



COMUNE DI ALCAMO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

I COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI STUDIO E CONSULTAZIONE

*Affari Generali e del Personale Arte e Spettacolo, Cultura e Scuola, Sport e Turismo, Problemi
Giovanili, Solidarietà Sociale, Assistenza e Beneficenza Pubblica, Igiene e Sanità, Pari Opportunità*

Regolamento del servizio di mensa scolastica

Approvato con deliberazione di C.C. n. 96 del 11.09.2024, divenuta esecutiva il 27.09.2024.



Indice generale

Prefazione.....	1
Titolo 1 - Finalità e descrizione del servizio.....	1
Art. 1 - Finalità.....	1
Art. 2 - Descrizione.....	1
Art. 3 - Titolarità	1
Art. 4 - Caratteristiche del servizio	1
Titolo 2 - Destinatari.....	2
Art. 5 - Alunni	2
Art. 6 - Personale scolastico	2
Art. 7 - Altri destinatari	2
Titolo 3 - Modalità di accesso.....	2
Art. 8 - Iscrizione.....	2
Art. 9 - Termini	2
Titolo 4 - Modalità di gestione del servizio mensa.....	3
Art. 10 - Gestione del servizio	3
Art. 11 - Utilizzo e sospensione.....	3
Titolo 5 - Qualità e controllo del servizio.....	3
Art. 12 - Qualità e Sicurezza.....	3
Art. 13 - Competenze del Comune	4
Titolo 6 - Piano alimentare	4
Art. 14 - Piano alimentare generico	4
Art. 15 - Piano alimentare personalizzato.....	4
Titolo 7 - Commissione mensa.....	5
Art. 16 - Funzioni	5
Art. 17 - Composizione	5
Art. 18 - Nomina.....	6
Art. 19 - Organizzazione Commissione mensa.....	6
Art. 20 - Controlli presso i centri cottura.....	6



Titolo 8 - Compartecipazione al costo del servizio, agevolazioni, esoneri e riduzioni	6
Art. 21 - Pagamento del servizio	6
Art. 22 - Tariffe	7
Art. 23 - Tariffe agevolate.....	7
Art. 24 - Richiesta di agevolazioni.....	7
Art. 25 - Quote di partecipazione	7
Art. 26 - Esoneri e riduzioni.....	7
Art. 27 - Controlli.....	8
Titolo 9 - Sistema e modalità di pagamento	8
Art. 28 - Sistema prepagato.....	8
Art. 29 - Regolarizzazione del debito.....	8
Art. 30 - Rimborso	9
Titolo 10 - Trattamento dei dati	9
Art. 31 - Tutela dei dati	9
Titolo 11 - Disposizioni finali	9
Art. 32 - Norme di rinvio.....	9
Art. 33 - Entrata in vigore.....	9



Prefazione

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare e fissare i criteri di accesso al servizio di mensa scolastica presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria del Comune di Alcamo che adottano un orario scolastico a tempo pieno.

Il servizio di mensa è individuato, ai sensi e per gli effetti del D.M. 31.12.1983, come servizio pubblico locale a domanda individuale.

Titolo 1 - Finalità e descrizione del servizio

Art. 1 - Finalità

1. La mensa scolastica è un servizio finalizzato ad agevolare il diritto allo studio consentendo agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, di usufruire di un'offerta formativa più ampia nell'arco della giornata.

2. Tale servizio si propone, inoltre, di perseguire obiettivi di educazione alimentare in accordo con i servizi socio-sanitari del territorio e di definire opportune linee di intervento al fine di diffondere corrette informazioni sulla salute e sull'alimentazione.

Art. 2 - Descrizione

Il servizio prevede la fornitura di pasti destinati ai refettori delle scuole interessate e consiste nella preparazione, nel trasporto, nella distribuzione e nella somministrazione degli stessi e nella fornitura delle derrate alimentari presso le cucine abilitate.

Art. 3 - Titolarità

1. La titolarità del servizio mensa è del Comune di Alcamo.

2. Tale servizio può essere gestito in forma diretta dal Comune o indiretta, ovvero esternalizzato nel rispetto delle normative vigenti in materia di appalti pubblici.

