



COMUNE DI VENEZIA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Sommario

TITOLO I - ORIENTAMENTI GENERALI.....	3
ARTICOLO 1 – Finalità.....	3
ARTICOLO 2 – Destinatari.....	3
TITOLO II – SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE.....	5
ARTICOLO 3 – Caratteristiche del servizio.....	5
ARTICOLO 4 – Organizzazione e gestione del servizio.....	5
ARTICOLO 5 – Iscrizioni.....	5
ARTICOLO 6 - Aperture estive e iniziative di collaborazione.....	6
ARTICOLO 7 – Tariffe, esenzioni e rimborsi.....	6
ARTICOLO 8 – Assenze, sospensioni e riattivazioni del servizio.....	7
ARTICOLO 9 – Menù stagionali.....	7
ARTICOLO 10 – Menù alternativi.....	8
ARTICOLO 11 – Pranzo da casa.....	9
ARTICOLO 12 – Controlli.....	9
TITOLO III – COMITATI MENSA.....	12
ARTICOLO 13 – Composizione e modalità di funzionamento.....	12
ARTICOLO 14 – Visite nei refettori.....	13
ARTICOLO 15 – Visite nelle cucine centralizzate.....	13
ARTICOLO 16 – Comitato Tecnico Permanente.....	14
ARTICOLO 17 – Reclami.....	16
ARTICOLO 18 - Tutela dei dati personali.....	17
ARTICOLO 19 – Norme transitorie.....	17

TITOLO I - ORIENTAMENTI GENERALI

ARTICOLO 1 - Finalità

La ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale che persegue le seguenti finalità:

- assicurare a tutti i bambini/e e ragazzi/e la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, concorrendo all'effettiva attuazione del diritto allo studio;
- contribuire alla diffusione dell'educazione alimentare e alla promozione della salute, fornendo menù nutrizionalmente bilanciati;
- valorizzare il pasto a scuola come momento di crescita educativa e di condivisione;
- sviluppare una sensibilità ambientale, anche attraverso la riduzione degli sprechi.

La fruizione del servizio è possibile solo mediante richiesta di iscrizione di cui all'articolo 5, comporta un vincolo contrattuale e conseguente pagamento delle tariffe da parte degli utenti. La partecipazione al costo del servizio è basata sul sistema di "prepagato" al quale l'utente dovrà attenersi fatta salva, comunque, la disciplina dettata in tema di agevolazioni per comprovata situazione di difficoltà economica.

Il Comune di Venezia, in ottemperanza alle vigenti "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica" emanate dalla Regione Veneto (di seguito denominate "Linee guida"), si pone quale obiettivo quello di favorire la diffusione dell'educazione alimentare attraverso la collaborazione della scuola e il coinvolgimento delle famiglie che svolgono un ruolo strategico nel consolidare i corretti comportamenti alimentari.

ARTICOLO 2 - Destinatari

Il servizio è rivolto a tutti i bambini che frequentano le scuole dell'infanzia comunali e statali, nonché agli alunni che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado con orario a tempo pieno o a tempo prolungato.

Il pasto viene garantito in forma gratuita, secondo la normativa vigente, anche al personale docente con funzioni di vigilanza al momento della refezione. Tenuto conto dell'organizzazione scolastica, verranno forniti massimo 2 (due) pasti per classe nelle scuole dell'infanzia e massimo 1 (uno) pasto per classe nelle scuole di grado

superiore. Tali numeri vengono integrati in presenza di operatori sociosanitari addetti all'integrazione scolastica o insegnanti di sostegno in servizio al momento del pasto.

Dietro pagamento dell'intero valore del pasto, può usufruire del servizio anche il personale scolastico non impegnato in attività di vigilanza educativa.

TITOLO II – SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE

ARTICOLO 3 - Caratteristiche del servizio

Il servizio di ristorazione scolastica consiste nella preparazione, presso cucine centralizzate, di pasti che vengono trasportati e successivamente somministrati in tutti i refettori delle scuole comunali e statali destinatarie del servizio.

La preparazione e la distribuzione dei pasti sono effettuate nel rispetto delle normative vigenti e secondo i menù giornalieri validati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione competente per territorio.

