DISCI PLINARE DELLE ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA DEL SERVIZIO RISTORAZIONE DI AREA SCIENCE PARK

Art. 1 - FINALITÀ

La Commissione di vigilanza del servizio ristorazione (in seguito indicata come "Commissione") ha il ruolo di collegamento tra l'utenza, Area Science Park (in seguito indicata come "Area") e il Concessionario del servizio ristorazione interaziendale e bar (in seguito indicato come "Concessionario"), collaborando al monitoraggio del servizio offerto e riportando ad Area i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa, in ottica di miglioramento del servizio.

Art. 2 - COMPOSIZIONE

La Commissione è composta da:

- il Direttore dell'esecuzione del contratto di ristorazione (in seguito indicato come "DEC"), nominato da Area, che presiede i lavori della Commissione;
- tre membri individuati tra i dipendenti e collaboratori delle società, dei laboratori e degli istituti di ricerca insediati nei Campus di Padriciano e Basovizza del Parco scientifico e tecnologico di Trieste;
- un dipendente di Area, scelto preferibilmente tra esperti in scienza della nutrizione, alimentazione ed educazione alla salute.

Ha facoltà di intervenire anche il Responsabile del procedimento per il servizio ristorazione, individuato da Area; la Commissione può avvalersi del supporto di un'unità di segreteria interna individuata nell'ambito dell'Ufficio Servizi Generali.

Ogni membro della Commissione ha diritto di ricevere da Area ogni informazione utile per lo svolgimento dei propri compiti.

I membri della Commissione svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

Art. 3 - DURATA

L'incarico ha una durata di n (1) anno con la possibilità di rinnovo per un (1) ulteriore anno.

Le eventuali dimissioni dei componenti vanno comunicate con un preavviso di almeno trenta (30) giorni, una PEC all'indirizzo protocollo@pec.areasciencepark.it.

La Commissione può continuare ad esercitare le proprie funzioni purché sia in carica la maggioranza dei suoi componenti; Area ha la facoltà di provvedere alla nomina del sostituto attingendo alla lista di cui al successivo art. 4, comma quarto.

Il DEC e l'esperto nominati da Area rimangono invece in carica per l'intera durata del contratto con il Concessionario, salvo sostituzione.

Art. 4 - FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE

Per l'individuazione dei membri rappresentanti del Parco scientifico e tecnologico, si procede tramite avviso pubblico. A fronte di candidatura (attraverso compilazione di form on-line), viene effettuato un sorteggio.

A tale scopo, al fine di garantire almeno una rappresentanza per ciascun Campus, i candidati vengono suddivisi tra coloro che lavorano presso il Campus di Padriciano e quelli che lavorano presso il Campus di Basovizza; conseguentemente viene sorteggiato un nominativo per ciascun campus.

Successivamente, i nomi dei candidati rimanenti vengono raggruppati e, tra di essi, viene sorteggiato il terzo nominativo.

Infine, si procede ad estrarre tutti i candidati rimasti al fine di creare una lista per eventuali sostituzioni.

L'incarico del sostituto, ove nominato, cesserà con la scadenza naturale della Commissione.

I membri rappresentanti di Area sono scelti dal Direttore della Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi; la scelta può essere preceduta da interpello interno.

Il Direttore della Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi di Area provvede, con proprio atto, alla nomina della Commissione.

L'elenco dei membri della Commissione viene pubblicato sull'Extranet del Parco, sull'Intranet di Area nella sezione dedicata alla ristorazione, nonché in apposito spazio visibile al pubblico (bacheche) delle mense interaziendali dei campus di Padriciano e Basovizza. Il Concessionario può darne evidenza all'interno del proprio spazio dedicato al servizio di Area.

Art. 5 - FUNZIONAMENTO E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione si riunisce nella sede di Area che mette a disposizione le strutture e quanto necessario al suo funzionamento. La Commissione si può riunire anche in modalità on-line (video conferenza).

La Commissione ha facoltà di formulare pareri per il miglioramento dei servizi offerti, anche al fine di suggerire al Concessionario indicazioni per una ottimale erogazione del servizio, senza pregiudizio per la sua autonomia imprenditoriale.

La Commissione collabora nel monitoraggio degli standard qualitativi dei pasti e delle modalità di erogazione del servizio, anche attraverso schede di valutazione contenenti ad esempio:

- il gradimento dei pasti somministrati;
- la corretta somministrazione dei pasti alternativi (previsti dal contratto) per le persone con particolari esigenze alimentari per motivi sanitari, etnico-religiosi o etici;
- la correttezza delle porzioni.

La Commissione svolge, inoltre, funzioni propositive in merito alle modalità di erogazione del servizio ed ai menu. I pareri della Commissione non sono vincolanti per Area.

Il Concessionario può chiedere di essere sentito dalla Commissione ogni qualvolta lo ritenga necessario.

La Commissione potrà promuovere anche progetti/iniziative di educazione alimentare, nel rispetto dei principi nutrizionali previsti in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione collettiva e da altri documenti scientifici in materia di alimentazione, che verranno sviluppati a beneficio dell'intera popolazione del Parco, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari.

Art. 6 - NORME IGIENICHE E ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI LOCALI

I membri della Commissione non sono tenuti al possesso del Libretto di Idoneità Sanitaria, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione dei pasti.

I membri della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni potranno essere richiamati dal DEC ed eventualmente sostituiti.

Per l'espletamento dei controlli previsti ogni membro della Commissione non deve in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa, né dovrà effettuare alcun tipo di osservazione o contraddittorio col suddetto personale.