3. Il Comune, avvalendosi di personale interno esperto in dietistica o di un professionista esterno o del dietista dell'azienda appaltatrice, esercita funzioni di programmazione e di coordinamento, oltre a provvedere ai necessari controlli anche attraverso la Commissione Mensa (vedi Titolo 7).

Art. 4 - Caratteristiche del servizio

1. Il periodo di espletamento del servizio è concordato tra il Dirigente della Direzione Comunale di competenza ed il Dirigente Scolastico di ogni Istituto Comprensivo.

2. Potranno essere previsti ampliamenti dello stesso per garantire l'erogazione dei pasti durante attività connesse alla didattica e ad altri progetti concordati tra le scuole e il Comune.

3. La prenotazione dei pasti è svolta tramite canali telematici.

4. Le mansioni di allestimento dei refettori, di sporzionamento, di assistenza al pasto e di riassetto e pulizia sono svolte dal personale scolastico e/o dagli addetti dell'azienda appaltatrice secondo apposite normative vigenti.



Titolo 2 – Destinatari

Art. 5 - Alunni

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni regolarmente iscritti alle scuole pubbliche di Alcamo che prevedono il tempo pieno e quindi necessitano di consumare il pasto a scuola.

Art. 6 – Personale Scolastico

1. Il servizio è garantito al personale scolastico avente diritto che presta servizio all'interno della scuola al momento del pasto, nelle misure e nei modi stabiliti dalle normative vigenti.

2. A tale scopo i Dirigenti Scolastici devono fornire al Comune l'elenco nominativo di tutti gli aventi diritto.

Art. 7 - Altri destinatari

Possono usufruire del servizio mensa a titolo gratuito i partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni, stage, *etc.*, provenienti da altri comuni o Stati, nell'ambito di iniziative scolastiche specifiche se concordate fra ente locale e scuola.

Titolo 3 – Modalità di accesso

Art. 8 - Iscrizione

1. Per accedere al servizio gli utenti devono iscriversi secondo le modalità organizzative determinate dal dirigente del servizio, comunicate alla cittadinanza attraverso il sito internet del Comune di Alcamo, nonché dandone adeguata comunicazione alle scuole per un'ampia diffusione alle famiglie.

2. Ad ogni iscritto al servizio mensa vengono associati tutti i dati personali (scuola di frequenza, tariffa da pagare, eventuale agevolazione in base all'ISEE o riduzione per secondo o terzo figlio, eventuali diete alimentari, oltre i dati relativi al genitore richiedente).

3. L'iscrizione deve essere presentata annualmente, mediante apposita istanza compilata dal genitore/tutore.

4. La rinuncia al servizio potrà avvenire mediante apposita comunicazione debitamente firmata e sottoscritta.

Art. 9 - Termini

1. La domanda di iscrizione consultabile sul sito-web del Comune di Alcamo deve essere presentata entro il 30 giugno con le modalità che verranno comunicate dall'Ufficio Comunale competente con apposita informativa.

2. In caso di eccezionalità, basata su motivazioni e documentazione addotta, gli uffici comunali competenti potranno accettare domande presentate successivamente alla scadenza dei termini; in tali casi, per motivi tecnici-organizzativi di lavorazione delle predette domande, le stesse produrranno effetti a partire dal 5^a giorno successivo alla presentazione.



Titolo 4 - Modalità di gestione del servizio mensa

Art. 10 – Gestione del servizio

Le modalità di gestione del servizio sono rese note in occasione della fase di iscrizione al servizio con apposita informativa o mediante inserimento su sito internet del Comune. L'Amministrazione Comunale cura la diffusione del menù, sia invernale che estivo, mediante l'affissione nei refettori dei singoli plessi scolastici e l'inserimento sul portale dell'Ente. I menù e le tabelle dietetiche sono formulate in collaborazione con l'ASP (Azienda Sanitaria Provinciale).

Art. 11 – Utilizzo e sospensione

1. Il servizio viene erogato in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto del calendario scolastico approvato dalla Giunta Regionale e delle interruzioni e/o sospensioni programmate dalle Istituzioni Scolastiche. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio in modo da garantire, per quanto possibile, una diminuzione del disagio.

