CITTÀ DI TERAMO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 22/02/204

Sommario

ART. 1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 4 PREPARAZIONE PASTI, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE

ART. 5 DIETE SPECIALI

ART. 6 CONSUMAZIONE DEL PASTO DOMESTICO

ART. 7 MODALITÀ DI ISCRIZIONE

ART. 8 PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 9 RINUNCIA O VARIAZIONI

ART. 10 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

ART. 11 ATTIVAZIONE MENSA PER SERVIZIO DOPOSCUOLA/ATTIVITÀ INTEGRATIVE

ART. 12 CONTROLLI

ART. 13 DATI PERSONALI E SENSIBILI

ART. 14 RIFERIMENTI NORMATIVI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1
FINALITÀ DEL SERVIZIO

1.1. Le presenti norme disciplinano il servizio di refezione scolastica, servizio pubblico a domanda individuale, garantito dall'Ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio e compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
Il servizio è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare agli alunni e alle alunne la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Si propone, inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una dieta studiata nel rispetto della salute del/la bambino/a.
1.2. Le finalità generali del servizio sono quelle di consentire agli studenti la permanenza presso i plessi scolastici frequentati nel caso di svolgimento di attività scolastiche pomeridiane delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado a tempo pieno. Il servizio è inoltre garantito anche ai minori frequentanti gli asili nido comunali.
1.3. Il servizio ha l'obiettivo di promuovere una sana e corretta alimentazione, secondo le disposizioni indicate dalla ASL territoriale competente, e favorire l'integrazione scolastica.
1.4. L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Teramo organizza il servizio di Refezione Scolastica di cui possono usufruire:
a. gli alunni e le alunne delle Scuole dell'Infanzia, frequentanti strutture scolastiche dove è funzionante il Servizio Mensa Scolastica, e gli alunni e le alunne delle scuole primarie e secondarie di I grado a tempo pieno;
b. i docenti delle Scuole sopra indicate impegnati nelle attività di vigilanza educativa che consumino il pasto insieme agli/lle alunni/e, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia e secondo quanto richiesto dalle Istituzioni Scolastiche;
c. il personale A.T.A. delle Scuole sopra indicate addetto all'assistenza e alla vigilanza dei bambini e delle bambine durante l'erogazione del Servizio Mensa secondo quanto richiesto dalle Istituzioni Scolastiche;
d. gli utenti degli Asili Nido comunali nonché il/la coordinatore/trice ed il personale educativo ed ausiliario secondo quanto previsto dal CCNL Enti Locali.
1.5. Il servizio è affidato ad una ditta di ristorazione collettiva provvista di specifici requisiti e scelta tramite le procedure di gara o con altre forme di affidamento consentite dalla legge. I termini e gli obblighi dell'affidamento sono indicati nel Capitolato Speciale di gara.
Il funzionamento del servizio è assicurato in sinergia, secondo le rispettive competenze, dalla Ditta aggiudicataria dell'appalto, dal preposto al Servizio del Comune e dalle Istituzioni Scolastiche.

• *Competenze del Servizio Refezione Scolastica del Comune*
a. organizzazione del servizio, sulla base di indirizzi e linee guida definiti dall'Amministrazione Comunale;
b. controllo del servizio: qualità organizzazione, qualità logistica, qualità relazionale, operatori, qualità tecnica, qualità dei prodotti e loro corrispondenza al capitolato d'appalto e alle Linee di Indirizzo della Regione Abruzzo per la Ristorazione Scolastica.

• *Competenze della Ditta Aggiudicataria:*
a. acquisto materie prime, produzione e preparazione dei pasti in loco, ovvero nelle cucine situate all'interno delle sedi scolastiche;
b. prenotazione dei pasti;
c. distribuzione dei pasti agli aventi diritto;
d. allestimento dei locali refettorio;

e. pulizia e riordino dei refettori, delle cucine e delle attrezzature utilizzate per la preparazione dei pasti;
f. preparazione di pasti veicolati presso apposito centro di cottura per le sedi non dotate di cucina o in casi di emergenza;
g. preparazione e somministrazione di diete speciali personalizzate secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente o dalla locale ASL;

• *Competenze delle Istituzioni scolastiche:*
a. orario e turnazioni per la somministrazione pasti;
b. assistenza agli alunni e alle alunne in refettorio;
c. controllo della corretta somministrazione dei pasti (diete).

Art. 2
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1. Il servizio di Refezione Scolastica viene organizzato in aderenza al Calendario Scolastico stabilito dall'Ente in collaborazione con i Dirigenti delle Istituzioni scolastiche.
2.2. Il menù previsto nel capitolato d'appalto in essere per la ristorazione scolastica, è condiviso ed approvato dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione della locale ASL e segue le direttive regionali in materia di refezione scolastica.
Al fine di garantire l'inserimento di alimenti che più si adeguano all'andamento delle stagioni, sono previsti due menù: estivo e invernale.
I menù sono differenziati per asili nido e per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado a tempo pieno.
2.3. Il Servizio prevede anche la somministrazione dello spuntino di metà mattina secondo le indicazioni fornite dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione della locale ASL. Il costo dello spuntino è ricompreso nella tariffa del pasto.
2.4. Il numero minimo di iscritti/e perché il servizio di ristorazione possa essere attivato è stabilito in n. 10 utenti, salvo diverso accordo con il concessionario per un numero inferiore. Il numero massimo di utenti per ciascun refettorio è stabilito dalle norme di settore, sulla base delle caratteristiche di ciascun refettorio e nel rispetto delle normative vigenti in materia. Qualora le richieste siano superiori alla capienza del refettorio potrà essere attuato il doppio turno di consumazione del pasto.
2.5. Per feste e compleanni, in aderenza a quanto previsto dalle Linee di Indirizzo della Regione Abruzzo per la Ristorazione Scolastica, deve essere stabilito un giorno al mese in cui festeggiare tutti i compleanni di quel mese. Gli alimenti devono essere forniti dalla ditta di ristorazione. Non è consentito l'ingresso dall'esterno di patatine o salatini confezionati, caramelle e bibite dolci (tè freddo, cola, aranciata, gassosa, ecc.).

Art. 3
ACCESSO AL SERVIZIO

3.1. L'accesso al servizio da parte degli studenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado a tempo pieno, residenti e non residenti nel Comune, comporta una formale richiesta di iscrizione al servizio, da presentarsi mediante apposita procedura, a cura dei genitori o dei tutori dei minori, all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente, mirante a identificare in modo completo e preciso sia i diretti fruitori del servizio, sia gli adulti che assumono l'obbligo di partecipazione al costo del servizio stesso.
3.2. Le domande pervenute oltre il termine stabilito saranno oggetto di valutazione in base alla disponibilità dei posti e all'organizzazione scolastica.
3.3. Le date di inizio e fine del servizio di refezione scolastica vengono stabilite ogni anno scolastico dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con i Dirigente Scolastici degli Istituti

Comprensivi del territorio.

Art. 4
PREPARAZIONE PASTI, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE

4.1. La preparazione dei pasti dovrà essere effettuata presso le cucine attrezzate ed autorizzate dal Comune secondo le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e igiene alimentare. Per i Plessi Scolastici sprovvisti di un locale cucina adeguatamente attrezzata, è prevista la veicolazione dei pasti da apposito centro di cottura con l'utilizzo di automezzi e contenitori adeguati alle normative vigenti in materia.

4.2. La somministrazione dei pasti viene effettuata in locali appositamente predisposti e adeguati alle normative vigenti in materia.

Art. 5
DIETE SPECIALI

5.1. E' prevista la possibilità di inoltrare la richiesta di Dieta Speciale per motivi di salute e di Dieta Speciale per motivi etico-culturali-religiosi, secondo le procedure riportate nelle Linee di Indirizzo della Regione Abruzzo per la Ristorazione Scolastica.

5.2. Per le Diete Speciali per motivi di salute, il genitore, o affidatario del/lla minore deve recarsi al S.I.A.N. -Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione- della propria AUSL per compilare il modulo e consegnare il certificato medico rilasciato dal medico curante (pediatra) o dallo specialista che attesti la necessità di variazione della dieta scolastica.

5.3. Le sostituzioni per diete speciali per motivi etico-religiosi non necessitano di certificazione medica, ma di una semplice richiesta da parte del genitore da inoltrare al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione. La domanda per dieta speciale per religione musulmana (per la sola esclusione di carne di maiale), va inoltrata direttamente al Comune di Teramo tramite protocollo o pec.

5.4. Su richiesta del genitore, inoltrata anche per le vie brevi direttamente al personale cuoco, può essere attivata una dieta ipolipidica, comunemente definita "dieta leggera", per un periodo massimo di tre giorni.

Art. 6
CONSUMAZIONE DEL PASTO DOMESTICO

6.1. In attesa di ulteriore e specifica normativa da parte degli organismi preposti, è previsto il funzionamento del servizio di refezione scolastica con pasto portato da casa.

6.2. L'attuazione di tale opportunità è subordinata alle seguenti condizioni:

1) Le/gli insegnanti in servizio all'interno del refettorio devono garantire la vigilanza ed il supporto educativo anche agli alunni e alle alunne che consumano il "pasto domestico" nel medesimo refettorio, adottando precauzioni affinché vengano evitati scambi di alimenti tra coloro che consumano i pasti della mensa e gli alunni e le alunne che portano i pasti da casa.

2) Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004, C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.

3) Per motivi di sicurezza non sono ammessi coltelli di alcun tipo, scatolame in latta, contenitori di vetro né apparecchiature personali per raffreddamento/riscaldamento del pasto.

Gli alunni e le alunne non potranno effettuare scambi di alimenti con i compagni per evitare il manifestarsi di eventuali forme allergiche anche gravi. Le famiglie sono pertanto tenute ad istruire adeguatamente il proprio figlio sul divieto di condividere con i compagni il cibo portato da casa.

4) La preparazione, il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie. Dal punto di vista della sicurezza igienico-alimentare, dovranno essere utilizzati esclusivamente alimenti non facilmente deperibili e conservati in maniera adeguata (cioè alimenti che non abbiano necessità di essere conservati in frigorifero o riscaldati). Le famiglie dovranno assumerne responsabilità in tal senso. L'uso di alimenti facilmente deperibili, infatti, espone i pasti (conservati a temperatura ambiente per ore) ad un significativo rischio di alterazione, con pericolo di proliferazione di batteri responsabili di malattie gastrointestinali anche severe.

6.3. In ogni caso le famiglie interessate dovranno attenersi scrupolosamente alle modalità e obblighi che a riguardo la Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo stabilirà in autonomia, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida approvate dall'Amministrazione comunale, al fine di evitare ogni rischio discriminatorio.

6.4. Per motivi organizzativi non sarà consentito adottare un regime misto, ovvero scegliere giornalmente o mensilmente se usufruire della mensa scolastica o portare il pranzo da casa.

L'utente dovrà perciò optare o meno per il pasto domestico in modo continuativo per tutti i giorni della settimana e per tutto l'anno scolastico, in quanto il servizio di refezione con pasto portato da casa dovrà essere considerato come alternativo al servizio di ristorazione scolastica (con pasto fornito dalla ditta di ristorazione).

Art. 7
MODALITÀ DI ISCRIZIONE

7.1. Per poter accedere al servizio di refezione scolastica è necessario presentare la relativa istanza esclusivamente *on line* tramite la piattaforma telematica messa a disposizione dall'Ufficio Pubblica Istruzione**.**

7.2. Tale domanda dovrà essere presentata, da parte di tutti gli utenti, ogni anno scolastico, di norma nel periodo compreso tra il 1°marzo ed il 31 maggio, previa pubblicazione di apposito bando. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima del 1° marzo. La documentazione relativa alle modalità di iscrizione e di pagamento del servizio sono disponibili sul sito dell'Ente. Per le istanze di prima iscrizione, il badge (denominato *Scuolacard)* necessario per la prenotazione del pasto verrà consegnato, di norma, presso la scuola di frequenza.

7.3. Agli utenti che non provvedano, entro i termini, a presentare formale domanda di iscrizione, non sarà assicurata l'attivazione del Servizio entro la data di inizio dello stesso.

7.4 L'Amministrazione stabilisce inoltre le modalità di esenzione dal pagamento della tariffa del pasto, che potranno decorrere solo a seguito della presentazione di apposita richiesta e dell'istruttoria curata dall'Ufficio competente. Pertanto, gli interessati sono tenuti a presentare le relative istanze, munite della documentazione necessaria, congiuntamente alla domanda di iscrizione e comunque almeno venti giorni prima dell'avvio del servizio. Qualora nel corso dell'istruttoria l'Ufficio preposto riscontri la carenza dei requisiti in capo al richiedente e/o irregolarità formali o sostanziali nella documentazione presentata, notifica all'interessato il c.d. "preavviso di rigetto" attraverso cui comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di esenzione e concede un termine, non inferiore a 10 giorni, per presentare per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Qualora nei termini anzidetti l'interessato non provveda, l'Ufficio preposto emana provvedimento di rigetto della richiesta di esenzione, notificato nelle forme di legge, e provvede all'applicazione della tariffa corrispondente.

7.5 La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione del costo dei buoni pasto per la fascia di reddito più alta.

7.6 L'accoglimento dell'istanza per il servizio di Refezione Scolastica è subordinato <u>all'estinzione dei debiti eventualmente maturati nei confronti dell'Ente relativi alla fruizione di qualsiasi servizio scolastico (refezione, Asili Nido, trasporto) anche di altri figli.</u>

7.7 L'accoglimento dell'istanza di iscrizione al servizio è inoltre subordinato al pagamento di un contributo (una tantum annuale), il cui importo viene stabilito ogni anno dall'Amministrazione Comunale, valevole per tutti gli utenti (anche per chi usufruisce dell'esenzione dal pagamento del buono pasto).
7.8 Il procedimento amministrativo, nelle forme di cui alla L. 241/1990 e ss. mm. Ed ii., si conclude entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 8
PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

8.1. La refezione scolastica, è un servizio a domanda individuale, la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'art. 7, che comporta un vincolo contrattuale ed il conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti o di chi ne fa le veci.
Le tariffe vengono stabilite ogni anno, con apposita deliberazione, dall'Amministrazione Comunale che ha facoltà di modificarle anche in corso d'anno al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario.
La partecipazione al costo del servizio è basato sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi.
8.2 Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a tariffe agevolate, unitamente alla domanda di iscrizione al servizio di refezione, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità, regolare e corrispondente al nucleo familiare risultante dall'Anagrafe.
L'Ufficio preposto, qualora riscontri che la documentazione non sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, comunicherà all'istante (telefonicamente e a mezzo mail) i motivi ostativi all'applicazione della tariffa agevolata e concede un termine, non inferiore a 10 giorni, per provvedere alla regolarizzazione della documentazione. Qualora l'interessato non provveda nel termine stabilito, verrà applicata la tariffa massima. Le integrazioni documentali saranno richieste tramite e-mail o pec i cui indirizzi dovranno necessariamente essere indicati nella domanda di iscrizione al servizio.
8.3 Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute in corso d'anno, l'Amministrazione provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 15 giorni dalla notifica dello stesso, si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi sono addebitate tutte le spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.
8.4 La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione del costo dei buoni pasto per la fascia di reddito più alta.
8.5 Nel caso di mancato pagamento delle tariffe dovute in corso d'anno, l'Amministrazione, provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 15 giorni dal ricevimento del predetto sollecito, si procederà ad avviare la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi sono addebitate tutte le spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.
8.6 L'esenzione o la riduzione della retta, ove concessa, sarà applicata dalla data di protocollazione della richiesta, o della eventuale documentazione integrativa, e non avranno effetto retroattivo.

Art. 9
RINUNCIA O VARIAZIONI

9.1. La rinuncia al servizio mensa dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto, da uno dei genitori o da un esercente la responsabilità genitoriale, all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente, il quale provvederà alla alla registrazione della dimissione dalla data di presentazione della comunicazione di rinuncia.
9.2. La rinuncia al Servizio comunicata in corso d'anno non determina l'esonero dal pagamento del contributo d'iscrizione previsto dall'art. 7.7 del presente Regolamento, né l'eventuale rimborso del contributo versato.

9.3. L'eventuale variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio pubblica istruzione il quale provvederà senza ritardo alla modifica dei dati.

