



COMUNE di SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
E DELLA COMMISSIONE REFEZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 25 DEL 28/07/2026

INDICE

TITOLO I: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Art. 2 - Modalità di gestione del Servizio

Art. 3 - Destinatari del servizio

Art. 4 - Iscrizioni, assenza e rinunce

Art. 5 - Agevolazioni tariffarie

Art. 6 - Modalità di pagamento e morosità

Art. 7 - Diete speciali

Art. 8 - Supporto Tecnico-Specialistico

Art. 9 - Norme di comportamento

Art. 10 - Trattamento dati

Art. 11 - Norme finali

TITOLO II: NORME ORGANIZZATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REFEZIONE COLLETTIVA: SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, CENTRO DIURNO PER ANZIANI E SERVIZIO DOMICILIARE

Art. 12 - Istituzione della Commissione Refezione

Art. 13 - Definizione

Art. 14 - Campo di applicazione

Art. 15 - Composizione

Art. 16 Requisiti di accesso

Art. 17- Nomina della Commissione

Art. 18 - Informazione e documentazione

Art. 19 - Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Art. 20 - Modalità di espletamento del controllo del servizio da parte dei membri di

Art. 21 - Convocazioni

Art. 22 - Verbale

Art. 23 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

TITOLO I: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 – Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Il servizio prevede la preparazione e distribuzione di pasti giornalieri destinati alle scuole pubbliche e a tutti quei servizi socio educativi presenti sul territorio comunale.

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, garantito dall'Ente locale secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di refezione scolastica e diritto allo studio.

Lo scopo del servizio è quello di integrare il tempo del pasto nel tempo a scuola, in quanto momento collettivo ed educativo che favorisce la frequenza e l'integrazione al sistema scolastico.

Art. 2 – Modalità di gestione del Servizio

Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune di Santa Margherita Ligure mediante contratto di appalto o concessione di servizio a ditte qualificate appartenenti al settore di riferimento, tenuto conto delle disposizioni di legge in materia igienico-nutrizionale-sanitario e dei protocolli vigenti e viene svolto in locali appositamente adibiti allo scopo purché rispondenti a criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia.

Gli utenti sono tenuti a conformarsi al menù dietetico stabilito: è vietato introdurre alimenti dall'esterno da parte dell'utenza; per cui, al fine di garantire la sicurezza alimentare e la qualità del servizio, non è consentito consumare il pranzo con modalità diverse da quelle previste dal gestore del servizio. D deroghe o diete particolari saranno ammesse solo per motivi di salute o di religione, dietro presentazione di certificazione medica o di altro documento previsto dall'A.S.L. territorialmente competente.

L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con la competente ASL, ha l'onere della supervisione dei menu 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.

L'organizzazione e il controllo del servizio, fatta eccezione per gli aspetti igienico sanitari, sono di competenza del Comune.

Art. 3 – Destinatari del servizio

Destinatari del servizio di refezione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia statale, la scuola primaria ubicate sul territorio del Comune di Santa Margherita Ligure, per le quali è previsto un prolungamento dell'attività nel pomeriggio.

Usufruisce del servizio mensa, altresì, il personale docente e non, in servizio presso la scuola, avente diritto in base alla normativa vigente in materia, nelle modalità da questa stabilita.

Può altresì usufruire del servizio il personale educativo ed assistenziale in servizio presso la scuola incaricato dall'Ente o da enti convenzionati. Altri eventuali soggetti aventi diritto, o appositamente autorizzati dal Comune, in conformità con le norme vigenti.

Hanno altresì diritto ad usufruire del servizio i componenti della Commissione Mensa nell'espletamento delle funzioni di controllo.

Art. 4 – Iscrizioni, assenza e rinunce

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, pertanto il genitore o il tutore del bambino interessato al servizio deve presentare domanda di iscrizione/rinnovo, secondo le modalità e i tempi che vengono pubblicati sul sito al seguente indirizzo: <https://www6.itcloudweb.com/santamargheritaligureportalegen>.

La sottoscrizione della domanda di iscrizione comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Regolamento.

Al fine di regolamentare le iscrizioni sulla base della disponibilità dei posti, in caso di iscrizioni in esubero, verrà stilata una graduatoria degli aventi diritto sulla base, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- Stato di lavoratori di entrambi i genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale;
- Distanza dell'abitazione dalla scuola, con priorità agli scolari più lontani;
- iscrizione di più fratelli;
- età (il minore di età ha la precedenza);
- data di presentazione della domanda.