I menù predisposti sulla base delle specifiche tabelle dietetiche sono adeguati all’età e alle esigenze alimentari degli utenti.

ARTICOLO 4 - Organizzazione e gestione del servizio

Il Comune definisce le caratteristiche, le linee di indirizzo e gli standard organizzativi del servizio e lo gestisce secondo la normativa *pro tempore* vigente, nel rispetto dei criteri di economicità e qualità.

Il funzionamento complessivo del servizio è assicurato dal Comune attraverso l’attivazione di forme permanenti di monitoraggio e controllo, al fine di garantire il mantenimento degli standard previsti.

Per ragioni igienico-sanitarie è fatto espresso divieto di utilizzare i locali adibiti a refettorio per altri usi (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, attività didattiche, feste di compleanno, riunioni, ecc.).

ARTICOLO 5 - Iscrizioni

L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica è obbligatoria per tutti gli alunni che si avvalgono della mensa.

Le iscrizioni si effettuano a partire dal 1° luglio, esclusivamente in modalità online, accedendo alla pagina dedicata del sito del Comune di Venezia, secondo le modalità e i termini ivi previsti.

L’iscrizione va formalizzata per gli alunni che accedono per la prima volta al servizio di ristorazione entro la data di fruizione effettiva dei pasti.

Si rinnova in automatico per tutti gli anni di durata del ciclo della scuola frequentata e va modificata ogniqualvolta intervengano variazioni del ciclo scolastico (passaggio dalla scuola dell'infanzia alla primaria o dalla primaria alla secondaria di primo grado) o nel caso di trasferimento ad altra scuola.

L'iscrizione dev'essere effettuata anche per gli alunni per i quali si intenda richiedere l'esenzione di cui di cui al successivo articolo 7.

All'atto dell'iscrizione verrà richiesta una cauzione la cui entità verrà definita con provvedimento della Giunta Comunale.

In caso di rinuncia dell'alunno al servizio di ristorazione è necessario procedere all'annullamento dell'iscrizione.

Il mancato annullamento dell'iscrizione comporterà, oltre al pagamento dei pasti prodotti, l'applicazione di una sanzione amministrativa definita con deliberazione di Giunta Comunale.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche, si riscontrasse la presenza di alunni che accedono al servizio di ristorazione senza essere iscritti allo stesso, si procederà con la richiesta alla scuola dei dati necessari all'iscrizione d'ufficio del minore al servizio; alla famiglia verranno addebitati tutti gli oneri amministrativi e i pasti relativi alle giornate di presenza a scuola.

ARTICOLO 6 - Aperture estive e iniziative di collaborazione

Il servizio di refezione scolastica potrà essere erogato anche in occasione di aperture estive o scambi culturali organizzati dalle istituzioni scolastiche o altre attività di centro estivo.

Modalità, criteri e tariffe verranno stabiliti da delibera di Giunta Comunale.

ARTICOLO 7 - Tariffe, esenzioni e rimborsi

Il servizio di ristorazione scolastica è soggetto al pagamento di un ticket il cui importo è definito con provvedimento della Giunta Comunale.

Sono previste esenzioni totali o parziali per gli utenti, residenti nel Comune di Venezia, che rientrano nelle fasce ISEE individuate dalla Giunta.

La domanda di esenzione deve essere presentata annualmente accedendo all'apposito portale con l'identità digitale (SPID, CIE o CNS) entro i termini stabiliti da apposita delibera di Giunta Comunale.

L'esenzione non esclude il versamento del deposito cauzionale, se previsto.

Eventuali modalità di rimborso per mancata erogazione del pasto, anche a seguito di reclamo, saranno definite con delibera di Giunta Comunale.

ARTICOLO 8 - Assenze, sospensioni e riattivazioni del servizio

Al fine di ridurre gli sprechi alimentari, le famiglie sono tenute a comunicare, tramite portale, l'assenza del proprio figlio alla mensa scolastica secondo le modalità fornite dal gestore del servizio e nei termini previsti.

La mancata disattivazione comporterà l'addebito alle famiglie dell'intero costo del servizio, anche in caso di utenti esenti.

In occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o altre chiusure che comportino la sospensione totale o parziale del servizio di ristorazione, le istituzioni scolastiche hanno l'obbligo di darne comunicazione scritta all'ufficio preposto, con un anticipo almeno di 4 (quattro) giorni, sabato, domenica e festività esclusi.

In caso di annullamento della sospensione comunicata, la riattivazione del servizio di ristorazione dovrà avvenire sempre con lo stesso anticipo di 4 (quattro) giorni.

Dovranno, inoltre, essere comunicate tempestivamente da parte delle istituzioni scolastiche aperture o chiusure diverse da quelle previste dal calendario scolastico regionale, nonché eventuali chiusure straordinarie improvvisate.

In caso di mancata osservanza del presente articolo, i pasti prodotti e non consumati saranno addebitati alla scuola stessa, anche se disdetti dal singolo genitore tramite il sistema informatizzato.

ARTICOLO 9 - Menù stagionali

I menù stagionali standard vengono formulati tenuto conto delle indicazioni stabilite dalle "Linee guida" e sottoposti a validazione da parte del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione competente per territorio.

Alla prima riunione utile, i menù vengono presentati al Comitato Tecnico Permanente di cui all'articolo 16 per un confronto.

Possono subire variazioni per motivi tecnici (difficoltà di approvvigionamento delle materie prime, guasti alle attrezzature, ecc.) o imprevisti.

ARTICOLO 10 - Menù alternativi

Oltre ai menù stagionali standard è possibile richiedere, per motivi sanitari o ragioni etiche, religiose o culturali, diete speciali.

La domanda va presentata accedendo all'apposito portale con l'identità digitale (SPID, CIE o CNS).

Le diete sono ritenute valide per l'intero ciclo scolastico.

La domanda va ripresentata ogniqualvolta intervengano:

- modifiche o interruzioni della dieta;
- variazioni del ciclo scolastico (passaggio dalla scuola dell'infanzia alla primaria o dalla primaria alla secondaria di primo grado);
- trasferimento ad altra scuola.

Alla richiesta di dieta speciale per motivi sanitari deve essere allegata la certificazione del pediatra di libera scelta o del medico di famiglia o del medico specialista. Come previsto dalle "Linee guida", le certificazioni per allergie devono riportare test diagnostici riconosciuti dal Ministero della Salute.

Le diete possono essere sospese solo mediante ulteriore certificazione.

Agli utenti affetti da patologie, allergie o intolleranze alimentari, in attesa dell'applicazione del menù alternativo, viene somministrata la seguente dieta a basso contenuto allergizzante:

- riso bollito all'olio di oliva;
- carne bianca o formaggio;
- contorno del giorno se tollerato;
- frutta fresca;
- pane comune.

Questa "dieta leggera" o in bianco può essere richiesta anche per eventuali emergenze e/o per indisposizioni temporanee per un massimo di tre giorni nell'arco del mese. Nel caso in cui tale dieta venga richiesta per più di 3 (tre) giorni è necessario presentare un certificato medico che attesti la patologia.

Non è prevista la produzione da parte delle cucine di diete personalizzate a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 11 - Pranzo da casa

Qualora i genitori dei bambini delle scuole statali non intendano avvalersi del servizio di ristorazione scolastica, possono scegliere di consumare il pasto domestico a scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che ha la responsabilità dell'organizzazione del plesso. Nel caso di precedente iscrizione al servizio di ristorazione, resta in capo alle famiglie l'obbligo di annullamento della stessa, pena quanto previsto all'articolo 5.

Ogni anno, prima dell'avvio del servizio di ristorazione, il Dirigente Scolastico dovrà comunicare il numero di alunni che in ciascuna classe non aderiscono alla ristorazione scolastica e lo spazio agli stessi dedicato.

Al fine di tutelare la salute degli utenti, la scuola si impegna a far fruire il pasto domestico nel rigoroso rispetto della normativa in materia di igiene alimentare e del piano di autocontrollo HACCP elaborato dal gestore del servizio di ristorazione.

Agli utenti della ristorazione scolastica il pasto sarà erogato coerentemente ai criteri enunciati all'articolo 4.

ARTICOLO 12 - Controlli

L'Amministrazione comunale ha la supervisione e il controllo del servizio erogato, a cui concorrono diversi soggetti, ognuno per la parte di competenza o ruolo, che di seguito vengono descritti.