Art. 10
RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

10.1. Ogni bambino/a ammesso/a al servizio di refezione sarà dotato/a di un badge elettronico personale (*Scuolacard*) per la prenotazione giornaliera del pasto. La *Scuolacard* è un tesserino elettronico, nominativo e con un codice identificativo, al quale sono associati tutti i dati degli utenti, la scuola di frequenza, la propria fascia tariffaria ed il numero dei pasti consumati. La *Scuolacard*, salvo smarrimento o deterioramento, ha validità per la frequenza di tutto il ciclo scolastico.
Le *Scuolacard* dei nuovi ammessi al servizio saranno consegnate presso la scuola di riferimento a cura dell'Ufficio Pubblica istruzione mentre per le iscrizioni effettuate in corso d'anno la *Scuolacard* dovrà essere ritirata presso l'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale. Avvicinando la *Scuolacard* al lettore elettronico presente presso le sedi di refezione, si prenota automaticamente il pasto giornaliero detraendone il costo dal credito. Il sistema scarica un solo pasto al giorno per ogni utente. Quindi, se la *Scuolacard* dovesse essere "avvicinata" più volte al lettore nello stesso giorno, le timbrature successive alla prima vengono automaticamente annullate.
10.2 Per una migliore organizzazione del servizio**,** la *Scuolacard* viene consegnata a cura dell'Ufficio competente presso la scuola di appartenenza, il cui personale addetto provvederà direttamente alla prenotazione dei pasti. E' data la possibilità tuttavia al genitore, qualora lo desiderasse, di provvedere di persona alla prenotazione, avendo cura di non dimenticare la mattina di effettuare tale operazione per far sì che il/la bambino/a possa usufruire del servizio.
10.3 Nel caso in cui il/la bambino/a lasci la scuola dopo aver effettuato la prenotazione, il genitore deve avvisare il personale addetto che provvederà ad annullare l'operazione e quindi a restituire il costo del pasto; per motivi organizzativi, comunque, la prenotazione può essere disdetta entro e non oltre le ore 10,30.

Art. 11
ATTIVAZIONE MENSA PER SERVIZIO DOPOSCUOLA/ATTIVITÀ INTEGRATIVE

11.1 Il servizio di refezione scolastica può essere erogato anche agli utenti che usufruiscono del doposcuola o di altre attività integrative, che si svolgono nel periodo di attività scolastica, su **richiesta dei Dirigenti Scolastici** e secondo le seguenti modalità:

- dovrà essere stipulata, per ogni anno scolastico, apposita convenzione tra l'Ente, l'Istituto Comprensivo richiedente e la Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica;
- il servizio mensa dovrà essere erogato dalla medesima ditta che gestisce lo stesso servizio per conto dell'Ente, nel rispetto del menù e delle tabelle dietetiche già adottate per lo svolgimento del servizio refezione, e non dovrà in alcun modo interferire e recare nocumento a quello erogato ai minori della scuola dell'infanzia/primaria a tempo pieno;
- il costo del buono pasto dovrà essere integralmente a carico dei richiedenti senza oneri per l'Amministrazione Comunale;
- al Comune di Teramo sarà corrisposto da parte della Ditta appaltatrice del Servizio di Refezione Scolastica un ristoro, il cui importo sarà stabilito dalla Giunta Comunale in sede di approvazione dell'apposita convenzione, allorquando il numero degli/lle iscritti/e al doposcuola superi in media nr. 40 bambini/e, ovvero raggiunga un numero tale da comportare un doppio turno di

mensa a causa di limiti autorizzativi sanitari e di sicurezza causati dal sovraffollamento dei locali adibiti a refettorio; tale ristoro viene inteso come rifusione delle spese sostenute dall'Ente derivanti dal sovrautilizzo delle attrezzature presenti in cucina.

Art. 12
COMMISSIONE MENSA

12.1. E' istituita, con funzioni di informazioni e consultazione, nonché di controllo sull'andamento e sulla qualità del servizio, la Commissione Mensa comunale, la cui composizione, compiti e modalità di funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 13
CONTROLLI

13.1 Fatto salvo che i controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della locale ASL e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune 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.

Art. 14
DATI PERSONALI E SENSIBILI

14.1. Il Comune di Teramo utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione delle mense scolastiche.
14.2. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla Ditta appaltatrice del servizio ai sensi della normativa vigente in materia.
14.3. Al momento dell'iscrizione al Servizio, verrà fornita all'utente, tramite la piattaforma telematica a ciò predisposta, l'informativa privacy di cui alla vigente normativa in materia.

Art. 15
RIFERIMENTI NORMATIVI

15.1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà espresso riferimento alle vigenti norme di legge in materia.