% qualora l'attestazione ISEE abbia un importo non superiore ad € 12.500,00.

Sono esclusi dalla riduzione del 10% quei nuclei familiari che usufruiscono dell'esenzione Isee totale.

c) Secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti Isee dei Comuni di Caselette e Val della Torre per coloro che hanno un figlio diversamente abile iscritto al servizio di refezione scolastica è prevista l'esenzione totale dal pagamento del costo del servizio mensa. L'accesso gratuito al servizio agli alunni diversamente abili in possesso di certificazione medica rilasciata ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i., dalla competente Commissione Medica per l'accertamento delle invalidità civili dell'ASL territorialmente competente, indipendentemente dal reddito del nucleo familiare. In questo caso il beneficiario deve allegare alla domanda di iscrizione al servizio la suddetta certificazione medica.

d) Le Giunte Comunali, al di fuori dei casi precedentemente descritti, possono concedere, su richiesta dei Servizi Sociali, eventuali agevolazioni/esenzioni dal costo del servizio mensa. Tali agevolazioni/esenzioni decorreranno, salvo casi specifici, dal mese successivo all'autorizzazione delle rispettive Giunte Comunali.

Le agevolazioni tariffarie di cui alle lettere a), b) e c) valgono esclusivamente per i residenti nel territorio di Caselette e Val della Torre.

Nel caso di trasferimenti di residenza in altro Comune decadono le eventuali agevolazioni economiche e viene applicato il costo dovuto dai non residenti. I trasferimenti di residenza devono essere comunicati all'Ufficio Servizi Scolastici Associati contestualmente alla presentazione della richiesta di residenza presso il nuovo Comune al fine di consentire una celere definizione della nuova tariffa da applicare. L'Ufficio Scolastico provvederà a comunicare il nuovo costo dovuto (che decorrerà dal primo giorno di residenza nel nuovo Comune) e le modalità del rimborso dovuto dalla famiglia.

Il recupero dell'eventuale debito (per il periodo dalla decorrenza della nuova residenza a quello di comunicazione all'Ufficio Scolastico) dovuto per l'applicazione della nuova tariffa è a cura del Comune capofila.

Tutte le forme di agevolazione economica di cui alle lettere a), b), e c) sono autorizzate con preventiva ed opportuna determinazione del Responsabile dei Servizi Scolastici Associati ed hanno validità sino a quando si verificheranno gli elementi che ne hanno caratterizzato l'applicazione (residenza sul territorio comunale, almeno un secondo figlio frequentante una delle scuole dell'Istituto Comprensivo, ...).

Art. 10 – PARTECIPAZIONE AL COSTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avviene con modalità prepagata ed è riscosso dal Comune capofila.

Le famiglie devono acquistare "buoni pasto virtuali" presso i negozi convenzionati siti sui territori comunali o presso il Palazzo Municipale di Caselette oppure on-line sul sito appositamente dedicato. Gli utenti possono quindi acquistare anticipatamente crediti virtuali di importo libero, ma non inferiore ad € 25,00, che verranno via via decrementati, in modo automatico, ad ogni pasto consumato dagli alunni.

Ad ogni alunno, regolarmente iscritto al servizio mensa, l'Ufficio Scolastico associato assegna un Codice Utente personale al quale sono collegati i dati personali dell'alunno stesso e la corrispondente tariffa da

pagare. L'applicazione di nuove tariffe conseguenti ad intervenute agevolazioni tariffarie avviene con le tempistiche e modalità descritte al precedente articolo 9.

L'acquisto dei primi "buoni pasto virtuali" e le successive ricariche del credito avvengono:

- tramite POS: i genitori si possono recare presso i punti vendita convenzionati sui territori comunali, o presso il Palazzo Municipale di Caselette, per l'acquisto dei buoni virtuali tramite contanti, carta di credito o bancomat. Per effettuare la ricarica si deve comunicare all'esercente, oltre all'importo che si vuole versare, il codice personale dell'alunno.

Al termine dell'operazione il genitore riceve, a conferma dell'avvenuta ricarica, una ricevuta che deve essere conservata per ogni eventuale verifica.

