

SCHEMA REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ARTICOLO 1 Ruolo, funzioni e competenze.

La Commissione mensa, quale forma democratica di partecipazione dei genitori al servizio di ristorazione scolastica, è un organo consultivo e propositivo che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, persegue l'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza attraverso attività propositive e di monitoraggio improntate alla massima trasparenza.

A tal fine, la Commissione Mensa svolge:

- a) un ruolo di collegamento tra utenza, scuola, Amministrazione Comunale e Ditta di Ristorazione cui è affidato il servizio;
- b) un ruolo di monitoraggio sull'accettabilità del pasto e sulla qualità del servizio attraverso idonei strumenti di rilevazione e valutazione, predisposti d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda la definizione e le variazioni del menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il controllo del rispetto del capitolato d'appalto;
- d) un ruolo propositivo e consultivo nell'ambito della promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.

I pareri della Commissione Mensa non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale, che deve comunque motivare le scelte differenti da quella convenute in sede di riunione C.M.

ARTICOLO 2 Composizione, nomina e durata

La Commissione Mensa, costituita a livello comunale e formalmente nominata con delibera di Giunta Comunale, è composta da:

- un rappresentante dei genitori per ogni scuola statale dell'infanzia e per ogni scuola statale secondaria di I grado, eletto in occasione delle votazioni dei rappresentanti di Classe e comunicato all'A.C. entro la fine del mese di ottobre;
- due rappresentanti dei genitori per ogni scuola statale primaria, eletti in occasione delle votazioni dei rappresentanti di Classe e comunicati all'A.C. entro la fine del mese di ottobre;
- un insegnante per ogni plesso scolastico, indicato dal competente Dirigente Scolastico;
- un rappresentante dei genitori dei bambini iscritti agli asili nido comunali, designato dal Comitato Asili nido;
- un educatore degli asili nido comunali.

Al fine di consentire interventi immediati e concreti, partecipano ai lavori senza diritto di voto ed alle riunioni della Commissione Mensa:

- l'Assessore all'Educazione o suo delegato;
- un referente tecnico dell'Amministrazione Comunale, da individuarsi nel Dirigente Servizi Scolastici Comunali o Suo delegato;
- il Responsabile del Centro Cottura (Direttore Mensa) e la Dietista, in rappresentanza della ditta di Ristorazione cui è affidata la gestione del servizio;
- il tecnologo alimentare eventualmente incaricato dall'Amministrazione per il servizio di controllo igienico sanitario e qualità sulla ristorazione scolastica.

All'interno della Commissione Mensa vengono eletti, a maggioranza assoluta dei componenti:

- un Presidente con funzioni di coordinamento e collegamento tra tutti i componenti;
- un Vice-Presidente che sostituisca in tutte le sue funzioni il Presidente, qualora egli fosse impossibilitato alla partecipazione, o nel caso decadesse il suo incarico.

Il Presidente della Commissione nomina, tra i componenti della Commissione, un segretario verbalizzante, a cui delegare la funzione di curare la redazione dei verbali delle riunioni della commissione.

I componenti della Commissione Mensa restano in carica per 3 anni, fino alla nomina dei nuovi membri, e possono essere rieletti.

Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.

ARTICOLO 3 Obblighi, requisiti e decadenza dei componenti

I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale; i corsi di formazione saranno organizzati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di poter svolgere adeguatamente i propri compiti i componenti devono:

- aver visionato il presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
- aver visionato il Capitolato speciale di appalto relativo al servizio di refezione scolastica, per la parte riferita ai requisiti merceologici delle derrate alimentari; copia del capitolato deve trovarsi in ogni Centro Cottura e refettorio e essere facilmente visionabile;
- essere in possesso del menù, comunque esposto nel refettorio ricettario e grammature relative al servizio di refezione scolastica, parte riferita alle Tabelle dietetiche, ai requisiti merceologici delle derrate alimentari.

L'Amministrazione Comunale (A.C.), a mezzo dell'Ufficio competente, avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori, nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi.

Al fine di agevolare un'efficace e celere circolazione delle informazioni, ogni componente è tenuto a comunicare l'indirizzo e-mail presso cui intende ricevere le convocazioni, le comunicazioni ed ogni altro atto afferente ai lavori della Commissione.

I componenti decadono nei seguenti casi:

- il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico degli Istituti interessati;
- il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;
- presentazione di formali dimissioni scritte;
- mancata partecipazione a 3 riunioni consecutive della commissione senza valida giustificazione;
- mancato conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale.
- configurazione di un potenziale conflitto di interessi, verificato dall'ufficio competente, con l'impresa di ristorazione che gestisce il servizio;

In ogni caso i componenti decadono immediatamente quando perdono la status per cui sono stati eletti.