La società affidataria della gestione del servizio di ristorazione mantiene il controllo diretto dei centri cottura e dei vari refettori scolastici.

Controlli interni

I controlli interni vengono effettuati da personale comunale e da altro personale incaricato dall'Amministrazione, che collabora fattivamente nel rispetto degli standard previsti per ciascuna fase del servizio come previsto dall'articolo 147 del D.Lgs 267 del 2000 ss.mm.ii. e dal Regolamento Comunale sui controlli interni.

Vengono effettuati tramite sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori scolastici.

Sono programmati in modo autonomo e assicurano almeno un sopralluogo a quadrimestre presso i centri cottura e un sopralluogo in tutti i refettori ogni anno scolastico.

I controlli riguardano:

- l'integrità, la corretta conservazione e la conformità al Capitolato d'Appalto delle materie prime;
- lo stato di pulizia dei locali, delle attrezzature, dell'abbigliamento e del comportamento del personale addetto alle varie fasi del servizio (produzione, confezionamento e trasporto pasti);
- il rispetto delle procedure previste dal piano di autocontrollo per la sicurezza igienico-sanitaria durante le fasi di produzione, veicolazione, scodellamento e consumo dei pasti;
- l'utilizzo di mezzi di trasporto conformi alle normative;
- il rispetto dei menù giornalieri e delle diete speciali richieste;
- la conformità delle porzioni alle "Linee guida";
- il rispetto dei tempi di consegna, delle temperature e della gradibilità dei pasti prodotti;
- il rispetto degli standard previsti dalla Carta della Qualità dei Servizi.

I verbali compilati con l'esito dei controlli interni possono essere visionati, su richiesta, presso l'ufficio competente del Comune.

Controlli esterni

I controlli esterni vengono effettuati dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) competente per territorio e dai comitati mensa di cui all'articolo 13.

Il SIAN svolge verifiche autonome relativamente al rispetto delle norme igienico-sanitarie presso i centri cottura e i refettori scolastici.

Oltre ad assolvere i compiti istituzionali specifici del proprio ruolo, collabora attivamente con l'Amministrazione Comunale per le diverse tematiche specifiche del servizio di ristorazione, che possono riassumersi come segue:

- validazione dei menù stagionali;
- analisi dei certificati medici presentati dall'utenza e indicazione della dieta speciale da somministrare;
- corsi di formazione e aggiornamento per i componenti dei comitati mensa.

TITOLO III – COMITATI MENSA

ARTICOLO 13 - Composizione e modalità di funzionamento

I comitati mensa sono riconosciuti all'interno delle "Linee guida" come uno degli attori del servizio, insieme al Comune e al fornitore del servizio, in qualità di organi di rappresentanza che svolgono un ruolo e funzioni specifiche.

I membri dei comitati mensa sono i genitori/tutori degli alunni iscritti al servizio di ristorazione scolastica che presentano, all'inizio dell'anno scolastico, la richiesta di partecipazione come componente.

Per ogni plesso scolastico potranno essere nominati fino a 5 (cinque) commissari. Nel caso in cui pervengano un numero superiore di domande verranno scelte le candidature tramite sorteggio.

La richiesta deve essere presentata dal 1° al 30 settembre di ogni anno, secondo le modalità indicate nella pagina dedicata alla ristorazione scolastica nel sito del Comune.

I nuovi iscritti dovranno obbligatoriamente effettuare un corso di preparazione alle ispezioni, organizzato dal Comune in collaborazione con il Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione della ULSS competente per territorio, che fornirà gli elementi pratici e teorici necessari allo svolgimento del ruolo di commissario mensa.

Il corso prevede un test finale il cui superamento costituisce requisito d'accesso al comitato.

All'interno di ogni plesso scolastico, tra i componenti del comitato dovrà essere eletto un referente, il cui nominativo dovrà essere trasmesso al Comune, che farà da tramite per tutte le comunicazioni inerenti la ristorazione (cambi di menù, ecc.).

I componenti dei comitati mensa restano in carica per 3 (tre) anni e decadono per rinuncia o automaticamente nei seguenti casi:

- alla fine naturale del loro mandato;
- nel caso di perdita del requisito di iscrizione;
- per mancata effettuazione di almeno 1 sopralluogo durante l'anno scolastico.