2. Ai fini organizzativi le Istituzioni Scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con anticipo di almeno 2 (due) giorni lavorativi, qualora in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche, o per qualsiasi altro motivo, tutti o parte degli alunni iscritti non usufruiscano del servizio di mensa o venga richiesta la fornitura di "pasti a sacco".

3. Qualora per gravi motivi ovvero per motivi imputabili a forza maggiore il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata comunicazione alle famiglie per il tramite della Scuola di appartenenza e con avviso pubblicato sul sito internet del Comune.

4. Nel caso di sciopero nazionale indetto dal Comparto Scuola, le Istituzioni Scolastiche devono tempestivamente comunicare al Comune ed alle famiglie l'eventuale disposizione di chiusura o chiusura anticipata delle Scuole che determina la conseguente sospensione del servizio di mensa.

Titolo 5 - Qualità e controllo del servizio

Art. 12 - Qualità e Sicurezza

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio di mensa. Il relativo funzionamento è assicurato dall'Ente in piena sinergia con l'impresa aggiudicataria dell'appalto, con l'Azienda Sanitaria competente e con le Istituzioni Scolastiche, secondo le rispettive competenze.

Il servizio è affidato in appalto ad un'impresa specializzata nel settore della ristorazione scolastica, con impiego di proprio personale, conforme con quanto previsto dalle Leggi vigenti.



Art. 13 – Competenze del Comune

Il Comune garantisce:

- a - la predisposizione del menù, corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età ed alle esigenze alimentari degli utenti, previa approvazione dell'ASP competente;
- b - il controllo complessivo sul rispetto delle clausole del contratto d'appalto da parte della ditta aggiudicataria del servizio;
- c - la sorveglianza sul buon andamento del servizio mensa;
- d - la verifica sul rispetto delle norme igienico-sanitarie degli ambienti, delle attrezzature, degli operatori secondo le disposizioni delle norme vigenti;
- e - vigilare, attraverso la società affidataria del Servizio Raccolta dei Rifiuti, sul corretto conferimento dei rifiuti opportunamente differenziati.

In ambito di vigilanza sulla qualità del pasto, all'Amministrazione Comunale competono:

- a - il controllo sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi degli alimenti;
- b - il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.

Tali funzioni vengono esercitate anche avvalendosi della collaborazione della Commissione mensa e/o del Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione (SIAN).

Compete inoltre all'Amministrazione la pianificazione economica in ordine al costo del pasto e alla tariffa applicata all'utenza.

Titolo 6 – Piano Alimentare

Art. 14 – Piano Alimentare Generico

1. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, si propone anche obiettivi di educazione alimentare fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute dell'utente. La maggior parte dei fruitori dello stesso appartengono ad una fascia di età particolarmente importante perché sono proprio i bambini in età prescolare e scolare i soggetti fisicamente più vulnerabili ed esposti ai potenziali rischi provocati da un'alimentazione quantitativamente e qualitativamente non adeguata. Una corretta ed equilibrata alimentazione costituisce un indispensabile presupposto per uno sviluppo psico-fisico ottimale. L'alimentazione a scuola rappresenta un vero e proprio veicolo di proposta e acquisizione di modelli culturali e comportamentali che influenzano le scelte del bambino oltre a favorire il cambiamento di comportamenti alimentari eventualmente non corretti.

2. Il Piano Alimentare viene redatto da un dietista nominato dall'organo competente o dalla ditta appaltatrice.

Art. 15 – Piano Alimentare Personalizzato

- 1. Per far fronte a particolari esigenze dell'utenza sono previste diete differenziate per motivi etico-religiosi e/o per utenti affetti da particolari patologie debitamente certificate.
- 2. Per la richiesta di dieta speciale occorre compilare la sezione apposita del modulo di iscrizione indicando se si riferisce a:



- a) motivi di salute: le diete speciali per motivi di salute vanno corredate da certificato medico redatto secondo criteri diagnostici riconosciuti dal Ministero della Salute (in cui sia precisato l'elenco degli alimenti da escludere e/o l'impiego di prodotti dietetici speciali);

- b) motivi etico-religiosi.

3. Si garantisce la somministrazione della dieta speciale a partire dal 1° (primo) giorno successivo a quello dell'arrivo della richiesta.

4. Le diete per motivi di salute e per motivi etico-religiosi devono essere richieste all'inizio di ogni anno scolastico o in ogni caso dal momento che vengono certificate, secondo le modalità comunicate dall'ufficio comunale competente.

5. Negli Istituti nei quali è attivo il servizio di Mensa Scolastica organizzata dal comune, il consumo del pasto domestico è consentito nel rispetto di eventuali disposizioni organizzative dell'Autorità Scolastica.

Titolo 7 - Commissione Mensa

Art. 16 - Funzioni

1. La Commissione Mensa svolge un'importante funzione di raccordo tra l'Amministrazione Comunale, l'ASP ed i fruitori del servizio, cioè le famiglie, i docenti e il personale ATA ed esercita funzioni consultive, propositive e di controllo nell'interesse degli utenti e del buon funzionamento del servizio.

2. La Commissione Mensa si fa carico di rappresentare le diverse istanze allo scopo di migliorare il servizio e collaborare alla realizzazione degli obiettivi di qualità per il benessere di tutti i soggetti coinvolti.

3. La Commissione Mensa svolge attività di controllo e di verifica della qualità del servizio con cadenza periodica e relativa predisposizione di report. Inoltre verifica il gradimento del servizio tramite schede di valutazione.

4. La Commissione Mensa formula proposte all'Amministrazione Comunale in merito al funzionamento del servizio, al suo miglioramento ed alle attività di educazione alimentare nelle scuole.

Art. 17 - Composizione

1. La Commissione Mensa è presieduta dall'Assessore competente ed è composta da:
 - a) il Dirigente della Direzione Comunale competente o suo delegato;
 - b) il Dirigente Scolastico per ogni istituto comprensivo o suo delegato;
 - c) Rappresentante Legale dell'Azienda appaltatrice o suo delegato;
 - d) il Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune o suo delegato;
 - e) l'esperto Dietista (vedi art. 3 Comma 3);
 - f) un rappresentante dei genitori per ciascun plesso scolastico ove è presente il servizio;
 - g) un rappresentante del corpo docenti per ciascun plesso ove è presente il servizio e che consumi effettivamente il pasto insieme ai bambini;
 - h) due rappresentanti del personale ATA per ogni Istituto Comprensivo.



5

Art. 18 - Nomina

1. Gli Istituti Comprensivi, informati opportunamente genitori e docenti, comunicano i nominativi dei propri rappresentanti all'ufficio comunale di competenza entro il mese di settembre.

2. I componenti restano in carica per l'intero ciclo scolastico salvo espressa rinuncia; la Commissione Mensa provvederà a presentare nuove candidature ed a nominare un nuovo membro.

Art. 19 – Organizzazione commissione mensa

1. La Commissione, in occasione della prima riunione successiva alla sua nomina, provvede ad eleggere, tra i suoi componenti, un Coordinatore. Egli la rappresenta nei lavori collaborando con gli altri membri per assicurarne il buon andamento, favorisce lo scambio di informazioni e si fa portavoce di eventuali problematiche per una celere risoluzione.

2. La Commissione mensa si riunisce di norma due volte l'anno.

3. La Commissione può essere convocata dall'Assessore competente o dal Dirigente della Direzione competente o su richiesta del Coordinatore della Commissione o di almeno 2/3 dei componenti della Commissione stessa.

Art. 20 - Controlli presso i Centri Cottura

I rappresentanti della Commissione Mensa possono effettuare sopralluoghi presso i Centri Cottura su richiesta degli stessi e previa comunicazione al Dirigente comunale ed al Dirigente scolastico. I sopralluoghi potranno essere effettuati da almeno 2 (due) membri della Commissione oltre alla presenza dell'esperto dietista.

Titolo 8 - Compartecipazione al costo del servizio, agevolazioni, esoneri e riduzioni

Art. 21 - Pagamento del servizio

1. Il servizio di mensa è un servizio pubblico a domanda individuale e come tale l'Ente è obbligato a stabilire la quota di copertura tariffaria a carico dell'utenza in relazione all'attuale costo del servizio ed alla quota-parte finanziabile con risorse comunali.

