



**COMUNE DI MATERA  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO  
UFFICIO DEL DIRIGENTE**

Prot. N. 0098160/2019

Matera, 09/12/2019

**Ai Dirigenti scolastici  
Istituti Comprensivi di Matera  
LORO SEDI**

**Oggetto: Avvio progetto “Genitori a tavola” A.S. 2019/2020. Comunicazione.**

Gentilissimi,

come preannunciato negli incontri degli ultimi mesi e in Osservatorio Mensa Scolastica, anche nell’A.S. 2019/2020 il Comune di Matera e il gestore della mensa scolastica, la Ditta Ladisa, intendono proporre l’iniziativa “Genitori a tavola” per la sensibilizzazione delle famiglie alla qualità della mensa scolastica. Tale progetto, avviato con successo nel corso del precedente A.S., consentirà ai rappresentanti dei genitori delle classi coinvolte nella mensa scolastica, o loro delegati, di sedersi a tavola e mangiare lo stesso pasto previsto per i figli, in giornate scelte a sorpresa e senza che la Ladisa ne sia preventivamente informata.

In allegato le Istruzioni Operative, il Modulo di partecipazione, la Locandina del progetto e le Istruzioni per i genitori.

Sperando che l’iniziativa abbia la più ampia diffusione e partecipazione, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
D.ssa Giulia MANCINO  




## ISTRUZIONI OPERATIVE “GENITORI A TAVOLA”

Per facilitare l'organizzazione dell'iniziativa, si riassumono di seguito le **istruzioni operative fondamentali** per l'attuazione del progetto:

I RAPPRESENTANTI DI CLASSE che intenderanno partecipare alla mensa dovranno:

1. compilare il modulo in allegato;
2. la mattina stessa del giorno prescelto, comunicare la loro presenza (o quella di un loro delegato) alla maestra della classe di cui sono rappresentanti, prima dell'invio degli elenchi, in modo che la maestra li inserisca tra gli utenti.
3. Nella stessa mattinata, dovranno consegnare in segreteria della scuola il modulo in allegato compilato, **anche nel caso di delega** di un altro genitore.
4. Una volta che sarà terminata la mensa, dovranno provvedere a compilare la scheda di report e la stessa dovrà essere riconsegnata alla segreteria della scuola entro la mattinata del giorno successivo.

Le autorizzazioni, deleghe e schede di report dovranno essere consegnate alle segreterie delle scuole per garantire l'adeguata custodia e trasmissione della documentazione al Comune.

**Successivamente, le segreterie provvederanno a trasmetterli al Comune man mano che vi sono partecipazioni di rappresentanti dei genitori al progetto.**

La documentazione andrà inviata a [ufficioscuole@comune.mt.it](mailto:ufficioscuole@comune.mt.it) entro il giorno successivo alla partecipazione dei genitori, anche per consentire il conteggio dei partecipanti e l'acquisizione in tempo reale dei report.

Tale sistema consentirà di monitorare anche l'andamento dell'iniziativa e verificare i pasti in più erogati per ogni mese.

**I moduli saranno scaricabili dal sito della mensa scolastica, all'interno della news “GENITORI A TAVOLA 2019 2020”, saranno disponibili presso le Segreterie delle Scuole e si potranno anche ritirare presso l'Ufficio Scuole del Comune di Matera.**

**IMPORTANTE: I rappresentanti di classe (o loro delegati) potranno partecipare alla mensa NON più di una volta al mese.**

La delega di un altro genitore come delegato del rappresentante di classe dovrà essere fatta necessariamente per iscritto (come da scheda in allegato).

**IMPORTANTE:** Il genitore delegato potrà esserlo solo una volta per tutto l'anno scolastico, per consentire la rotazione con altri eventuali genitori interessati ad essere delegati.

**Ps:** rispetto ad alcune osservazioni possibili relative al fatto che la LADISA potrebbe sapere prima della presenza del genitore e “organizzarsi”, si specifica che quando la ditta riceve gli elenchi, ormai i pasti sono in cottura, il pane è già imbustato e la frutta già pronta per la suddivisione nelle classi, quindi non c'è possibilità di “prepararsi alla visita”. Di contro, comunicare il nominativo è fondamentale per questioni di sicurezza e autorizzazione, poiché l'ASM ha sottolineato che alla mensa possono accedere solo persone “autorizzate”.

**Allegati:**

**1. Modulo “Genitori a tavola”, che contiene:**

- Scheda di partecipazione da compilare a cura del rappresentante (o delega eventuale per altro genitore) . Sia nel caso del rappresentante ufficiale, che in caso di delega è fondamentale che venga compilato il modulo e che sia riconsegnato anche il report al termine della mensa.
- Scheda di report, da compilare a cura del rappresentante partecipante (o del delegato) con eventuali osservazioni. Da riconsegnare dopo aver partecipato alla mensa.

**2. Locandina del progetto;**

**3. Istruzioni per i genitori.**