L'accesso al servizio da parte di utenti che, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei Servizi Integrati alla Persona competenti, dovessero evidenziare particolari situazioni di disagio sociale, costituisce requisito di priorità rispetto ai criteri sopra indicati.

Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato l'avviso preventivo entro l'orario indicato, ovvero le ore 9:00 dello stesso giorno, il pasto prenotato, anche se non consumato, sarà, comunque, addebitato.

In qualsiasi caso non è ammesso il rimborso né totale, né parziale della retta per ridotta o mancata utilizzazione del servizio.

La rinuncia al servizio di refezione scolastica deve essere tempestivamente comunicata al gestore del servizio. Il pagamento del costo del pasto cessa a decorrere dal primo giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione.

Art. 5 – Agevolazioni tariffarie

La Giunta Comunale, annualmente, nell'ambito delle determinazioni delle tariffe dei servizi a domanda individuale, stabilisce le quote differenziate di contribuzione per il servizio di ristorazione scolastica, nonché i parametri per la riduzione o l'esenzione totale.

Il Comune si riserva la facoltà di trasmettere agli organi accertatori quali Guardia di Finanza ed Agenzia delle Entrate, tutta la documentazione prodotta al fine dell'applicazione delle tariffe agevolate per l'espletamento degli accertamenti di competenza in ordine alla veridicità di quanto attestato dall'utente circa la propria situazione reddituale e patrimoniale.

Sono previste riduzioni tariffarie in favore delle fasce di popolazione più disagiate in deroga alla disciplina tariffaria generale e nel rispetto degli equilibri di bilancio, sulla base di apposite relazioni/segnalazioni dei Servizi Integrati alla Persona competenti.

La domanda di riduzione del costo del pasto deve essere presentata con apposita domanda, compilabile e inviabile online (link: https://sportellotelematico.comune.santa-margherita-ligure.ge.it/procedure%3Ac_i225%3Ariduzione.mensa%3Brichiasta#group_accedi_al_servizio) o scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente e inviata esclusivamente tramite mail a protocollo@comunesml.it.

Le domande per ottenere la riduzione della tariffa della mensa devono essere presentate esclusivamente **entro il 30 settembre** dell'anno scolastico di riferimento, per avere diritto alle

agevolazioni dal primo giorno utile di espletamento del servizio. L'agevolazione ottenuta sarà valida per l'intero anno scolastico in corso. La richiesta non si rinnova automaticamente per il successivo anno: è obbligatorio presentare una nuova domanda per ogni anno scolastico.

Le domande presentate successivamente alla data del 30 settembre non daranno diritto alla retroattività delle agevolazioni, che decoreranno dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

Le medesime disposizioni in materia di agevolazioni si applicano agli alunni residenti nei Comuni di Santa Margherita Ligure e Portofino.

Per gli alunni non residenti, cui al punto precedente, i rispettivi Comuni di residenza potranno promuovere eventuali intese con il Comune di Santa Margherita Ligure affinché venga versata la differenza tra il costo effettivo del servizio e la tariffa applicata all'utente non residente.

Le quote di compartecipazione vengono attribuite sulla base dell'attestazione ISEE. Qualora non venga presentata la certificazione ISEE, l'utente è tenuto al pagamento della tariffa piena.

L'attestazione Isee ordinaria, ovvero dell'Isee minorenni ai sensi del DPCM 5 dicembre 2013, n.159 e.s.m.i. presentata entro il 31/12 è valida per il calcolo delle agevolazioni per tutto l'a.s., quindi fino al 30/06. Solo i nuovi ammessi nel corso del successivo anno (ovvero dal 1° gennaio) oppure coloro che hanno avuto variazioni del nucleo, possono presentare attestazioni Isee aggiornata entro il 31/05. Coloro che sono in possesso di specifica di "Isee corrente" possono ugualmente presentarla entro il 31/05.

Le casistiche di agevolazioni tariffarie e i limiti ISEE hanno efficacia limitata a ciascun anno scolastico e vengono stabilite annualmente con apposita deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione.

Art. 6 – Modalità di pagamento e morosità

L'iscrizione al servizio refezione prevede l'impegno da parte del genitore o chi ne fa le veci al pagamento della quota di compartecipazione nei modi e nei termini stabiliti dal servizio preposto e il rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento.