Nell'esecuzione dei controlli la Commissione dovrà attenersi alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Servizio del Concessionario.

Art. 7 – DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE RISTORAZIONE

La Commissione provvede a una sintetica verbalizzazione dei propri incontri periodici.

La Commissione redige un report annuale riassuntivo delle attività svolte previste all'interno dell'art. 5 del presente disciplinare da inviare al RUP del servizio di ristorazione e bar di Area e da pubblicare sul sito intranet ed extranet di Area.

Art. 8 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

La Commissione stabilisce al suo interno autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento, lo svolgimento dei compiti e delle attività ad essa assegnate dal presente atto.

La Commissione può dotarsi di strumenti di comunicazione con l'utenza quali e-mail o form on-line volti al recepimento delle segnalazioni sul gradimento del servizio. In tal caso gli strumenti saranno gestiti dal personale di Area presente in Commissione, che provvederà a mettere a disposizione degli altri componenti le segnalazioni ricevute.

Art. 9 - NOMINA AUTORIZZATI E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I referenti di Area individuati quali componenti della Commissione devono considerarsi autorizzati a trattare i dati raccolti nell'ambito delle attività svolte dalla Commissione stessa ai sensi dell'art. 2 *quaterdecies* del D. Lgs. n. 196/2003 e devono attenersi alle seguenti istruzioni impartite da Area in qualità di Titolare in base agli artt. artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito per brevità "GDPR"):

- effettuare il trattamento dei dati personali in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, in modo tale da garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza;
- accedere ai dati personali unicamente in funzione dell'esecuzione dei compiti della Commissione;
- raccogliere i dati personali e registrarli esclusivamente per finalità strettamente inerenti allo svolgimento dei suddetti compiti e, in ogni caso, per scopi determinati, espliciti e, comunque, compatibili con le finalità per le quali sono stati raccolti;
- verificare periodicamente la correttezza dei dati personali, nonché la loro pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e/o successivamente trattati, e, ove necessario, sottoporrà i dati verificati ad aggiornamento;
- rendere agli interessati che le richiederanno le informazioni sui loro dati personali ai sensi dell'art. 15 del GDPR;
- rettificare e cancellare i dati personali su richiesta degli interessati ai quali si riferiscono ai sensi rispettivamente dell'art. 16 e dell'art. 17 del GDPR;
- agire in osservanza del "Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park" adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente del 22 febbraio 2022, n. 10.

I membri della Commissione sorteggiati tra i dipendenti e collaboratori delle società, dei laboratori e degli istituti di ricerca insediati nei Campus di Padriciano e Basovizza del Parco, opportunamente formati affinché presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento di dati personali dagli stessi effettuato soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti degli interessati, vengono nominati Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati per l'intera durata del loro incarico e sono pertanto autorizzati a trattare, per conto di Area , i dati raccolti nell'esecuzione dei compiti della Commissione alle seguenti condizioni:

a) il trattamento consisterà nel compimento delle operazioni necessarie per eseguire i compiti della Commissione consistenti nella raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, cancellazione e distruzione dei dati personali;

b) per il compimento delle operazioni di trattamento di cui alla lettera a), i referenti di Area componenti la Commissione metteranno a disposizione dei Responsabili del trattamento i dati personali e le informazioni contenute nelle e-mail o nei form inviati all'indirizzo di posta elettronica eventualmente attivato, qualificabili come dati comuni ed eventualmente particolari;

c) al termine della partecipazione alla Commissione, l'incarico di Responsabile del trattamento verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche e il Responsabile dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati personali, provvedendo alla restituzione e/o distruzione dei dati eventualmente in suo possesso, dandone conferma per iscritto al Titolare;

d) il Responsabile del trattamento si impegna a:

1. utilizzare i dati personali di cui entrerà in possesso solo per la finalità connessa alla partecipazione alla Commissione e, dunque, in nessun caso potrà utilizzare i dati per fini personali;
2. trattare i dati seguendo le istruzioni impartite da Area, in qualità di Titolare del trattamento. Qualora il Responsabile del trattamento ritenga che vi siano istruzioni che violano il GDPR o qualunque altra disposizione in materia di protezione dei dati dell'Unione Europea o degli Stati membri, dovrà darne immediatamente informazione ad Area;
3. mantenere l'obbligo di segretezza con riguardo ai dati personali a cui ha avuto accesso, anche in seguito al completamento dell'attività e alla cessazione dell'incarico di Responsabile del trattamento;
4. mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi ai quali è assoggettato, nonché per la realizzazione delle consulenze o dei controlli del titolare o altro consulente da lui autorizzato;
5. assistere Area nel fornire riscontro alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR;
6. non lasciare incustoditi, soprattutto in luoghi di transito come corridoi o sale riunioni o altrimenti liberamente accessibili a terzi non autorizzati, altri documenti contenenti dati personali degli interessati;
7. conservare i documenti contenenti dati personali in un luogo chiuso (ad esempio un cassetto, un armadio o un contenitore non liberamente accessibile a terzi non autorizzati), evitando di mantenerli a vista;
8. non riportare su promemoria volanti (come post-it e fogli di appunti) i dati personali degli interessati;
9. distruggere i documenti cartacei contenenti dati personali particolari (art. 9 GDPR) o informazioni sensibili qualora questi non debbano essere più utilizzati (ad esempio, mediante un trita-documenti);
10. tenere indenne e manlevato il Titolare da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi derivanti dalla normativa applicabile o dalle disposizioni contenute nella presente nomina.