Il comitato mensa controlla, tramite i sopralluoghi di cui all'articolo successivo:

- le scadenze e la corretta conservazione dei prodotti stoccati nei magazzini delle cucine;
- che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato;
- il gradimento dei pasti somministrati e la percentuale di scarto;
- il rispetto del menù;
- le temperature delle pietanze;
- la corretta somministrazione dei menù alternativi (articolo 10).

L'attività dei commissari mensa deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

I verbali redatti nell'anno scolastico in corso possono essere richiesti dagli altri commissari mensa presso l'ufficio competente.

La partecipazione ai comitati di cui sopra è puramente volontaria e gratuita.

ARTICOLO 14 - Visite nei refettori

I comitati mensa possono accedere, nel numero massimo di due componenti per turno, durante l'orario di consumo del pasto, ai refettori del proprio plesso. Per motivi igienico-sanitari e di sicurezza non possono accedere ai locali di sporzionamento durante il servizio.

Nelle operazioni di verifica possono muoversi liberamente all'interno del refettorio, adottando comportamenti congrui a consentire il regolare svolgimento della distribuzione dei pasti, astenendosi dall'aprire i contenitori ed evitando ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il controllo può essere rivolto anche allo stato dei locali e all'abbigliamento del personale addetto alla distribuzione, che deve indossare camice pulito e cuffia.

A seguito delle visite dovrà essere compilato il verbale appositamente predisposto dal Comune, da inviare all'ufficio preposto entro 3 (tre) giorni dalla visita effettuata.

ARTICOLO 15 - Visite nelle cucine centralizzate

L'accesso alle cucine centralizzate viene garantito, per motivi organizzativi e per la sicurezza, dalle ore 9:00 a un numero non superiore a 2 (due) commissari mensa contemporaneamente. La visita si svolgerà nei modi previsti dalla normativa vigente in materia igienico- sanitaria.

Nelle cucine centralizzate i commissari potranno assistere alla preparazione dei pasti e verificare la qualità delle derrate, evitando di toccare stoviglie, alimenti e attrezzature.

A seguito delle visite dovrà essere compilato il verbale appositamente predisposto dal Comune, che dovrà essere inviato all'ufficio preposto entro 3 (tre) giorni dalla visita effettuata.

ARTICOLO 16 - Comitato Tecnico Permanente

Il Comitato Tecnico Permanente (di seguito CTP) è un organismo centrale con funzioni consultive, propositive e di verifica sui temi che riguardano la refezione scolastica nelle scuole.

Il CTP assicura un'adeguata rappresentanza di tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano all'ambito scolastico e della ristorazione ed è composto da:

- n. 9 rappresentanti dei comitati mensa distribuiti territorialmente per Municipalità di cui:
 - n. 2 per Mestre Carpenedo;
 - n. 2 per Venezia Murano Burano;
 - n. 2 per Chirignago Zelarino;
 - n. 1 per Marghera;
 - n. 1 per Favaro Veneto;
 - n. 1 per Lido Pellestrina;
- l'Assessore competente o suo delegato;
- il Dirigente del Settore competente con incarico di Presidente o suo delegato;
- un referente del soggetto affidatario del servizio;
- il Direttore del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda ULSS 3 o suo delegato;
- n. 6 rappresentanti dei Dirigenti Scolastici, uno per ogni area territoriale delle Municipalità, o loro delegati.

Nelle Municipalità in cui sono presenti più istituti comprensivi, i rappresentanti dei Dirigenti Scolastici vengono individuati dai Dirigenti stessi tra quanti si rendono disponibili in ciascuna area territoriale.

I 9 (nove) rappresentanti dei genitori vengono eletti tra i componenti dei comitati mensa che presentano la propria candidatura. All'inizio della prima riunione, nominano tra loro il Vicepresidente.

I rappresentanti dei genitori in CTP non possono essere dipendenti comunali che prestino servizio presso il Settore cui compete il monitoraggio della qualità della ristorazione scolastica né dipendenti della società affidataria, suoi consulenti o collaboratori.