In corso d'anno il monitoraggio dei pagamenti e relativi solleciti è affidato all'ente gestore del servizio. In caso di reiterazione della condotta morosa l'ente gestore provvederà a comunicare al Comune l'elenco degli utenti morosi.

Il mancato pagamento della quota di compartecipazione al servizio refezione darà luogo:

1) invio di un primo sollecito bonario in cui si invitano i genitori o le persone esercenti la potestà genitoriale a provvedere al saldo del debito;

- 2) avviso di pagamento con raccomandata A/R ed assegnazione del termine per provvedere;
- 3) in caso di ulteriore mancato pagamento il Comune ricorrerà al recupero coattivo del credito tramite procedura giudiziaria.

Art. 7 – Diete speciali

Potrà essere richiesta la somministrazione di diete speciali per:

- a) motivi di salute:
 - pasto in bianco su presentazione di richiesta con allegato certificato medico con indicazione del periodo di validità;
 - intolleranze, allergie o eventuali motivi di salute accertati dal medico curante su presentazione di richiesta con allegato certificato medico;
 - patologie di tipo cronico su presentazione di richiesta con allegato certificato medico valido per tutto il ciclo scolastico;
- b) motivi etico religiosi su presentazione di richiesta valida per tutto il percorso scolastico.

Art. 8 Supporto Tecnico-Specialistico

Al fine di garantire il rigoroso rispetto degli standard igienico-sanitari, nutrizionali e qualitativi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto, l'Amministrazione Comunale si avvale del supporto tecnico-specialistico di figure professionali qualificate, quali il Dietista e/o il Tecnologo Alimentare.

Tali figure professionali operano in sinergia con l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune e con la Commissione Mensa, svolgendo funzioni di vigilanza, consulenza e controllo periodico sull'intera filiera del servizio di refezione.

Art. 9 – Norme di comportamento

Tutti gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al regolare svolgimento del servizio. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, o comunque tale da turbare il buon funzionamento del servizio, il personale scolastico assistente al servizio segnala, con nota scritta, l'accaduto e le motivazioni alla Direzione scolastica e al Comune.

Nel caso di ripetuti atti di indisciplina o comportamenti scorretti, nonostante il richiamo del personale scolastico assistente al servizio, il Comune può decidere, per l'alunno, la sospensione temporanea dal servizio (per un numero di giorni dipendenti dalla gravità del fatto), con motivata

comunicazione alla famiglia dell'alunno interessato. Dopo due sospensioni temporanee, è facoltà dell'Amministrazione Comunale sospendere definitivamente l'utente dal servizio di refezione scolastica.

In caso di violazione delle norme del presente regolamento o di compimento di azioni comportanti pericolo, danni e/o disagi all'operatività del servizio da parte dell'utenza, su segnalazione dei competenti organi scolastici, il Comune, in accordo con questi ultimi e previa informazione ai genitori o a chi esercita la responsabilità, assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di risarcimento. Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi dei refettori dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.

Art. 10 – Trattamento dati

Il servizio utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche.

Art. 11 – Norme finali

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

In applicazione del principio generale di gerarchia delle fonti del diritto, il presente regolamento comunale si adeguerà automaticamente alle modifiche normative gerarchicamente sovraordinate che dovessero intervenire.

TITOLO II: NORME ORGANIZZATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REFEZIONE COLLETTIVA: SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, CENTRO DIURNO PER ANZIANI E SERVIZIO DOMICILIARE

Art. 12 - Istituzione della Commissione Refezione

La Commissione Mensa è istituita nell'interesse dell'utenza che usufruisce del Servizio di Refezione Scolastica nelle strutture comunali e per garantire la collaborazione tra Amministrazione Comunale e cittadini nel controllo e miglioramento del servizio.

Viene istituita un'unica Commissione Mensa per il servizio erogato nei plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo:

- Scuola dell'Infanzia di San Siro
- Scuola dell'Infanzia di Corte
- Scuola Primaria Scarsella
- Scuola Primaria di Corte

Il servizio di ristorazione viene erogato altresì:

- per il Centro Diurno per anziani di I e II livello con sede in via Buonincontri;
- per cittadini in situazione di fragilità sociale ed economica in carico/individuati dai servizi del Settore 2 - Servizi Integrati alla Persona, per i quali è prevista la consegna a domicilio a cura della cooperativa affidataria del Servizio di Assistenza Domiciliare;

Per quanto riguarda il Nido di Infanzia comunale di via Madonnetta 19A, le funzioni di controllo sulla refezione Si intendono demandate al Comitato di Gestione.