2. La partecipazione dell'utente al costo del servizio, per la fruizione del medesimo, avviene sulla base della fascia reddituale del nucleo familiare del minore, al fine di individuare la quota di compartecipazione al servizio, desunta dall'Indicatore della Situazione Economica-Equivalente in corso di validità (I.S.E.E.). Ogni utente, pertanto, deve corrispondere una quota di compartecipazione al costo del servizio, fatta eccezione per gli utenti aventi diritto all'esonero secondo quanto disposto al successivo art. 23.

3. I pagamenti dovranno essere effettuati entro l'ultimo giorno del mese antecedente di fruizione del servizio.



4. Non saranno accettate le iscrizioni per il nuovo anno scolastico di utenti che non risultano in regola con i pagamenti per l'anno precedente, fatte salve particolari situazioni di disagio per le quali l'utente potrà chiedere l'intervento dei servizi sociali. Ai soggetti morosi non è erogabile il servizio nell'anno scolastico successivo fino a quando non avranno regolarizzato il debito con l'Amministrazione.

Art. 22 - Tariffe

Le tariffe dei servizi a domanda individuale vengono stabilite, con decreto sindacale, ivi compresa quella relativa al costo del servizio di mensa scolastica.

Art. 23 - Tariffe agevolate

Gli utenti possono richiedere l'applicazione di tariffe agevolate sulla base dell'ISEE del nucleo familiare. Con la presentazione della domanda di iscrizione a tale servizio, il genitore /tutore dell'utente sottoscrive implicitamente l'accettazione della tariffa assegnata. La mancata presentazione dell'attestazione I.S.E.E. in corso di validità, comporterà l'applicazione della tariffa massima.

Art. 24 - Richiesta di agevolazione

1. Le richieste di agevolazione, sulla base dell'ISEE del nucleo familiare, vengono dichiarate nella domanda di iscrizione entro il 30 giugno.

2. In casi di oggettiva eccezionalità basata su motivazioni e documentazione addotta, gli uffici comunali competenti potranno accettare domande, relative alle richieste di agevolazioni, presentate nel corso dell'anno scolastico; tuttavia, le stesse produrranno effetti dalla data della presentazione della richiesta e non avranno in nessun caso effetto retroattivo.

Art. 25 - Quote di compartecipazione

Le quote di compartecipazione agevolate vengono attribuite sulla base dell'attestazione ISEE e delle relative fasce così come stabilite dall'Amministrazione Comunale. Qualora l'utente non richieda agevolazioni o non dichiari il proprio ISEE, viene inserito d'ufficio nella fascia massima di contribuzione.

Art. 26 – Esoneri e Riduzioni

1. Si prevede una "FASCIA ZERO" di esenzione assoluta per gli alunni appartenenti ad un nucleo familiare con reddito minimo, così come da decreto sindacale.

2. Agli alunni portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, viene attribuita la tariffa minima "1° FASCIA", mentre agli utenti con disabilità grave riconosciuta, ai sensi della legge n. 104/1992 art.3 comma 3, viene concesso il servizio di mensa gratuito "FASCIA ZERO", al fine di incentivare l'integrazione scolastica e sociale dell'alunno. E' necessario allegare alla richiesta il verbale della commissione medico-legale.

3. Vengono concesse riduzioni alle famiglie con più figli che frequentano contemporaneamente classi a tempo pieno e/o prolungate in scuole pubbliche a partire dal 2° figlio, con 30% di riduzione, relativa alla fascia di appartenenza.

4. Le richieste di variazione possono essere presentate durante l'intero anno scolastico.



Art. 27 – Controlli

1. L'Ufficio Mensa Scolastica può eseguire i controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite dall'utente in sede di richiesta di agevolazione.
2. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca dei benefici concessi e alla segnalazione alle Autorità competenti.

Titolo 9 – Sistema e modalità di pagamento

Art. 28 - Sistema prepagato

1. L'erogazione del servizio mensa si attiva con modalità di buono pasto elettronico prepagato, mediante un sistema gestionale informatizzato del servizio. I pagamenti avvengono secondo le modalità previste e comunicate dall'ufficio comunale competente con apposita informativa in virtù delle normative vigenti.
2. Ciascun utente, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere a costituire un credito attraverso il versamento anticipato, tramite APP, alla Tesoreria Comunale. Il costo del pasto viene detratto dal sistema di pagamento.
3. Il principio che regola il sistema di ordinazione e pagamento dei pasti in modo elettronico è quello di considerare automaticamente ogni alunno/a presente in ogni giornata in cui il servizio di mensa è garantito, salvo diversa comunicazione resa dai genitori. In caso di assenza dell'alunno, è compito dei genitori disdire entro le ore 9.00 di ogni giorno il servizio di mensa e, conseguentemente, annullare l'automatica decurtazione dal proprio credito dell'importo del pasto del giorno. In mancanza di tale segnalazione, l'importo del pasto verrà scalato dal credito dell'alunno/a anche se non presente.
4. La situazione aggiornata del credito e dei giorni di presenza potrà essere verificata da ciascun utente tramite App di riferimento. E' inoltre attivo un servizio e-mail che informerà il genitore/tutore dell'approssimarsi dell'esaurimento del credito.

Art. 29 – Regolarizzazione del debito

1. Il sistema elettronico di gestione delle presenze e dei pagamenti dei pasti consente all'Ufficio comunale competente di essere aggiornato in tempo reale nel caso in cui l'importo dei pasti consumati superi il credito disponibile, determinando una situazione a debito.
2. Il suddetto Ufficio provvede ad inviare comunicazione all'approssimarsi dell'esaurimento del credito tramite sms e/o e-mail e successivamente, le famiglie la cui posizione risulti a debito, sono invitate a provvedere alla ricarica necessaria a coprire il debito maturato. In assenza di riscontro, si procede all'avvio della procedura per il recupero del credito secondo la normativa vigente.
3. La mancata regolarizzazione delle posizioni debitorie superiore ai 5 pasti comporta la sospensione del servizio ed il rigetto delle domande presentate dagli interessati ai fini dell'iscrizione al servizio mensa per l'anno scolastico successivo, salvo che non siano stati adottati provvedimenti di sospensione della procedura di recupero del credito.
4. La previsione del comma 3 non si applica agli alunni frequentanti l'ultimo anno



dei diversi cicli scolastici, per i quali non sono ammesse posizioni a debito.

Art. 30 – Rimborso

1. Al termine del ciclo/anno scolastico ovvero a seguito di rinuncia al servizio, l'Ufficio comunale preposto, su istanza del creditore, provvederà al rimborso del credito residuo disponibile senza maggiorazione degli interessi.

2. Per gli utenti che nell'anno successivo fruiranno del servizio di mensa, il credito risultante nella propria posizione continuerà a valere per il nuovo anno scolastico. Il credito potrà essere conguagliato anche su eventuali fratelli/sorelle che fruiscano del medesimo servizio, su richiesta scritta del genitore/tutore.

Titolo 10 – Trattamento dei dati

Art. 31 - Tutela dei dati

1. Il Comune tratta, ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, direttamente e/o per il tramite di soggetti terzi affidatari del servizio di ristorazione scolastica, con modalità manuali ed informatizzate, i dati comuni, particolari (anche relativi alla salute e a convinzioni religiose e filosofiche) e, occasionalmente e sporadicamente, i dati relativi a condanne penali e reati, inerenti i fruitori del servizio, i minori e/o i genitori/ tutori.

I dati acquisiti sono trattati per lo svolgimento delle funzioni che competono al Comune secondo la normativa vigente, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

2. È altresì ammessa la comunicazione dei dati personali alle altre pubbliche amministrazioni o a privati quando ciò sia indispensabile per assicurare la prestazione richiesta, ovvero per adempiere un obbligo legale al quale il Comune è soggetto.

3. Ai cittadini richiedenti il servizio verrà resa idonea informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR di cui sopra.

Titolo 11 – Disposizioni finali

Art. 32 – Normativa di riferimento

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento delle autonomie locali, dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e della ristorazione scolastica, della legislazione sanitaria di settore, dello Statuto Comunale e del regolamento comunale degli uffici e dei servizi.

Art. 33 - Validità

Il presente Regolamento costituito di n. 33 articoli entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.