



COMUNE DELLA SPEZIA

Servizi Educativi

Criteria organizzativi per il funzionamento del servizio

**RISTORAZIONE SCOLASTICA
E DELLA COMMISSIONE MENSA**

Approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 385 del 28/12/2011

Indice

| | |
|--|----------------|
| Art. 1 Finalità del Servizio | |
| Pag. 2 | |
| Art. 2 Principi | |
| Pag. 2 | |
| Art. 3 Destinatari | |
| Pag. 3 | |
| Art. 4 Articolazione del servizio | |
| Pag. 3 | |
| Art. 5 Accesso ai locali refezionali | |
| Pag. 4 | |
| Art. 6 Modalità di gestione | |
| Pag. 4 | |
| Art. 7 Menù e tabelle dietetiche | |
| Pag. 5 | |
| Art. 8 Diete speciali | |
| Pag. 6 | |
| Art. 9 Controlli, verifiche e rilevazione della qualità percepita | |
| Pag. 6 | |
| Art 10 Iscrizione al Servizio | |
| Pag. 8 | |
| Art. 11 Rinuncia al servizio e comunicazioni | |
| Pag. 8 | |
| Art. 12 Tariffe del servizio | |
| Pag. 8 | |
| Art. 13 Mancato pagamento | |
| Pag. 9 | |
| Art. 14 Acquisizione e trattamento dei dati personali e sensibili | |
| Pag. 9 | |
| Art. 15 Accesso, trasparenza e partecipazione | |
| Pag. 10 | |
| Art. 16 L'educazione alimentare | |
| Pag. 10 | |
| Art. 17 La Commissione Mensa | |
| Pag. 10 | |
| Art. 18 Composizione della Commissione Mensa | |
| Pag. 10 | |
| Art. 19 : Funzionamento della Commissione Mensa | |
| Pag. 11 | |
| Art. 20 : Attribuzioni della Commissione Mensa | |
| Pag. 12 | |
| Art. 21 Pubblicità | Pag. 13 |

Art. 1 Finalità del Servizio

1. La ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale volto a concorrere alla effettiva realizzazione del diritto allo studio, consentendo agli alunni la partecipazione all'attività scolastica svolta nell'arco dell'intera giornata con il consumo del pasto a scuola, predisposto secondo i precetti di una alimentazione sana e corretta.
2. Il servizio, in coerenza all'interesse pubblico alla promozione del benessere e della salute dei cittadini, deve tendere altresì alla diffusione di principi di educazione alimentare e di consumo consapevole, con la partecipazione attiva degli studenti, dei docenti e dei genitori.

Art. 2 Principi

1. Il Comune assicura ai fruitori del servizio ristorazione scolastica il rispetto dei seguenti principi:
 - uguaglianza e imparzialità nell'erogazione del servizio
 - rispetto delle identità culturali, etniche e religiose
 - continuità delle prestazioni
 - orientamento al cliente, partecipazione attiva, semplicità dell'accesso alle informazioni e massima trasparenza
 - gestione diretta al miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate.

Art. 3 Destinatari

1. Il servizio ristorazione scolastica è rivolto agli alunni residenti nel Comune della Spezia che frequentino le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale.
2. Gli alunni non residenti che frequentino le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale possono usufruire del servizio, secondo l'articolazione settimanale delle attività didattiche prescelta, senza usufruire delle agevolazioni tariffarie di cui al successivo art. 11.
3. Il personale scolastico, docente e non docente, usufruisce del servizio ristorazione secondo le previsioni delle norme, delle circolari e dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto scuola, con rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero dell'Istruzione, nonché in base ad eventuali accordi specifici stipulati per iscritto tra l'Amministrazione Comunale e le Istituzioni Scolastiche diretti al fine comune di migliorare l'offerta formativa.
4. Previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, su richiesta delle Istituzioni Scolastiche ed in occasione di particolari eventi o progetti da queste organizzati il servizio ristorazione scolastica potrà essere erogato a soggetti diversi da quelli sopraccitati.

