

# REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

## INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 - Composizione e nomina della Commissione Mensa
- Articolo 3 - Durata e funzionamento
- Articolo 4 - Modalità di comportamento
- Articolo 5 - Norme igieniche
- Articolo 6 - Modalità di espletamento del controllo del servizio da parte dei membri di Commissione Mensa
- Articolo 7 - Emergenze
- Articolo 8 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale
- Articolo 9 - Pubblicazione ed entrata in vigore

## **Articolo 1 OGGETTO DEL “REGOLAMENTO”**

Premesso che la Commissione Mensa, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale svolge:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa favorendo la partecipazione e la trasparenza;
- un ruolo di monitoraggio del gradimento del pasto attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte dall'Amministrazione Comunale;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le proposte relative al menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- Un ruolo di verifica degli standard qualitativi del servizio;
- Un ruolo propositivo nell'attivazione di progetti di educazione alimentare sulla corretta alimentazione;

Il presente “regolamento” disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con l'Amministrazione Comunale, la ditta erogatrice del servizio ed altri soggetti coinvolti.

## **Articolo 2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Commissione esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica fornita dal COMUNE DI GAZZADA SCHIANNO agli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo Don Guido Cagnola.

Il servizio si svolge presso le due sale mensa del plesso scolastico.

E' composta da:

- n. 2 rappresentanti dei docenti addetti al servizio di assistenza mensa per ogni ordine di scuola, primaria e secondaria che saranno espressi dall'istituzione scolastica;
- n. 4 rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica e preferibilmente n. 2 per la scuola primaria e n. 2 per la scuola secondaria. La designazione verrà effettuata nel proprio seno, da parte dell'assemblea dei genitori eletti rappresentanti di classe;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
- un rappresentante della Ditta che prepara e somministra il pasto;
- l'incaricato della supervisione del servizio.

I nominativi dei rappresentanti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'Autorità scolastica. Tra i componenti sarà identificato un referente e un supplente.

I rappresentanti dei genitori eletti rimangono in carica per tre anni consecutivi, salvo sopraggiunte necessità di sostituzione.

E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche un Rappresentante della competente Azienda Sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), qualora si presentasse qualche problema.

I rappresentanti hanno diritto di voto e determinano il numero legale della Commissione stessa sia in prima che in seconda convocazione.

La Commissione elegge nel proprio seno il Presidente che nomina il Vicepresidente. L'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato, il rappresentante dell'Amministrazione Comunale e l'incaricato della supervisione del servizio e gli eventuali rappresentanti della competente istituzione sanitaria di controllo presenti, possono partecipare, senza diritto di voto, alla discussione e alla seduta della commissione.

La Commissione elegge al proprio interno, fra i genitori designati, il Presidente che svolge i seguenti compiti:

- rappresenta la Commissione Mensa, ne presiede le sedute e ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento;
- si relaziona direttamente con l'Amministrazione Comunale per presentare esigenze, istanze e proposte relative al servizio di refezione scolastica.

La funzione di Segretario può essere svolta da un dipendente dell'Amministrazione Comunale. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli Istituti scolastici e all'Amministrazione Comunale nella persona dell'Assessore alla Pubblica Istruzione.

### **Articolo 3 DURATA E FUNZIONAMENTO**

La commissione si riunisce con frequenza almeno trimestrale con convocazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

In occasioni diverse può essere convocata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare almeno 5 gg. prima della data dell'adunanza presso la scuola di appartenenza dei rappresentanti di commissione o la sede dei soggetti invitati di cui al precedente art. 2. L'avviso di convocazione deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale almeno 5 gg. prima della data dell'adunanza.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

I verbali delle riunioni saranno redatti dal Segretario o da un verbalizzante nominato dal Presidente fra i presenti alla seduta. I verbali dovranno indicare i punti principali della discussione e saranno inviati entro 30 giorni a tutti i partecipanti. Eventuali eccezioni al testo del verbale potranno essere fatti presenti in verbali successivi.

## **Articolo 4 MODALITA' DI COMPORTAMENTO**

Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Ufficio Pubblica Istruzione e con i responsabili della ditta, di accedere al Centro Cottura ed ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici. 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.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a 2 durante il sopralluogo dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio di cibi;
- la visita al centro cottura è consentita in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a 2; durante il sopralluogo i rappresentanti della Commissione dovranno indossare camici, cuffie e soprascarpe monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura. I rappresentanti della Commissione mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

Durante i sopralluoghi, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura o alla cuoca. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 5 NORME IGIENICHE**

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di 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.

## **Articolo 6 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA**

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione Mensa sono i seguenti:

- controllo delle condizioni igieniche delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie e dell'igiene personale degli addetti alla refezione;

- verifica della gradibilità dei pasti che può essere effettuata mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato;
- trasmissione all'Ufficio Servizi Scolastici degli esiti del controllo da riportare sull'apposita scheda fornita dall'Amministrazione Comunale. A tale scopo è necessario procedere anche all'assaggio dei piatti proposti in spazio distinto e separato esprimendo un parere sulle pietanze;
- monitoraggio del servizio: attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori.

I componenti della Commissione Mensa sono tenuti a valutare i seguenti aspetti del servizio:

- evidente "sotto o sovradosaggio" delle porzioni: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrino essere scarse o sovrabbondanti, occorre segnalare nella sezione apposita della scheda. Il Comune provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato attraverso il controllo della qualità;
- mancata consegna di uno o più pasti;
- non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- qualità e rispondenza dei pasti ai requisiti organolettici previsti dal Capitolato speciale di appalto come rilevabili dall'esame gustativo.

## **Articolo 7 EMERGENZE**

Qualora, a seguito dei controlli effettuati emerga una situazione di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali (presenza episodica di corpi estranei, odori sgradevoli.....) il componente della Commissione Mensa è tenuto:

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

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

## **Articolo 8 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 Servizi Scolastici per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;

- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 3;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- invia copia dei verbali della Commissione, una volta redatti e sottoscritti, a tutti i membri della Commissione, ed all'Istituto Comprensivo per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori.

## **Articolo 9**

### **PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue l'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di approvazione.