Nel caso in cui un componente decada, si provvederà alla sostituzione per surroga nel plesso di competenza o, in subordine, nell'Istituto comprensivo; solo e limitatamente in tali casi, il componente subentrante sarà autorizzato in via temporanea, ad espletare fin da subito le sue funzioni, anche nelle more del conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione, che dovrà comunque essere effettuato nella prima data utile.

ARTICOLO 4 Insediamento, riunioni e modalità di funzionamento

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui sono individuati e formalmente nominati tutti i suoi componenti.

La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

Di norma, si riunisce con cadenza bimestrale; in via straordinaria, può riunirsi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei membri.

Le riunioni della Commissione Mensa vengono convocate a cura del Presidente almeno 7 giorni prima della data della riunione, previa comunicazione trasmessa anche via mail ai componenti, all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune ed alle Segreterie Didattiche delle scuole; qualora un componente non disponga di indirizzo e-mail, la convocazione sarà inoltrata alla segreteria della scuola, con richiesta di dare avviso al componente interessato.

L'Amministrazione darà la massima diffusione via web delle riunioni e sensibilizzerà le istituzioni scolastiche allo stesso scopo.

Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza di almeno metà dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno 1/3 dei componenti, in 2° convocazione.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali aggiornamenti richiesti da altri componenti.

Le riunioni si terranno in sale comunali messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale a titolo gratuito; il Presidente avrà cura di verificare con l'Ufficio Servizi Scolastici, preventivamente alla convocazione, l'effettiva disponibilità degli spazi.

Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura del Segretario verbalizzante.

Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene trasmesso in copia all'Amministrazione Comunale, alle Segreterie Didattiche e ai componenti della Commissione.

All'occorrenza la Commissione può lavorare in sotto commissioni formalmente costituite al suo interno, per un più agile svolgimento dei lavori.

Resta rimessa alla valutazione della Commissione l'adozione di eventuali forme di condivisione e momenti di confronto allargato su tematiche relative al servizio di ristorazione scolastica che incontrino il particolare e diffuso interesse dei genitori degli alunni iscritti al servizio mensa.

A scopo didattico potranno essere coinvolti nelle funzioni della commissione anche studenti di terza media.

ARTICOLO 5 Ruolo e funzioni dei componenti

Il Presidente della C.M.

- convoca la Commissione e ne presiede le riunioni;
- formula l'ordine del giorno delle riunioni;
- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- compila e raccoglie le schede di sopralluogo compilate dai componenti, le trasmette in copia all'Ufficio Servizi scolastici e le valuta con il rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- nomina un Segretario che verbalizzi nelle riunioni;
- segnala ai competenti uffici comunali eventuali criticità sul servizio riscontrate in via diretta o riportate da altri componenti.

I Rappresentanti genitori

- Riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CM, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni;
- Collaborano con i docenti nella promozione di interventi di educazione alimentare;
- compilano le schede di valutazione del pasto durante i sopralluoghi presso cucine e centri refezionali;
- segnalano eventuali criticità al Presidente della Commissione.

I Rappresentanti dell'istituzione scolastica

- offrono un contributo essenziale nell'osservare i bambini durante il pranzo, riportandone in commissione i giudizi in termini di gradimento del pasto e sulle modalità con cui viene organizzato il servizio;

- promuovono e sostengono gli interventi di educazione alimentare e le proposte emerse in sede di Commissione Mensa, contribuendo alla loro realizzazione nel contesto organizzativo delle scuole;
- rivestono un'importante funzione educativa nel contesto del servizio mensa, assumendo un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto, promuovendo l'assaggio degli alimenti al fine di consumare il pasto previsto;
- compilano le schede di valutazione del pasto, raccogliendo dati anche dai colleghi;
- segnalano eventuali criticità al Presidente della Commissione.

Il Rappresentante della A.C, individuato nel dirigente del settore competente o suo delegato

- interviene nei casi di criticità eventualmente segnalati dalla Commissione Mensa, effettuando le verifiche del caso, adottando le opportune determinazioni e/o segnalando le criticità ai competenti soggetti / servizi;

Il rappresentante dell'Azienda di ristorazione

- Collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Commissione e alle iniziative di Educazione Alimentare.

ARTICOLO 6 Procedure e norme igieniche durante i sopralluoghi

I componenti della Commissione Mensa svolgono le proprie funzioni di controllo, propositive e consultive attraverso l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- b) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
- c) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
- d) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto;
- e) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- f) controllano l'accettabilità del pasto
- g) compilano la scheda di valutazione fornita dal Comune

L'attività della Commissione Mensa prevede a tal fine l'esecuzione di sopralluoghi presso le cucine e i centri refezionali; tali attività devono essere limitate alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione di alimenti e contenitori.

Durante i sopralluoghi, che non necessitano di preavviso nei confronti della Ditta di Ristorazione, al fine di contemperare lo svolgimento delle funzioni di controllo esplicate dai componenti con le esigenze di salvaguardia degli aspetti di sicurezza igienico-sanitaria legati ai processi produttivi del pasto, occorre attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) È consentito l'accesso ai locali di preparazione e consumo dei pasti e alle dispense sempre previo accompagnamento di un addetto, in fasce orarie e secondo modalità atte a non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario, da definire in accordo con il Responsabile della Ditta di ristorazione;
- b) Al momento dell'ingresso nei locali Cucina occorre indossare idoneo abbigliamento, fornito dall'Azienda di Ristorazione;
- c) le visite presso i locali di produzione pasti (centro cottura; cucine; dispense) sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, con l'eccezione delle cucine degli asili nido, in cui è consentito l'accesso di un solo componente per visita;
- d) l'accesso ai locali di consumo dei pasti (refettori) potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, da un numero di rappresentanti non superiore a due per visita (con l'eccezione degli asili nido, in cui è consentito l'accesso di un solo componente per visita); l'accesso di un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il Responsabile della Ditta, in

relazione alla logistica disponibile, per verificare la compatibilità con le modalità di distribuzione dei pasti;

- e) le visite devono avvenire a rotazione su tutti i plessi, in modo da avere una visione globale e oggettiva del servizio;
- f) durante i sopralluoghi occorre evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con attrezzature nel locale cucina; non è possibile, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione; non è possibile procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né rivolgere alcuna osservazione diretta al personale addetto al servizio; eventuali osservazioni andranno segnalate sulla scheda di valutazione e riportate al Presidente della Commissione e al Responsabile del Centro Cottura;
- g) non è possibile assaggiare cibi nel locale cucina; eventuali assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o della Ditta; l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;
- h) occorre astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Per ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione Comunale.

Le schede di valutazione, una volta compilate, dovranno essere consegnate al Presidente della Commissione, che ne curerà la trasmissione in copia all'Ufficio Servizi Scolastici, entro il termine di 15 giorni dalla data di compilazione. In alternativa alla trasmissione delle singole schede di valutazione e per una più efficace e razionale organizzazione del lavoro, la Commissione, a sua discrezione, potrà decidere di elaborare i dati rilevati nelle schede di valutazione in report sintetici, che verranno periodicamente inviati all'Ufficio Servizi scolastici, dando particolare evidenza alle più rilevanti e/o più frequenti criticità riscontrate; l'Ufficio Servizi Scolastici, sulla base dei dati di tali prospetti di sintesi, attiverà gli opportuni interventi per ovviare alle eventuali criticità riscontrate. Al fine di agevolare tali lavori, la Commissione potrà costituire al suo interno una sottocommissione deputata all'esame delle schede di valutazione ed all'elaborazione del prospetto di sintesi.

ARTICOLO 6 bis Procedura di segnalazione di anomalie rilevanti.

Qualora i componenti della Commissione, in fase di sopralluogo, riscontrassero anomalie o irregolarità rilevanti che richiedano immediato intervento risolutivo (quali: carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nei capitolati, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati) ne daranno tempestivamente informazione all'Ufficio Servizi Scolastici e al Presidente della Commissione.

Il Referente comunale informerà il Presidente della C.M. degli interventi attuati a seguito delle segnalazioni.

ARTICOLO 7 Trasparenza e informazione

I verbali della Commissione saranno trasmessi, anche via mail, alla Dirigenza Scolastica, che ne curerà l'affissione all'interno di ogni plesso, allo scopo di informare i genitori.

Il Regolamento della Commissione Mensa e i verbali delle riunioni, saranno pubblicati all'interno del sito comunale, nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica.

ARTICOLO 8 – Norma transitoria

Fino al formale insediamento della Commissione Mensa così come costituita ai sensi dei precedenti articoli, resterà attiva e operativa la compagine di genitori e insegnanti volontari che attualmente ne compongono l'organico, cui compete l'espletamento delle funzioni propositive, consultive e di monitoraggio ad essa ascritte.