5. Su richiesta dell'Istituto scolastico l'Amministrazione Comunale può fornire, entro i vincoli organizzativi e di bilancio esistenti, l'erogazione del servizio ristorazione scolastica anche agli alunni frequentanti scuole paritarie/parificate del territorio comunale, previa stipula di apposita convenzione.
6. Nei servizi educativi comunali di nido e scuola dell'infanzia il servizio ristorazione scolastica è disciplinato dal Regolamento dei Servizi Educativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 07/03/2005.

Art. 4 Articolazione del servizio

1. Il servizio ristorazione scolastica è erogato agli alunni per i quali la programmazione dell'attività scolastica prevede la continuazione dell'attività educativo-didattica nel pomeriggio, secondo l'articolazione settimanale del tempo scuola prevista dal Piano dell'Offerta Formativa scelta dalla famiglia.
2. In casi eccezionali, previa comunicazione motivata del Dirigente scolastico competente, quando la fruizione del servizio possa costituire un supporto all'azione di integrazione nella comunità scolastica, in accordo con la famiglia, il servizio può essere erogato anche nelle giornate in cui l'alunno non frequenta lezioni pomeridiane.
3. Il periodo di funzionamento della ristorazione scolastica coincide con l'avvio/cessazione delle attività educativo-didattiche nelle scuole: tale periodo viene definito per ciascun anno scolastico d'intesa tra i Servizi Educativi del Comune e i Dirigenti Scolastici, sulla base del calendario scolastico regionale.
4. Il servizio si effettua dal lunedì al venerdì, negli orari che vengono concordati ad inizio d'anno scolastico tra i Servizi Educativi del Comune e i Dirigenti Scolastici sulla base della programmazione didattica. E' consentito il doppio turno di refezione, qualora la programmazione scolastica pomeridiana adottata dai Dirigenti coinvolga un numero di alunni superiore alla capienza dei locali refezionali; per i pasti consumati nel secondo turno di refezione deve essere effettuata una apposita preparazione (per i primi piatti) e una seconda consegna.
5. La ristorazione scolastica può subire sospensioni o interruzioni, delle quali l'Amministrazione Comunale non risponde nei confronti dei clienti, per cause di forza maggiore, scioperi secondo la disciplina di settore, cause fortuite, eventi straordinari, per responsabilità di terzi o per decisioni assunte delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 5 Accesso ai locali refezionali

1. Oltre agli alunni ed al personale scolastico, sono autorizzati ad accedere ai locali refezionali durante la mensa:
 - i soggetti preposti dalla Amministrazione Comunale alla verifica e al controllo del servizio ristorazione scolastica;

- i rappresentanti dei genitori nominati nella Commissione Mensa, nelle modalità previste dal presente Regolamento;
- i genitori dei bambini iscritti al servizio ristorazione scolastica, purché accompagnati da un membro della Commissione Mensa o dal personale comunale preposto, nelle modalità previste dal presente provvedimento al successivo art. 17;
- i soggetti preposti ai controlli ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 Modalità di gestione

1. Il servizio ristorazione scolastica è gestito in appalto da aziende specializzate nel settore della ristorazione collettiva, selezionate mediante procedure concorrenziali idonee ad assicurarne la competenza e professionalità.
2. I pasti sono prodotti in due Centri Cottura centralizzati di proprietà del Comune, localizzati in due scuole del territorio comunale, veicolati in legame fresco-caldo alle sedi scolastiche e distribuiti da addetti alla refezione, assicurando tempi e modalità di consegna e somministrazione che garantiscano la preservazione delle caratteristiche chimiche, fisiche ed organolettiche dei cibi.
3. Il consumo nelle scuole avviene in appositi locali adibiti esclusivamente alla ristorazione scolastica (refettori), ove possibile dotati di locale di servizio (cucina d'appoggio); solo in via eccezionale e per motivi contingenti può essere autorizzato, previo assenso della competente ASL, il consumo dei pasti nelle aule scolastiche.
4. Per assicurare la salvaguardia dei livelli igienico/sanitari della ristorazione scolastica e sostenere le linee di educazione alimentare del servizio, nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla ristorazione scolastica.
5. E' fatto divieto alle scuole di utilizzare gli spazi di pertinenza della ristorazione scolastica (refettori, zone lavaggio, bagni e spogliatoi del personale ecc.) per attività diverse da quelle loro proprie, salvo specifica autorizzazione della Amministrazione Comunale che prevederà le modalità di ripristino delle garanzie igienico-sanitarie previste.
6. Per preservare il principio di economicità nell'organizzazione dei servizi pubblici, si stabilisce che la ristorazione scolastica di norma non possa essere erogata nei plessi scolastici e nelle giornate alimentari nei quali non si raggiunga il numero minimo di 10 alunni iscritti.
7. In casi particolari il servizio può essere erogato per un numero di utenti inferiore a 10, con modalità gestionali atte a razionalizzare i costi (es: pasto in monoporzione).
8. L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire:
 - a) il controllo sul rispetto delle norme igienico/sanitarie previste per le materie prime, il prodotto finito, gli ambienti, le attrezzature, gli operatori e per tutti gli aspetti rilevanti per l'erogazione del servizio e

della normativa in materia di autocontrollo igienico e qualitativo sulla produzione e sulla distribuzione degli alimenti basato sul sistema HACCP;

b) la predisposizione di menù, correlati dalle relative tabelle dietetiche, adeguati all'età e alle esigenze alimentari dei bambini delle diverse fasce d'età;

c) il monitoraggio del gradimento e le azioni di verifica sull'andamento del servizio;

d) la gestione per il miglioramento continuo della qualità della ristorazione scolastica;

e) la promozione del consumo di alimenti biologici, a filiera corta e del mercato equo-solidale;

f) la promozione di abitudini alimentari corrette e l'educazione alla salute ed al consumo consapevole, anche attraverso l'offerta alle istituzioni Scolastiche di percorsi di educazione alimentare;

g) l'orientamento alle scelte etiche (ecocompatibilità, contenimento dei rifiuti, tutela della biodiversità, diffusione del commercio solidale ecc.).

Art. 7 : Menu' e tabelle dietetiche

1. La predisposizione dei menù e delle tabelle dietetiche relative al servizio di ristorazione scolastica è affidata a dietisti specializzati in alimentazione in età pediatrica, in osservanza delle indicazioni contenute nei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandati di energia e Nutrienti per la popolazione italiana), nelle Linee Guida nazionali per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute, nelle Linee Guida per una sana alimentazione italiana dell'Istituto Nazionale di Nutrizione, nella piramide alimentare, nei Piani Sanitari Nazionali.
2. I menù sono strutturati su due periodi: ESTIVO e INVERNALE, in modo da introdurre un'ampia varietà di pietanze nel rispetto della stagionalità, in particolare ortofrutticola. I menù sono articolati in quattro o più settimane, promuovendo l'alternanza come strumento di educazione al gusto, e per le seguenti fasce di fruitori: alunni di scuola dell'infanzia, alunni di scuola primaria e alunni scuola secondaria di primo grado.
3. I menù della ristorazione scolastica esprimono scelte e valutazioni di carattere nutrizionale, alimentare ed organizzativo aventi validità per il servizio nel suo complesso, che non possono subire variazioni sulla base di preferenze individuali; nei limiti consentiti da tali scelte e valutazioni, opportunamente sostenute e diffuse con specifiche iniziative di informazione e di educazione alimentare, i menù possono essere modificati per tener conto degli esiti del monitoraggio del gradimento del servizio, al fine di garantire la varietà e l'apprezzabilità dei pasti.

Art 8 : Diete speciali

1. Su richiesta della famiglia dell'alunno, corredata da certificazione

- medica indicante la patologia nonché gli alimenti che non possono essere consumati dal bambino ed se del caso la durata della prescrizione, verranno garantiti pasti che rispondano ad esigenze dietetiche individuali.
2. Per le patologie più diffuse (allergia/intolleranza a latticini, pesce, uova e relativi derivati, celiachia, favismo) il menù deve essere predisposto ad inizio d'anno scolastico per consentire la più tempestiva somministrazione ai richiedenti, comunque non oltre 3 giorni dalla presentazione della documentazione; per le altre patologie il menù sarà definito dal personale dietista individualmente, ove occorra previo contatto con la famiglia ed il medico pediatra, e somministrato non oltre 10 giornate refezionali dalla presentazione della documentazione. Ove opportuno ed in accordo con la famiglia, nelle more della redazione del menù definitivo potrà essere somministrato un menù standard ipocalorico ed a bassissimo contenuto allergenico.
 3. Le certificazioni mediche non riportanti la durata della prescrizione saranno ritenute valide anche per gli anni scolastici successivi; l'interruzione o la variazione della dieta speciale disposta a seguito della loro presentazione sarà attuata solo in seguito a nuova certificazione medica.
 4. In caso di breve indisposizione, previa richiesta della famiglia, la scuola segnala la necessità di una dieta c.d. "in bianco" per l'alunno al quale sarà somministrato il pasto predeterminato dai dietisti all'inizio dell'anno scolastico. Qualora l'indisposizione si protragga per un tempo superiore a tre giorni, è richiesta la presentazione della certificazione medica.
 5. Su richiesta della famiglia dell'alunno verranno garantiti pasti che rispondano alle scelte etiche o religiose del nucleo familiare.
 6. Per le scelte più diffuse (dieta vegetariana, alimentazione priva di carne suina) il menù deve essere predisposto ad inizio d'anno scolastico per consentire la più tempestiva somministrazione ai richiedenti, comunque non oltre 3 giorni dalla presentazione della richiesta; per le altre richieste il menù sarà definito dal personale dietista individualmente, ove occorra previo contatto con la famiglia, e somministrato non oltre 10 giornate refezionali dalla presentazione della richiesta.
 7. I menù relativi alle diete speciali saranno predisposti garantendo la massima affinità possibile a quelli ordinari.
 8. Le diete speciali possono essere erogate anche al personale scolastico che sia autorizzato alla fruizione del servizio.
 9. Le diete speciali sono erogate esclusivamente a richiesta individuale.

Art 9 : Controlli, verifiche e rilevazione della qualità percepita

1. Al fine di garantire la sicurezza igienico-sanitaria e la qualità nutrizionale ed organolettica dei pasti della ristorazione scolastica

l'Amministrazione Comunale, per gli ambiti di propria competenza, assicura il seguente sistema di controlli e verifiche:

- **I DOCUMENTI CONTRATTUALI:** deve essere sempre presente una chiara ed articolata prescrizione contrattuale, che definisca in termini non equivocabili gli adempimenti che sono richiesti alle aziende incaricate di fornire la ristorazione scolastica; oltre alle prescrizioni relative alle modalità gestionali, al personale, alle disposizioni igienico-sanitarie, ai dispositivi di prevenzione e sicurezza ecc., nel capitolato sono inseriti l'elenco dei prodotti alimentari impiegabili, le tabelle merceologiche degli alimenti e dei materiali, le tabelle dietetiche, i menù, i regimi dietetici particolari, i limiti di contaminazione microbica delle materie prime, dei prodotti finiti, delle superfici e delle attrezzature, le specifiche tecniche relative alle modalità operative di lavorazione, l'elenco delle dotazioni e attrezzature da impiegare con le relative manutenzioni e le penalità in caso di inadempienza al disposto contrattuale.
- **IL SISTEMA HACCP:** Nei Centri di Cottura e nei refettori le aziende incaricate del servizio sono tenute per legge ad adottare ed utilizzare il Manuale di Autocontrollo, realizzato secondo il sistema HACCP, validato dalla A.U.S.L.; si tratta di uno strumento di autoverifica che prevede la descrizione delle migliori prassi operative da impiegare per ciascuna fase del processo produttivo della ristorazione scolastica (dal momento in cui i generi alimentari sono ricevuti dai Centri di Cottura a quello in cui, terminata la preparazione ed il consumo, si sanificano le dotazioni e gli ambienti) ed il monitoraggio delle attività al fine di evidenziare eventuali punti critici ed intraprendere le azioni correttive più adeguate a garantire agli alunni pasti igienicamente sicuri.
- **LE ATTIVITA' DI CONTROLLO:** Il Comune svolge sul servizio appaltato, anche mediante affidamento a terzi di comprovata capacità e professionalità:

VISITE ISPETTIVE:

Presso i centri cottura: sono dirette a verificare lo stato igienico dei locali, impianti ed attrezzature, le fasi del processo di approvvigionamento (conformità delle derrate, data scadenza prodotti, etichettatura, tracciabilità, conservazione delle derrate, stato manutentivo delle frigorifere ecc.), la conformità dei processi di conservazione delle derrate, produzione e confezionamento dei pasti, trasporto, distribuzione, sanificazione dei locali refezionali, il personale in servizio (igiene, abbigliamento, numero ecc.) e la documentazione di sistema (manuale di autocontrollo, schede di monitoraggio, registri di manutenzione ecc.);

Presso i refettori: sono dirette a verificare l'orario di consegna dei pasti, il rispetto delle norme igieniche riferite sia ai locali che al personale addetto alla distribuzione, l'osservanza delle modalità di distribuzione stabilite nel capitolato d'appalto, la qualità, quantità, appetibilità e

temperature dei pasti distribuiti, il gradimento del pasto da parte degli alunni.

ACCERTAMENTI MICROBIOLOGICI, CHIMICI, FISICI E MERCEOLOGICI: in convenzione con laboratori specializzati ed accreditati, il Comune effettua campionamenti e prove di laboratorio per controllare il rispetto dei valori microbiologici, chimici, fisici e merceologici richiesti in capitolato ed attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti e l'igiene delle superfici di lavoro e delle attrezzature impiegate;

VERIFICHE DELLE CARATTERISTICHE FISICHE ED ORGANOLETTICHE: presso i refettori vengono effettuati accertamenti sulle temperature di somministrazione, sulle caratteristiche di distribuzione e sulla gradevolezza delle preparazioni.

- **IL MONITORAGGIO GIORNALIERO:** in tutti i refettori deve essere effettuata giornalmente la rilevazione del quantitativo degli avanzi, così da valutare in termini oggettivi il gradimento delle singole portate per identificare punti di debolezza e le azioni correttive dei menù e delle tecniche di lavorazione e distribuzione impiegate e per guidare le scelte legate alla gestione delle eccedenze (distribuzione ai fini di solidarietà sociale, raccolta differenziata ecc.).
- **LA COMMISSIONE MENSA:** composta dai genitori, rappresenta una garanzia di controllo diffuso e di accesso e trasparenza delle prestazioni erogate.
- 2. Al fine di verificare la corrispondenza del servizio offerto alle aspettative degli utenti e per verificare l'azione diretta a diffondere prassi alimentari a tutela del benessere e della salute, deve essere somministrato alle famiglie almeno ogni due anni un questionario per rilevare la soddisfazione percepita per il servizio.

Art. 10 Iscrizione al Servizio

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio devono presentare domanda di iscrizione utilizzando gli appositi moduli predisposti dall'ufficio ristorazione scolastica, entro i termini dallo stesso stabiliti in armonia con quelli fissati per le iscrizioni nelle scuole.
2. La presentazione della domanda di iscrizione al servizio implica accettazione dell'obbligo al pagamento della relativa tariffa, stabilita annualmente dalla Amministrazione Comunale nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale.
3. L'iscrizione al servizio è gratuita ed è valida per l'intero ciclo frequentato dall'alunno (scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado); è esclusa l'iscrizione d'ufficio all'anno successivo in caso di:
 - a) Rinuncia o mancato utilizzo del servizio nell'anno precedente
 - b) Morosità pregressa
 - c) Passaggio tra cicli scolastici

4. In assenza di iscrizione il servizio non può essere erogato.

Art. 11 Rinuncia al servizio e variazione dei dati conferiti

1. In ogni tempo la famiglia dell'alunno può effettuare la rinuncia al Servizio, utilizzando gli appositi moduli predisposti dall'Ufficio Ristorazione Scolastica, con esclusivo addebito dei pasti effettivamente consumati dall'alunno.
2. La famiglia dell'alunno che fruisce del servizio deve comunicare tempestivamente all'ufficio ristorazione scolastica ogni cambiamento intervenuto nei dati conferiti all'atto dell'iscrizione ed è responsabile per ogni disservizio conseguente alla mancata informazione.

Art. 12 Tariffe del servizio

1. La Giunta Comunale, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce la quota dovuta dall'utente per ciascun pasto consumato nella ristorazione scolastica.
2. Sono previste agevolazioni tariffarie commisurate alla situazione economico-reddituale di ciascun alunno fruitore del Servizio, quale risultante dall'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del suo nucleo familiare, in applicazione del Regolamento Comunale ISEE approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 25 ottobre 2004, ed in caso di più alunni iscritti al servizio ristorazione scolastica appartenenti al medesimo nucleo familiare.
3. Le famiglie che intendano usufruire delle agevolazioni riferite al reddito devono presentare all'ufficio ristorazione scolastica, entro il mese di agosto di ciascun anno e per l'anno scolastico successivo, la documentazione attestante l'indicatore ISEE posseduto dal nucleo familiare, riferito ai redditi dell'annuo precedente. E' ammessa la presentazione della documentazione richiesta ad anno scolastico in corso; in questo caso la decorrenza dell'agevolazione tariffaria, se dovuta, è fissata al primo giorno del mese successivo a quello nel quale la documentazione stessa è stata presentata.
4. La documentazione presentata per la fruizione delle agevolazioni tariffarie è assoggettata ai controlli previsti dalla legge 445/2000 e dal Regolamento Comunale ISEE, nonché alla trasmissione ai soggetti competenti (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) per gli accertamenti di rispettiva pertinenza.
5. I Servizi Sociali del Comune sono competenti ad individuare i nuclei familiari ai quali, per particolari condizioni anche non legate al reddito, è concessa l'esenzione totale dal pagamento della tariffa del servizio.
6. I Servizi Educativi possono, in occasione di iniziative particolari realizzati dalle scuole nella quale venga richiesta la somministrazione del pasto agli alunni e a soggetti ospiti, qualora l'evento o progetto rivesta un interesse apprezzabile per la collettività o una particolare

valenza educativa e previa richiesta del Dirigente Scolastico, concedere la gratuità per il servizio fornito.

Art. 13 Mancato pagamento

1. Il mancato pagamento della tariffa prevista per la fruizione del servizio ristorazione scolastica determina:
 - a. la decadenza dal beneficio dell'automatica iscrizione all'anno scolastico successivo dell'alunno per il quale sussiste la situazione di morosità e, pertanto, l'impossibilità di fruire del servizio, a decorrere da tale anno, in assenza di regolarizzazione dell'iscrizione dell'alunno mediante il pagamento, anche rateizzato, delle tariffe non versate;
 - b. l'avvio del procedimento per il recupero coattivo delle somme dovute ai sensi della normativa vigente.

Art. 14 Acquisizione e trattamento dei dati personali e sensibili.

1. I dati personali conferiti dai clienti del servizio ristorazione scolastica, richiesti nei limiti di quanto necessario ed indispensabile per una corretta ed efficiente organizzazione del servizio ed erogazione delle prestazioni, saranno trattati secondo correttezza, liceità e trasparenza nel rispetto delle norme che tutelano il diritto alla dignità della persona ed alla privacy, di cui al D.Lgs. 196/2003 (e successive modifiche ed integrazioni), alle misure di sicurezza adottate con proprio Regolamento dal Comune della Spezia ed alle pronunce del Garante della Privacy.
2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune della Spezia; Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dei Servizi Educativi.