Art. 13 - Definizione

La Commissione Mensa svolge, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale attività:

- **di collegamento** tra l'utenza e l'A.C. facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- **di verifica** del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
- **di monitoraggio** sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'A. C.;
- **di promozione** di iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio un'alimentazione sana ed equilibrata;
- **di raccolta** delle valutazioni espresse da comitati spontanei formati dai genitori e conseguente sottoposizione delle stesse all'attenzione dell'Amministrazione Comunale;
- **consultive** nei confronti dell'A.C. per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio, le tariffe e le proposte di modifica del presente atto;
- **di proposta** all'A.C. in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare nelle scuole;
- **di verifica** dello stato di attuazione delle proposte avanzate ed approvate in sede di riunioni della Commissione Mensa;

Art. 14 – Campo di applicazione

Alla Commissione Mensa compete l'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di ristorazione scolastica somministrato nelle scuole di cui all'art. 12, nel Centro Diurno per Anziani e per i cittadini in situazione di fragilità.

Per quanto riguarda il Nido di Infanzia comunale i medesimi compiti vengono svolti dal Comitato di Gestione.

Art. 15 – Composizione

La Commissione Mensa è composta da membri di diritto quali:

- L'Assessore all'Istruzione Scolastica che la convoca e la presiede
- Il Dirigente Scolastico o suo delegato
- Un Funzionario dell'Amministrazione Comunale (Direttore dell'Esecuzione) con funzioni di segretario
- Un rappresentante della ditta appaltatrice
- Due rappresentanti dei genitori di cui uno per la scuola materna ed uno per la scuola elementare
- Due rappresentanti dei docenti di cui uno per la scuola materna ed uno per la scuola elementare
- Un rappresentante per il Centro Diurno anziani, individuato fra i familiari degli anziani
- Un rappresentante per i beneficiari del servizio pasti a domicilio, di norma l'assistente sociale referente del servizio

Art. 16 Requisiti di accesso

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore e/o tutori e/o gli affidatari del medesimo, proponenti la propria candidatura, in qualità di titolari o di supplenti, devono necessariamente essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Avere almeno un figlio iscritto al servizio scolastico e fruitore del servizio di refezione scolastica.
2. Devono essere in regola con i pagamenti del servizio di refezione per i propri figli;
3. Non devono intrattenere nessun tipo di relazione con società di ristorazione collettiva aziendale/scolastica e controllo qualità;
4. Non devono essere dipendenti dell'Amministrazione Comunale e delle società partecipate.
5. Non devono essere titolari di incarichi politici;
6. Devono dichiarare, mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non aver riportato condanne per reati di cui agli artt. 600bis;

In caso di più richieste per lo stesso plesso si provvederà alla formazione di una graduatoria nella quale saranno inserite le domande in ordine di arrivo all'ufficio protocollo dell'ente.

Allo scopo di acquisire le conoscenze di base necessarie a valutare gli aspetti igienico sanitari della ristorazione scolastica, è necessario essere in possesso del nullaosta rilasciato dall'Azienda Sanitaria Locale previa partecipazione ad idoneo corso di formazione.

Art. 17 - Nomina della Commissione

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono nominati dai competenti organi scolastici sulla base delle procedure democratiche previste, entro il 31 dicembre.

I nominativi dei rappresentanti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'Istituto Comprensivo. L'elezione o designazione potrà riguardare anche i rappresentanti supplenti che svolgano le funzioni del rappresentante principale in caso di assenza od impedimento dello stesso.

I rappresentanti dei genitori possono essere riconfermati, di norma, fino a quando i propri figli frequentano il servizio di refezione scolastica.

I membri verranno sostituiti nei seguenti casi:

- dimissioni volontarie, comunicate per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione dell'A.C. e alla Direzione Didattica competente;
- non partecipazione a tre commissioni nel corso dell'A.S., senza valide giustificazioni da comunicare al Servizio Pubblica Istruzione
- non effettuazione delle visite di monitoraggio presso i refettori.

In caso di dimissioni dei rappresentanti nel corso dell'anno subentra nella carica il rappresentante supplente.