Il Dirigente del Settore competente, con apposito provvedimento, formalizza le nomine dandone comunicazione a tutti i componenti dei comitati mensa e procede alla convocazione della seduta di insediamento del CTP.

Il Presidente convoca le riunioni, con un preavviso non inferiore a 10 (dieci) giorni, formula l'ordine del giorno e lo trasmette ai vari componenti tramite mail.

L'ordine del giorno potrà essere integrato dal Vicepresidente entro 3 (tre) giorni dall'inoltro della convocazione.

Le riunioni possono essere convocate anche su richiesta di un terzo dei componenti.

Il ruolo di segretario verbalizzante è svolto da un dipendente comunale del servizio preposto.

Alle riunioni del CTP possono essere invitati esperti esterni senza oneri per l'Amministrazione Comunale.

I membri del CTP durano in carica 3 (tre) anni e mantengono l'esercizio delle proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

I componenti restano in carica per tutto il periodo, salvo dimissioni o decadenza deliberata dal Comitato medesimo a seguito di almeno tre assenze consecutive non giustificate.

Un membro del CTP, in caso di decadenza dal ruolo di commissario mensa, decade automaticamente anche dall'incarico all'interno del CTP.

I componenti decaduti o dimissionari vengono sostituiti con candidati non eletti (surroga). Nel caso in cui ciò non sia possibile, con le medesime modalità di nomina del CTP.

Qualora le dimissioni o la decadenza avvengano oltre il 31 maggio, le surroghe verranno effettuate con l'inizio del successivo anno scolastico.

In caso di dimissioni di oltre metà dei componenti, il CTP è sciolto e si procede a nuova elezione.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno 9 (nove) componenti, di cui almeno 4 (quattro) commissari mensa.

Al CTP spettano i compiti seguenti:

- funzioni propositive inerenti il servizio di ristorazione scolastica;
- funzioni propositive nella predisposizione, aggiornamento e modifica del menù standard;
- raccolta di valutazioni e istanze dei rappresentanti dei comitati mensa;
- elaborazione proposte finalizzate al miglioramento del servizio;
- favorire la comunicazione tra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di ristorazione;
- esaminare i verbali di ispezione dei commissari mensa, suggerendo eventuali provvedimenti da assumere da parte dell'Amministrazione Comunale, compresa la sospensione della fornitura di uno o più prodotti somministrati nelle mense scolastiche;
- verificare l'utilizzo delle materie prime e il rispetto dei menù.

Le proposte formulate dal CTP, su indirizzo della maggioranza assoluta, devono essere valutate dagli uffici competenti e l'eventuale rigetto deve essere motivato e comunicato in tempi utili per un'eventuale controdeduzione.

I pareri espressi dal CTP hanno valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

La partecipazione al Comitato di cui sopra è puramente volontaria e gratuita.

ARTICOLO 17 - Reclami

I reclami sul servizio offerto devono essere presentati in forma scritta, formulati in modo preciso e con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

I reclami possono essere inviati all'indirizzo e-mail indicato nella pagina dedicata del sito del Comune di Venezia oppure presentati tramite lo sportello digitale DIME.

Ai reclami è data risposta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

ARTICOLO 18 - Tutela dei dati personali

Il Comune di Venezia, in qualità di Titolare del trattamento, nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, garantisce che il trattamento dei dati personali, relativi all'espletamento del servizio oggetto del presente regolamento, avvenga in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (di seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

L'affidatario del servizio, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, nominato con atto di designazione ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, tratta i dati personali raccolti e comunicati dal Comune di Venezia esclusivamente per lo svolgimento dei servizi e il perseguimento delle finalità oggetto del presente Regolamento.

A tale scopo la società affidataria osserva le istruzioni e adotta le misure tecniche e organizzative indicate nell'atto di designazione a responsabile del trattamento.

ARTICOLO 19 - Norme transitorie

Il presente Regolamento, che sostituisce il precedente abrogato con delibera, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

I comitati mensa in carica alla data di approvazione del presente Regolamento resteranno in carica e decadranno secondo le modalità stabilite all'articolo 13.

I componenti del CTP in carica al momento dell'esecutività del presente Regolamento resteranno in carica fino alla nomina del nuovo CTP secondo le modalità stabilite dall'articolo 16 del presente Regolamento. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.