- tramite internet accedendo al sito dedicato. Nello stesso sito è possibile controllare le ricariche effettuate, le presenze, la situazione anagrafica dell'utente.

La prenotazione al pasto dell'alunno, regolarmente iscritto al servizio di refezione scolastica presso l'Ufficio Servizi Scolastici Associati, avviene automaticamente ad ogni rientro previsto dal calendario scolastico, pertanto, in caso di assenza dell'alunno, il genitore deve darne tempestiva comunicazione alla Ditta Appaltatrice entro e non oltre le ore 9:00 dello stesso giorno.

I genitori degli alunni aventi diritto ad un'esenzione Isee totale dovranno comunicare comunque ed obbligatoriamente l'assenza del proprio figlio. In caso contrario il costo del pasto preparato dalla Ditta Appaltatrice, ma non usufruito dall'utente, dovrà essere rimborsato entro 10 giorni direttamente all'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

La comunicazione dell'assenza dell'alunno deve essere realizzata:

- on line sul sito dedicato al servizio
- tramite SMS digitando il codice disdetta.

Le comunicazioni di assenza dell'alunno inviate oltre le ore 9:00 danno luogo all'addebito automatico del pasto.

Ogni utente può verificare la situazione aggiornata del credito e dei giorni di presenza accedendo al sito informatico.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio Servizi Scolastici Associati provvede ad inviare a tutti gli utenti un'informativa contenente le modalità di acquisto dei buoni virtuali con le relative credenziali per effettuare le ricariche e per le consultazioni tramite il sito web del proprio estratto conto.

Al termine dell'anno scolastico le eventuali somme residue restano disponibili per l'anno scolastico successivo a meno che la famiglia non intenda ripresentare, entro i termini di cui al comma 1 del precedente articolo 7, la domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica; in tal caso il credito residuo viene rimborsato previa domanda da presentarsi all'Ufficio Servizi Scolastici Associati entro il 10 di luglio.

Nel caso invece di ritiro dal servizio nel corso dell'anno scolastico (ad es. per trasferimento di scuola, disdetta definitiva di utilizzo del servizio) il credito residuo viene rimborsato previa apposita domanda scritta da presentarsi al suddetto Ufficio Scolastico.

Art. 11 – TARDATO PAGAMENTO, PAGAMENTI IRREGOLARI E/O INSUFFICIENTI, SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio Servizi Scolastici Associati, tramite un servizio denominato "SMS ALERT", consente agli utenti di ricevere indicazioni ed avvisi circa il termine del credito direttamente sul proprio cellulare; l'avviso viene inoltrato a tutti gli utenti a debito per invitarli a provvedere all'integrazione della ricarica.

Qualora il genitore non provveda alla ricarica ed il saldo negativo sia pari al valore di cinque pasti, il servizio viene sospeso e l'alunno non può fruire del servizio mensa.

La fruizione del servizio può riprendere solo dopo che il genitore ha provveduto ad azzerare il debito ed inoltre ad effettuare una nuova ricarica di importo minimo di € 25,00.

Qualora non si provveda al pagamento del debito, oltre al permanere dell'impossibilità ad utilizzare il servizio, il mancato pagamento delle quote dà luogo, al termine dell'anno scolastico, all'attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa per il recupero coattivo del credito, consistenti in un primo provvedimento ingiuntivo e successiva procedura di riscossione forzata.

Resta fermo quanto stabilito dalla lettera d) del precedente articolo 9.

Art. 12 – CONTROLLI SULLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati promuove controlli presso la cucina/le cucine al fine di verificare le modalità di preparazione e confezionamento dei pasti, comprese le modalità di stoccaggio delle derrate, la qualità e la quantità degli alimenti ed il rispetto del menù e presso i refettori per verificare la corretta distribuzione dei pasti.

In caso di irregolarità quali scarsa igiene, corpi estranei trovati negli alimenti, cibi non contemplati dal Capitolato d'Appalto, il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati deve provvedere, per quanto di sua competenza, ad assumere i necessari provvedimenti.

Oltre al suddetto Responsabile gli organismi preposti al controllo sono, oltre quelli previsti dalla vigente normativa, gli altri Uffici preposti delle Amministrazioni Comunali, i Servizi di Igiene Pubblica della competente A.S.L. od altre Autorità sanitarie competenti, la Commissione Mensa Scolastica ed eventuali altre strutture specializzate incaricate dalle Amministrazioni Comunali.