Art. 15 Accesso, trasparenza e partecipazione

1. Deve essere garantita a tutti i cittadini interessati la possibilità di accedere, in forma semplice per i richiedenti e nelle modalità meno onerose per l'Amministrazione Comunale, alla documentazione attinente al servizio ristorazione scolastica, promuovendo l'utilizzo da parte degli utenti delle pagine web dell'Amministrazione Comunale e della posta elettronica.
2. Deve essere assicurata ai cittadini l'informazione riguardante il funzionamento del servizio chiara, completa e capillare. A ciò concorre la Carta del Servizio, che fissa annualmente gli standard di qualità da raggiungere nell'erogazione del servizio ed espone le modalità per presentare reclami o fornire segnalazioni, suggerimenti e apprezzamenti circa il servizio ricevuto.
3. L'Amministrazione Comunale promuove forme di partecipazione dei cittadini che permettano a tutti gli interessati di svolgere un ruolo attivo e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

Art. 16 L'educazione alimentare

1. Al fine di diffondere comportamenti alimentari corretti, per contribuire

all'adozione di modelli di consumo sostenibili e solidali, per confrontare la propria proposta educativa con le abitudini nutrizionali delle famiglie e per integrare l'offerta formativa delle scuole con percorsi attinenti i servizi offerti, ogni anno il Comune propone alle scuole percorsi di educazione alimentare, in collaborazione con le aziende appaltatrici del servizio.

Art. 17 La Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è stata istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 382/2001 quale organismo di partecipazione attiva e di controllo diffuso sul servizio ristorazione scolastica, al fine di:
 - favorire la conoscenza da parte delle famiglie delle caratteristiche e dei contenuti della ristorazione scolastica ed aprire un canale di ascolto per orientare ai clienti gli obiettivi, iniziative ed attività che l'Amministrazione Comunale intenda intraprendere nell'ottica del miglioramento della qualità del servizio;
 - consentire la massima trasparenza della gestione, promuovendo la partecipazione attiva dei clienti e l'esercizio dell'attività di verifica diffuse sulle modalità di svolgimento del servizio nelle scuole;
 - creare un ambiente di confronto e collaborazione, aperto anche ai contributi di professionalità esterne alla Amministrazione Comunale, per promuovere l'educazione alimentare.

Art. 18 Composizione della Commissione Mensa

1. La Commissione è composta da:
 - un rappresentante delle famiglie per ciascuna scuola (dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) servita dalla ristorazione e per ciascun nido e scuola dell'infanzia comunale, designato dall'Istituto Scolastico secondo le modalità da questo ritenute più idonee, purché tali da garantire a tutti gli interessati l'informazione e la trasparenza della nomina; unitamente al rappresentante viene designato un supplente, che sostituisce il titolare nella partecipazione alle riunioni e nell'esercizio delle sue funzioni e prerogative di commissario in caso di assenza.
 - il responsabile dell'ufficio ristorazione scolastica;
 - il direttore mensa nominato dall'azienda appaltatrice.
2. Sono invitati permanenti alla Commissione Mensa:
 - l'Assessore alla Pubblica Istruzione
 - il Dirigente dei Servizi Educativi
 - gli addetti preposti ai controlli.
3. In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno potranno essere invitati alle riunioni della Commissione i Dirigenti scolastici o loro delegati, gli esperti nelle materie trattate della A.U.S.L. n. 5, specifiche figure tecniche dell'azienda appaltatrice ed altri esperti la cui consultazione

sia ritenuta utile, purché ciò non comporti oneri finanziari a carico del Comune.

4. I commissari, titolari e supplenti, nominati dalle scuole durano in carica tre anni e sono rieleggibili.
5. La cessazione anticipata dalla carica di commissario avviene per:
 - dimissioni, da presentarsi per iscritto alla Commissione e all'Istituto Scolastico di appartenenza;
 - decadenza, per cessazione o rinuncia alla fruizione del servizio ristorazione scolastica o per assenza a tre convocazioni consecutive della Commissione.

Art. 19 : Funzionamento della Commissione Mensa

1. La carica di commissario è gratuita.
2. La Commissione è presieduta da un Presidente eletto a maggioranza tra i rappresentanti delle famiglie; il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile. L'attività di segreteria della Commissione Mensa è svolta dal personale dell'ufficio ristorazione scolastica.
3. La Commissione Mensa si riunisce su convocazione del Presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno, afferente il servizio ristorazione scolastica, tenendo conto delle proposte di discussione avanzate dai membri.
4. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione almeno due volte durante l'anno scolastico, a pena di decadenza dalla carica. Deve in ogni caso convocare la Commissione Mensa quando gliene sia fatta richiesta da parte di 10 membri, dell'Assessore alla Pubblica Istruzione o del Dirigente dei Servizi Educativi.
5. In caso di dimissioni o decadenza del Presidente, la prima riunione successiva è convocata dal responsabile dell'ufficio ristorazione scolastica.
6. La convocazione della Commissione Mensa è diretta ai membri titolari; in caso di impossibilità ad intervenire, i commissari provvedono ad avvertire i sostituti per consentirne la partecipazione.
7. La Commissione Mensa assume le proprie determinazioni a maggioranza dei presenti.
8. La segreteria provvede alla verbalizzazione delle sedute; i verbali della Commissione Mensa e le check-list compilate dai commissari sono pubblici e disponibili per la consultazione o l'estrazione di copie presso l'ufficio ristorazione scolastica.

Art. 20 : Attribuzioni della Commissione Mensa

1. Ciascun membro della Commissione Mensa:
 - a) Partecipa alle riunioni della Commissione con diritto di proposta e di voto;
 - b) Svolge funzione di portavoce e di referente della Commissione presso la scuola per la quale è stato designato;
 - c) Effettua, senza preavviso, visite mensili presso i Centri di Cottura ed i refettori per osservare e verificare la quantità, qualità e gradevolezza del

- cibo distribuito, il comportamento del personale e lo svolgimento del pasto, compilando per ciascun sopralluogo effettuato l'apposita checklist predisposta dall'ufficio ristorazione scolastica;
- d) Nel quadro delle attività annualmente finanziabili dai Servizi Educativi sottopone all'approvazione della Commissione Mensa:
- la richiesta di pareri di esperti in merito ad aspetti tecnici del servizio che richiedano approfondimenti particolari e di interesse generale;
 - iniziative di educazione alimentare, in accordo e collaborazione con l'ufficio ristorazione scolastica;
- e) Propone la modifica dei menù adottati e le soluzioni tecniche ritenute più idonee a migliorare la qualità del servizio e la soddisfazione dei fruitori, in base alle verifiche ed alle osservazioni effettuate ed a quanto relazionato e discusso con gli altri genitori della propria scuola;
- f) Può accompagnare, fino ad un massimo di due visite mensili senza preavviso, i genitori della propria scuola presso i Centri di Cottura ed i refettori (un genitore per ogni visita).
2. La Commissione Mensa esprime parere obbligatorio sulle seguenti materie:
- iniziative relative all'educazione alimentare in ambito scolastico promossa dal Comune;
 - strutturazione e composizione dei menù.
3. Prima di poter procedere ai sopralluoghi nelle strutture refezionali, ciascun membro della Commissione Mensa deve partecipare ad un incontro formativo/informativo sul corretto comportamento da tenere per preservare la sicurezza igienico-sanitaria e non intralciare il regolare svolgimento del servizio.
4. I commissari non possono intervenire, a nessun titolo, direttamente sulla ditta appaltatrice del servizio o sul suo personale; qualsiasi rilievo o proposta dovrà essere inserito nella check-list da riconsegnare all'ufficio ristorazione scolastica, che provvederà a relazionare alla Commissione sulle comunicazioni dei commissari e sulle azioni correttive eventualmente disposte o sulle decisioni assunte in base alle segnalazioni ricevute.
5. Per effettuare i sopralluoghi presso i Centri di Cottura saranno forniti dall'azienda di ristorazione a ciascun membro della Commissione un camice bianco, soprascarpe e copricapo, da indossare obbligatoriamente. Ai genitori accompagnati saranno forniti camici e altri dispositivi monouso. Ciascun commissario provvederà alla custodia ed al lavaggio dei capi di vestiario ed alla loro restituzione al termine del mandato. Per i sopralluoghi nei refettori scolastici non sono necessari presidi specifici (camice, ecc), fatto salvo il rispetto delle prescrizioni fornite nel corso della formazione.

Art. 18 Pubblicità

1. Copia del presente articolato sarà pubblicata sul sito web

dell'Amministrazione Comunale e sarà tenuta a disposizione del pubblico presso l'ufficio ristorazione scolastica perché possa esserne presa visione in qualsiasi momento dai clienti del servizio.