Copia del provvedimento di nomina della Commissione Mensa sarà trasmessa alla segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Art. 18 - Informazione e documentazione

Ogni componente della C.M. ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti e i nominativi di tutti i responsabili o referenti che intervengono nel processo di erogazione del servizio.

Art. 19 - Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita ai refettori è consentita in ogni giornata; durante il sopralluogo dovrà essere messa a disposizione, da parte del gestore del servizio, l'attrezzatura necessaria **per l'assaggio** di cibi.
- la visita al centro cottura è consentita una sola volta al mese ad un numero di rappresentanti non superiore a due, previo accordo tra i componenti che intendono effettuare il sopralluogo. I rappresentanti della Commissione dovranno indossare indumenti monouso messi a disposizione dal gestore del servizio. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura.

I rappresentanti della C.M. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddori e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Art. 20 - Modalità di espletamento del controllo del servizio da parte dei membri di Commissione Mensa

Ogni componente della C.M. può:

- controllare che il locale di refettorio (e relativi arredi) sia mantenuto pulito
- controllare il rispetto del menù giornaliero;
- controllare le porzioni sotto il profilo quantitativo;
- **assaggiare il pasto** (porzione assaggio distribuita dal personale di cucina) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente freddo eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto;
- rilevare l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenutigli addetti alla refezione;
- osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto (porre attenzione alla rumorosità del refettorio ed al suo affollamento);
- osservare attentamente i comportamenti dei commensali e il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva dell'evento "pasto" sotto il profilo socio-educativo, verificando altresì:
 - A. la qualità e la rispondenza dei pasti ai requisiti organolettici previsti dal capitolato speciale d'appalto, come rilevabili dall'esame gustativo;
 - B. l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate (e quindi il gradimento del menù da parte dei piccoli utenti);

- C. la presentazione dei piatti (aspetto e servizio);
- D. ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

Segnalazioni:

Ogni componente della C.M., per le sue segnalazioni potrà utilizzare l'apposita scheda concordata preventivamente da trasmettere al Comune.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate dal componente della C.M. esclusivamente al responsabile comunale del servizio di refezione scolastica.

Si precisa inoltre che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale di cucina o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

Emergenze:

Qualora, a seguito dei controlli effettuati, emerga una situazione di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali, il componente della C.M. è tenuto:

- ad avvisare il responsabile del servizio comunale di refezione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti dal caso;
- ad avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico affinché sia sospesa la distribuzione dei pasti.

Si riportano situazioni tipo a scopo esemplificativo:

- Corpi infestanti ed infestazione: l'ipotesi ricorre quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti corpi estranei oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti) che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questo caso segnalare il fatto al Responsabile del plesso ed al Comune e chiedere congiuntamente al Responsabile del plesso di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione nello stato in cui si trova in attesa dell'incaricato del controllo qualità di concerto con il responsabile della ditta appaltatrice.
- Presenza episodica di corpi estranei: l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione oppure un corpo proveniente dall'esterno. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto all'A.C. e al responsabile della ditta appaltatrice e chiedere congiuntamente a quest'ultimo di verificare che non ci siano altri corpi estranei; verificata l'accidentalità del caso chiedere la sostituzione del piatto se il rinvenimento è stato effettuato nel piatto, oppure del contenitore multiporzione se il rinvenimento è avvenuto nel multiporzione. Il Comune interverrà immediatamente se necessario o al massimo il giorno dopo, con un

suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Si raccomanda anche in questo caso di non rimuovere il corpo estraneo dall'alimento o dal piatto in cui si trova.

- Tossinfezioni alimentari: le tossinfezioni alimentari determinate ad esempio da salmonella non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno l'Ufficio Comunale preposto qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari.

Art. 21 - Convocazioni

La convocazione della Commissione viene effettuata dall'A.C. con avviso scritto contenente l'O.d.g., da recapitare almeno 5 gg. prima della data dell'adunanza presso la scuola di appartenenza dei rappresentanti di commissione.

Il calendario delle convocazioni viene, di norma, stabilito nella prima riunione di inizio anno e si riunisce con cadenza bimestrale.

Art.22 - Verbale

I verbali delle riunioni, redatti dal Servizio Pubblica Istruzione, dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno consegnati nelle successive sedute.

Art. 23 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- individua un referente all'interno dell'Ufficio per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti
- provvede a predisporre le convocazioni,
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni.