



**COMUNE DI BORGO A MOZZANO
PROVINCIA DI LUCCA**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA**

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 39 del 19.08.2013
e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 42 del
30.07.2015**

Articolo 1 - Finalità del servizio

Articolo 2 – Ambito di applicazione del servizio

Articolo 3 - Destinatari

Articolo 4 – Modalità di Accesso

Articolo 5 – Modalità di Gestione

Articolo 6 – I Menù

Articolo 7 - Diete speciali

Articolo 8 - Rilevazione delle presenze

Articolo 9 - Interruzione e/o Sospensione del servizio

Articolo 10 - Modalità di utilizzo del servizio

Articolo 11 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

Articolo 12 – Partecipazione al Costo del servizio

Articolo 13 – Modalità di Pagamento

Articolo 14 - Esenzione dal Servizio

Articolo 15 - Commissione mensa

Articolo 16 - Commissione mensa – funzioni e compiti

Articolo 17 - Commissioni mensa - Modalità di funzionamento

Articolo 18 - Commissione mensa: Modalità di convocazione e svolgimento

Articolo 19 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

Articolo 20 – Trattamento dei Dati

Articolo 21 – Foro Competente

Articolo 22 – Disposizioni Finali

Articolo 1 - Finalità del servizio

- a) Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di accesso al servizio di ristorazione scolastica fornito agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia statale e paritaria, primarie e secondaria di 1° grado del Comune, laddove il servizio è istituito e funzionante in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione amministrativa.
- b) Il servizio di ristorazione scolastica, concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio essendo finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica, secondo l'organizzazione decisa dagli Organi della Scuola.
- c) Il servizio di ristorazione scolastica, inoltre, contribuisce all'acquisizione da parte degli alunni di una corretta educazione alimentare di base in grado di favorirne un armonico sviluppo; costituire valido ed importante strumento di socializzazione e crescita.
- d) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.L. n. 55 del 28 febbraio 1983, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 131 del 26 aprile 1983 il servizio di ristorazione scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale - così come successivamente individuato con D.M. 31 dicembre 1983 - e il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.
- e) Il servizio persegue obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con il Servizio Igiene e Nutrizione dell'Azienda USL, in conformità alle Linee Guida regionali e nel concerto con gli organi della scuola.

Articolo 2 – Ambito di applicazione del servizio

- a) Il servizio di ristorazione scolastica osserva, in linea di massima, il calendario scolastico, esclusi i periodi delle vacanze e delle eventuali sospensioni delle lezioni; ogni anno, prima dell'inizio delle lezioni, tra l'Amministrazione comunale e il Dirigente Scolastico viene stabilito di comune accordo l'inizio e il termine del servizio di ristorazione scolastica.
- b) L'Amministrazione Comunale ha l'onere della supervisione dei menù e delle tabelle dietetiche, della loro effettiva programmazione oltre che della messa in atto di ogni adempimento finalizzato al rispetto delle norme igienico - sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori.
- c) L'Amministrazione ha l'onere di verificare la quantità e la qualità degli alimenti utilizzati ed erogati - con particolare attenzione all'introduzione di prodotti biologici, tipici e tradizionali e alle diete richieste per motivi religiosi e sanitari - in costante raccordo con i responsabili della gestione del servizio e dell'Azienda U.S.L., per gli aspetti e le problematiche di rispettiva responsabilità e competenza.
- d) I menù e le tabelle dietetiche - adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari dei bambini - sono predisposti in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda Sanitaria Locale, sono consultabili sul sito internet del Comune e devono comunque essere affissi presso i plessi scolastici.
- e) La programmazione alimentare (menù) può subire variazioni conseguenti cause di forza maggiore, debitamente motivate dal soggetto gestore del servizio.

Articolo 3 - Destinatari

- a) Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statale e paritaria, le scuole primarie a tempo pieno e a tempo prolungato, la scuola secondaria di 1° grado ubicate sul territorio del Comune di Borgo a Mozzano che effettuano tempo prolungato o sperimentazione.
- b) Hanno diritto ad usufruire del servizio – in ossequio alle vigenti disposizioni di legge – gli insegnanti e i collaboratori scolastici (come da CCNL Comparto Scuola) delle scuole dell'infanzia statale, primarie e secondaria di 1° grado purchè in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa. Allo scopo il Dirigente Scolastico dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo degli aventi diritto.
- c) Su apposita richiesta, il personale docente nonché i collaboratori scolastici, sebbene non impegnati in attività di vigilanza educativa possono usufruire del servizio, al costo del pasto per intero da corrispondere all'Amministrazione comunale.
- d) In occasione di particolari iniziative organizzate dalle Autorità scolastiche ed in relazione ad apposita e preventiva richiesta da parte della Direzione, compatibilmente con le esigenze ed il carattere del servizio, possono essere ammessi alla mensa scolastica anche altri soggetti diversi da quelli scolastici. In tal caso la scuola dovrà farsi carico di corrispondere al Comune l'onere corrispondente al costo del pasto sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 4 – Modalità di Accesso

- a) I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia statale e paritaria, primarie e secondaria di 1° grado che intendono usufruire del servizio di refezione scolastica dovranno presentare domanda su appositi modelli, presso l'ufficio scuola del Comune di Borgo a Mozzano, entro e non oltre la data del 30 giugno di ogni anno che deve essere firmata da almeno un genitore o di chi ne fa le veci; con detta firma si intende compiuta, da parte dello stesso, la presa visione e l'accettazione delle prescrizioni contenute nel presente regolamento.
- b) Coloro che all'inizio dell'anno scolastico non avranno dichiarato di volersi avvalere del servizio, possono, nel corso dell'anno scolastico, presentare domanda per usufruire dello stesso; la domanda viene accolta compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
- c) La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio scuola comunale e si intende valida per tutta la durata dell'anno scolastico.

Articolo 5 – Modalità di Gestione

- a) Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite gestione diretta o affidandolo mediante procedura di gara nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia con modalità previste e consentite dalla legge. Attualmente la gestione è in appalto, disciplinata da apposito capitolato.
- b) La ditta affidataria dell'appalto del servizio di refezione scolastica, dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste per legge per l'espletamento del servizio e dovrà assicurare l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sanità.

- c) I pasti vengono preparati dalla ditta appaltatrice del servizio, specializzata nel settore della ristorazione scolastica presso la cucina centralizzata. La ditta appaltatrice, provvede, oltre alla preparazione, al confezionamento e trasporto dei pasti con personale e mezzi propri. La sporzionatura e la distribuzione dei pasti all'interno di ogni singolo refettorio viene effettuata dal personale della stessa ditta, idoneo che dovrà rispondere ai requisiti soggettivi e di idoneità sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni. Durante lo svolgimento del servizio dovrà, inoltre, indossare gli indumenti prescritti. Tutto il personale addetto alla produzione, al trasporto ed alla somministrazione dei pasti ha seguito e segue corsi di aggiornamento professionale.
- d) L'Amministrazione comunale ha l'onere di promuovere ogni azione per garantire il controllo ed il costante miglioramento della qualità del servizio e dei suoi processi operativi, attraverso la raccolta, la sistemazione, la tenuta dei dati relativi alla performance e agli standard conseguiti.
- e) L'Amministrazione provvede ad effettuare visite ispettive e controlli a campione e a registrare e valutare le segnalazioni della commissione mensa, degli insegnanti, dei dirigenti scolastici.
- f) I singoli genitori potranno richiedere di far parte della commissione mensa della scuola di appartenenza del figlio anche occasionalmente, per partecipare alle verifiche del servizio.
- g) L'Amministrazione, in relazione alle criticità individuate o segnalate, fatte comunque salve le penali previste dal contratto, definisce con il gestore del servizio gli interventi ed i piani/programmi di miglioramento della qualità del servizio.