Coloro che effettuano la visita dovranno lasciare le proprie generalità al personale scolastico e, ultimata la visita, comunicare l'uscita dal plesso scolastico.

Art. 13 – COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Le Amministrazioni Comunali istituiscono la Commissione Mensa Scolastica con l'obiettivo di usufruire di un organismo di valutazione per un rapporto diretto con i referenti del servizio di refezione e per individuare proposte di miglioramento od eventuali correttivi da apportare al servizio nel suo complesso.

La Commissione è formata da:

- Sindaco o Assessore delegato del Comune di Caselette
- Sindaco o Assessore delegato del Comune di Val della Torre
- n. 1 rappresentante della maggioranza consiliare del Comune di Caselette
- n. 1 rappresentante della maggioranza consiliare del Comune di Val della Torre
- n. 1 rappresentante della minoranza consiliare del Comune di Caselette
- n. 1 rappresentante della minoranza consiliare del Comune di Val della Torre
- n. 5 rappresentanti dei Docenti (uno per ogni plesso scolastico)
- n. 5 rappresentanti dei genitori (uno per ogni plesso scolastico)
- Responsabile dei Servizi Scolastici Associati
- n. 1 dipendente dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati, di volta in volta designato dal Responsabile dei Servizi Scolastici Associati.

La Commissione deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono segnalati dal Dirigente Scolastico. I rappresentanti dei genitori devono essere scelti tra coloro che hanno figli che usufruiscono del servizio mensa. Gli insegnanti non più componenti dell'organico delle scuole dell'Istituto Comprensivo di Caselette decadono di diritto e sono sostituiti; i genitori che non hanno più figli frequentanti le scuole dell'Istituto Comprensivo di Caselette decadono di diritto e sono sostituiti.

Non possono far parte della Commissione coloro che sono fornitori di beni e/o servizi relativi al servizio di refezione scolastica e coloro che non sono in regola con il pagamento dei corrispettivi dei servizi scolastici.

Quando l'ordine del giorno lo richieda alle riunioni della Commissione possono intervenire i rappresentanti della Ditta Appaltatrice quali il direttore del servizio, la dietista, Può altresì essere richiesta la partecipazione di personale qualificato dell'A.S.L. territoriale.

La Commissione, in occasione della prima riunione successiva al suo insediamento, convocata dal Responsabile dei Servizi Scolastici Associati, elegge, al suo interno, un Presidente. Le funzioni di Segretario della Commissione sono ricoperte dal suddetto Responsabile o dal dipendente dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati.

Il Responsabile dei Servizi Scolastici Associati convoca la Commissione anche su richiesta del Presidente o su richiesta di almeno tre componenti della medesima, ne predispone l'ordine del giorno e cura il corretto svolgimento dei lavori.

Le riunioni della Commissione sono valide se intervengono almeno la metà più uno dei componenti. A seguito di 3 assenze consecutive non motivate il rappresentante designato decade dalla sua carica e viene sostituito dall'organo proponente.

Il dipendente dell'Ufficio Servizi Scolastici Associati non ha diritto di voto.

Le proposte sono approvate qualora ottengano la maggioranza dei voti dei presenti.

Le attività e le riunioni della Commissione Mensa sono gratuite.

Art. 14 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

La Commissione Mensa Scolastica è un organo collegiale consultivo, avente il compito di verificare le modalità di funzionamento del servizio mensa e raccogliere consigli e pareri in ordine agli aspetti quantitativi/qualitativi del servizio.

E' compito del Responsabile dei Servizi Scolastici Associati fornire alla Commissione le informazioni relative alle procedure di controllo previste dal Capitolato d'Appalto.