Articolo 6 – I Menù

- a) Il menù è predisposto con cadenza settimanale, su 4 (quattro) settimane diviso in due periodi, quello invernale e quello estivo e prevedono grammature diverse per ogni fascia di utenza.
- b) I menù e le loro eventuali variazioni sono definiti dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri e degli indirizzi delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" di cui alla deliberazione GRT 28 dicembre 2010 n. 1127 e ss.mm.ii. in collaborazione e - ove occorra - previa approvazione della Azienda USL.
- c) Nella elaborazione e nell'adeguamento dei menu vengono prese in considerazione anche le segnalazioni e le proposte delle Commissioni mensa al fine di garantire la rotazione del menu stesso e l'utilizzo della verdura e della frutta di stagione. Dell'esito di tali segnalazioni dovrà essere dato riscontro nel corso degli incontri della commissione stessa, che saranno convocate anche in via straordinaria.
- d) Il menu e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori e devono essere rigorosamente rispettate. Il menu con l'inizio del servizio viene consegnato ai genitori degli alunni.
- e) Le materie prime per la preparazione del pasto, qualora lo stesso preveda l'utilizzo di pane, pasta etc.... speciali sono a carico della ditta vincitrice dell'appalto.
- f) Sono tenuti rapporti continui con gli uffici competenti dell'Azienda USL n. 2 di Lucca per gli opportuni controlli sul servizio, sia per quanto riguarda gli alimenti sia per l'igienicità degli ambienti delle cucine centralizzate e dei refettori.

Articolo 7 - Diete speciali

- a) Per la somministrazione di diete speciali, richieste per motivi di salute o patologie particolari ovvero per motivazioni etico - culturali - religiose, l'Amministrazione si attiene alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica".
- b) In caso di indisposizione passeggera, su richiesta del responsabile dell'obbligo scolastico, ai bambini viene somministrata una dieta "leggera", comunque composta e preparata secondo le indicazioni delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica".
Qualora la durata dell'indisposizione sia superiore a un giorno la richiesta dovrà essere corredata da opportuno certificato medico.
- c) Non possono essere presi in considerazione certificati medici in cui siano state indicate le diete in modo generico, senza prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del cibo.

Articolo 8 - Rilevazione delle presenze

- a) Alla rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti, provvede il personale ausiliario in servizio presso ogni scuola.
- b) La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 10:30 di ogni mattina, con le modalità concertate con il responsabile comunale del servizio.
- c) Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione del pasto, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto prenotato anche se non consumato sarà comunque addebitato.

Articolo 9 - Interruzione e/o Sospensione del servizio

- a) In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo riferibile ai programmi ed alle attività della Scuola, che determini la mancata fruizione del servizio di refezione da parte di tutti o di alcuni iscritti, la Direzione deve darne comunicazione scritta al competente ufficio comunale con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.
- b) Relativamente ad ogni evento che possa determinare l'interruzione del servizio, l'Amministrazione provvede a dare immediata e preventiva comunicazione alle dirigenze scolastiche, che a loro volta dovranno prontamente informare le famiglie.

Articolo 10 - Modalità di utilizzo del servizio

- a) Il pasto deve essere consumato all'interno dei refettori scolastici e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi.
- b) I locali adibiti a mensa non possono essere utilizzati per altro scopo seppure nell'ambito delle attività dell'istituto, fatta salva una espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- c) Nel caso di plessi sprovvisti di refettori che consentano la consumazione dei pasti, possono essere utilizzati locali indicati dalle Direzioni Scolastiche previa autorizzazione della Azienda USL. Solo in tale evenienza, sarà possibile utilizzare sistemi di preparazione e conservazione dei pasti che ne garantiscano il mantenimento delle temperature e l'igienicità, anche mediante l'utilizzo di stoviglie usa e getta.
- d) Nei locali refettorio non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica. Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito tenuto conto delle diete di cui al precedente art. 7.

Articolo 11 - Controllo della qualità dei pasti e del servizio

- a) La vigilanza le ispezioni ed i controlli igienico sanitari sulla qualità del servizio sia nel centro cottura sia nei refettori ove vengono consumati i pasti, sono eseguiti periodicamente da personale incaricato dal Comune e dagli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio.
- b) L'Amministrazione procede a periodiche azioni di controllo ispettivo, caratterizzate dalla sorpresa e finalizzate a verificare:
 - la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal menù e dal contratto di servizio;
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti;
 - l'andamento complessivo del servizio anche in relazione al gradimento da parte degli utenti;
- c) L'Amministrazione, anche avvalendosi della competente autorità sanitaria, procede ad azioni di controllo circa il rispetto della normativa igienico - sanitaria, le caratteristiche dei pasti e delle derrate fornite, delle preparazioni e delle modalità di svolgimento del servizio da parte del gestore.

Articolo 12 – Partecipazione al Costo del servizio

- a) I genitori degli alunni frequentanti gli istituti pubblici e paritari di ogni ordine e grado, ubicati sul territorio del Comune di Borgo a Mozzano, che usufruiscano del servizio di refezione scolastica, sono tenuti a corrispondere all'amministrazione comunale una quota di contribuzione determinata annualmente dalla giunta comunale, che, in tale sede o con altro atto deliberativo, sentito il parere della commissione consiliare "Istruzione – cultura – sociale", si riserva la facoltà di procedere alla differenziazione delle tariffe per fasce di reddito e per tipologia di scuola frequentata dagli utenti del servizio.

Lo Stato provvede al rimborso del costo dei pasti usufruiti dagli insegnanti, e da ulteriori altri dipendenti sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente.

Articolo 13 – Modalità di Pagamento

- a) I genitori degli alunni frequentanti gli istituti pubblici e paritari di ogni ordine e grado, ubicati sul territorio del Comune di Borgo a Mozzano dovranno pagare la quota di contribuzione a loro carico al Comune di Borgo a Mozzano mediante forme di pagamento convenzionale (bollettini postali, addebiti su c/c, ricarica negli esercenti convenzionati con l'Ente, ecc.) o che l'Amministrazione riterrà, ogni anno, di proporre con l'intento di ottimizzare, snellire e agevolare le relative procedure di pagamento.
- b) Il pagamento deve avvenire entro la scadenza indicata sulla lettera inviata agli utenti. Ai genitori o chi ne fa le veci dei bambini che non sono in regola con il pagamento alla data del 31 luglio, l'Amministrazione a partire dal nuovo anno scolastico, applicherà la tariffa intera fino al pagamento del debito regresso.
- c) In caso di mancato pagamento, gli utenti, che risulteranno comunque morosi, saranno sottoposti al recupero forzoso del credito, con addebito di spese di procedimento e di interessi, mediante procedura per ingiunzione di

entrate patrimoniali secondo quanto previsto dal R.D. 639/1910 e, successivamente, all'iscrizione a ruolo. Per spese di procedimento si intendono i costi di tutti i solleciti inviati all'utente moroso tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 14 - Esenzioni

- a) I genitori degli alunni frequentanti gli istituti pubblici e paritari, ubicati sul territorio del comune di Borgo a Mozzano, con ISEE del nucleo familiare inferiore o uguale alla soglia stabilita annualmente dalla giunta comunale con apposito atto deliberativo, possono ottenere l'esonero totale o parziale del pagamento del servizio di refezione scolastica, previa determinazione dei relativi criteri e delle relative modalità stabilite dalla giunta medesima, sulla base di quanto disposto dal D. Lgs. N. 108/1998 e s.m.i.
- b) I richiedenti dovranno presentare, presso l'ufficio scuola del Comune di Borgo a Mozzano, prima dell'inizio del servizio, apposita domanda, corredata dalla dichiarazione sostitutiva unica di validità annuale.
- c) (soppresso)
- d) Se la domanda di esenzione totale o parziale dal servizio di refezione scolastica viene presentata quando il servizio è attivato, l'utente dovrà pagare i pasti fino al momento di presentazione della medesima domanda.
- e) Nel caso di minori in affidamento familiare o etero familiare, con Decreto emesso dall'Autorità Giudiziaria competente, o di alunni con grave Handicap certificati ai sensi della Legge 104/92, il beneficio dell'esonero dal pagamento del servizio di refezione scolastica, viene concesso, dietro presentazione della richiesta.
- f) Qualora l'utente non produca la documentazione richiesta (ISEE) viene inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

Articolo 15 - Commissione mensa

- a) La Commissione Mensa è un organismo di rappresentanza e di tutela degli utenti del servizio appartenenti di regola ad un medesimo Istituto.
I componenti della Commissione mensa devono mettere a disposizione di tutti i genitori e dell'Amministrazione i loro recapiti. La mancata comunicazione di tali dati comporta la revoca dal ruolo.
- b) Alla Commissione l'Amministrazione riconosce autonomi compiti di verifica sugli ambienti in cui avviene la refezione, sull'andamento del servizio e sulla conformità dei pasti a quanto previsto dai menù.
- c) Alla Commissione è inoltre riconosciuto un ruolo propositivo in merito all'educazione alimentare nell'ambito scolastico.
- d) La commissione mensa si compone di un numero di membri variabile, indicativamente costituito da:
 - Dirigente scolastico o suo delegato;
 - N. 1 insegnante per ciascun plesso e grado di scuola;
 - N. 1 genitore per ciascun plesso e grado di scuola;
 - N. 1 funzionario del Comune;
 - Un consulente funzionario dell'Azienda USL;
 - N. 2 rappresentanti della ditta appaltatrice del servizio mensa
- e) Le Dirigenze scolastiche trasmettono annualmente all'Amministrazione i nominativi di cui al comma d) entro il 30 ottobre, fermo restando che, in

caso di mancata comunicazione, i componenti della Commissione restano in carica fino alla loro sostituzione e/o fino alla fine del ciclo scolastico.

Articolo 16 - Commissione mensa – funzioni e compiti

L'attività delle Commissioni mensa si esplica attraverso:

- a) la verifica periodica nei refettori di competenza per osservare le procedure di somministrazione dei pasti e l'assaggio dei cibi proposti e l'idoneità dei locali.
- b) la visita al centro di produzione pasti per conoscere nel dettaglio i processi produttivi.
- c) il monitoraggio sull'andamento del servizio e sul gradimento del pasto da parte degli utenti.
- d) la proposta di modifiche ai menu e di miglioramento del servizio nel suo complesso.
- e) la collaborazione con l'Amministrazione comunale alla promozione di programmi ed attività di educazione nutrizionale per i docenti, i ragazzi e le famiglie.
- f) la realizzazione di un efficace collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale.
- g) la redazione della scheda "Esito del sopralluogo della Commissione mensa" con le risultanze della verifica effettuata, e la trasmissione alla Amministrazione Comunale in cartaceo attraverso le Dirigenze scolastiche, o direttamente all'ufficio Istruzione tramite e-mail e/o fax.