La Commissione Mensa, allo scopo di collaborare all'attuazione degli obiettivi e delle scelte del servizio e di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare, si pone i seguenti obiettivi:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e le Amministrazioni Comunali facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- controllare la conformità degli alimenti forniti a quanto previsto dalle *"Tabelle merceologiche e caratteristiche della merce"* allegate al Capitolato d'Appalto;
- controllare il servizio di cucina (preparazione, cottura e distribuzione dei pasti) con le modalità previste dal relativo Capitolato d'Appalto;
- riscontrare i monitoraggi effettuati dalla Ditta Appaltatrice sulla gradibilità delle pietanze e valutare con la stessa l'introduzione di nuovi piatti;
- favorire la collaborazione fra la Ditta Appaltatrice ed i docenti per promuovere iniziative di diffusione di una corretta cultura dell'alimentazione a favore degli alunni e delle famiglie;
- esaminare le problematiche del servizio mensa e proporre interventi migliorativi agli Enti competenti;
- raccogliere le valutazioni o richieste espresse dall'utenza mediante appositi questionari;
- effettuare visite presso le cucine ed i refettori scolastici.

A tale scopo, i membri componenti possono effettuare i sopralluoghi presso la cucina ed i refettori scolastici attenendosi in particolare alle seguenti norme:

- l'accesso ai locali delle cucine e dei refettori deve avvenire rispettando le norme igieniche e di tutela della salute previste per il personale lavorativo;
- il vestiario (camici, guanti, mascherine, idonei calzari, cuffie, ...) da indossare durante la visita alla cucina e/o ai refettori deve essere fornito esclusivamente dalla Ditta Appaltatrice del servizio refezione scolastica;
- ai componenti della Commissione non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature;
- gli assaggi possono essere effettuati al termine della distribuzione e non si possono consumare pasti completi;
- non si può procedere direttamente alla misurazione delle temperature, ma è possibile assistere a quella effettuata dal personale incaricato;
- si deve sostare nei locali lo stretto tempo necessario;
- nei centri di preparazione deve essere adottato un comportamento atto a non intralciare le operazioni di preparazione dei pasti ma, soprattutto, a ridurre al minimo i rischi di contaminazione delle derrate alimentari;
- non può essere rivolto alcun rilievo al personale della Ditta Appaltatrice;
- sia nel corso delle verifiche che durante le riunioni della Commissione non sono ammesse sostituzioni su delega dei membri nominati

nonché a quanto in materia espressamente previsto dal Capitolato d'Appalto.

Eventuali osservazioni o suggerimenti atti a migliorare il servizio devono essere formulati dalla Commissione Mensa direttamente all'Ufficio Servizi Scolastici Associati il quale si dovrà attivare con la massima sollecitudine.

Art. 15 – RECLAMI

Gli eventuali reclami o segnalazioni devono essere inoltrati in forma scritta Responsabile dei Servizi Scolastici Associati che adotterà le misure correttive e fornirà le delucidazioni richieste in un termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento.

Art. 16 – PUBBLICITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento sarà disponibile presso gli Uffici Segreteria e sul sito internet dei Comuni di Caselette e di Val della Torre.

Copia del presente regolamento sarà tenuta nelle scuole interessate affinché gli utenti possano prenderne visione in qualsiasi momento.

Art. 17 – DATI PERSONALI

L'Ufficio Servizi Scolastici Associati utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti del servizio ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del servizio stesso.

Il trattamento dei dati forniti, o comunque acquisiti per l'iscrizione al servizio, avviene anche con mezzi informatici nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto è indispensabile per fornire il servizio.

I dati sono comunicati all'Istituto Comprensivo di Caselette ed alla Ditta Appaltatrice del servizio.

Art. 18 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione e l'applicazione del presente regolamento sarà competenza esclusiva del Tribunale di Torino.

Art. 19 – PROVVEDIMENTI ABROGATI

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni in materia incompatibili con il presente regolamento.

Art. 20 – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore alla scadenza della data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune capofila e troverà applicazione con l'anno scolastico 2013/2014.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme regionali e nazionali vigenti in materia.

Del che si é redatto il presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to Ing. Francesco BURRELLI

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Giuseppe ROCCA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 03.05.2013.

VAL DELLA TORRE li, 03.05.2013

in originale firmato

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giuseppe ROCCA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

VAL DELLA TORRE li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Giuseppe ROCCA

Copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

VAL DELLA TORRE li, 03.05.2013

in originale firmato

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giuseppe ROCCA