Articolo 17 - Commissioni mensa - Modalità di funzionamento

- a) L'attività della commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti pronti per il consumo, nonché con utensili, attrezzature e stoviglie.
- b) Le Commissioni possono condurre controlli nei refettori al momento del pranzo con le modalità che seguono:
 - *possono essere effettuati, senza preavviso;*
 - *sono effettuati da parte di un numero massimo di due membri della Commissione;*
 - *durante i sopralluoghi, che devono essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori, non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa;*
 - *devono comunque essere rispettate le buone norme igieniche ed utilizzati gli accorgimenti per evitare l'inquinamento dei prodotti, dei locali e delle attrezzature;*
 - *l'assaggio del pasto, che deve essere degustato senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini, avviene utilizzando le stoviglie messe a disposizione dall'operatore presente;*
 - *non è consentito prelevare porzioni di cibo dai refettori*
- c) I rappresentanti della Commissione Mensa potranno visitare i locali del Centro di Cottura dedicati alla preparazione dei pasti e le attigue dispense senza alcun preavviso nel numero massimo di due persone; dovranno essere accompagnati da un addetto e adeguarsi a tutte le norme di carattere igienico/sanitario previste dalla normativa vigente.
- d) Le visite istituzionali al Centro, sono programmate di concerto con l'Ufficio,

allo scopo di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario.

- e) Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.
- f) Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto e non è consentito prelevare porzioni di cibo dalla cucina.
- g) I membri della Commissione mensa si devono astenere dalla visita in caso di qualsiasi tipo di malattia.

Articolo 18 - Commissione mensa: Modalità di convocazione e svolgimento

- a) La Commissione Mensa è convocata dall'ufficio Istruzione almeno due volte l'anno ovvero si può autoconvocare in via straordinaria.
- b) Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale – avvalendosi anche di dispositivi elettronici.

Articolo 19 - Reclami e segnalazioni di eventuali non conformità

- a) I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto devono essere inoltrati all'Ufficio Istruzione in forma scritta; l'ufficio segnalerà le eventuali disfunzioni al soggetto gestore del servizio, che provvederà ad adottare le opportune misure correttive e/o fornire i giustificativi, in mancanza dei quali saranno applicate le misure sanzionatorie previste dal capitolato Speciale d'Appalto. Dell'esito delle segnalazioni ne verrà data comunicazione all'utenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.
- b) Nel caso in cui l'insegnante presente a mensa, ad un primo esame, ritenga una pietanza non idonea alla somministrazione, deve segnalare telefonicamente l'accaduto all'Ufficio Istruzione;
- c) Il personale addetto alla somministrazione dei pasti che riscontri la non conformità o che riceve la segnalazione da parte dell'insegnante, comunica immediatamente l'accaduto al/la responsabile dell'Azienda affidataria del servizio.
- d) L'Azienda in accordo con il personale comunale, dopo una prima verifica, dispone l'eventuale immediata sostituzione delle pietanze ritenute non conformi.
- e) A seguire saranno effettuati gli approfondimenti necessari, a seguito dei quali, qualora il cibo risulti realmente non conforme, L'Amministrazione comunale contesta l'accaduto al gestore del servizio, procedendo con le diffide e/o sanzioni previste dal Capitolato di appalto; qualora, al contrario, il cibo risulti conforme l'Amministrazione dovrà riconoscere al gestore i maggiori costi sostenuti nel periodo per sostituire le pietanze
- f) Nel caso di eventuale ritrovamento di un corpo estraneo nel cibo servito, occorre seguire le seguenti indicazioni:
 - il piatto deve essere riconsegnato al personale addetto alla somministrazione del pasto, che provvederà alla immediata sostituzione e ad informare tempestivamente il gestore del servizio dell'accaduto;
 - l'insegnante deve segnalare l'accaduto all'Ufficio Istruzione che provvederà ad effettuare le opportune verifiche.

Articolo 20 – Trattamento dei Dati

L'Ufficio Pubblica Istruzione utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio mensa scolastica, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche. Ai genitori in fase di istanza del Servizio Mensa Scolastica verrà fornita informativa di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 21 – Foro Competente

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

Articolo 21 – Disposizioni Finali

Il presente Regolamento, costituito di n. 21 articoli, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Dal momento della sua entrata in vigore sono abrogati tutti i precedenti regolamenti in materia. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia di refezione scolastica.