



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Provincia di Roma



REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

**approvato con
Delibera di Consiglio Comunale
n. del**

Art. 1

Indicazioni generali

La "Commissione mensa scolastica" svolge un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio e l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati. Essa vigila sul buon andamento del servizio mensa ed agisce come organo rappresentativo dell'utenza, esprimendo pareri non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

La Commissione mensa scolastica è composta dai rappresentanti dei diversi soggetti istituzionali cointeressati all'organizzazione ed al controllo del servizio di refezione scolastica, centro cottura e mense ed ha le finalità: di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

La Commissione mensa scolastica, in collaborazione con l'ufficio scuola del comune, esercita le funzioni di controllo sull'andamento del servizio di refezione scolastica nelle scuole dell'infanzia e primarie di primo grado, statali e comunali, presenti sul territorio comunale; il controllo avviene secondo le modalità previste dal presente regolamento.

La sua attività comprende quindi:

- 1) il collegamento tra utenti ed amministrazione;
- 2) la verifica del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del servizio predisposti dall'amministrazione;
- 3) il monitoraggio del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione;
- 4) l'attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- 5) una proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione.

Le proposte della commissione saranno attuate solo se economicamente sostenibili.

Articolo 2

Composizione

La Commissione è composta da:

- rappresentanti dell'Amministrazione Comunale:
Sindaco o suo delegato;
Responsabile dell'ufficio scuola o suo delegato;
- Dirigenti scolastici o loro delegati;
- n. 2 rappresentanti dei genitori, scelti tra i rappresentanti di classe, per ogni plesso, compresa la scuola comunale dell'infanzia;
- n. 1 rappresentante della ditta appaltatrice del servizio di mensa.

Svolge le funzioni di segretario un dipendente comunale appositamente designato.

Articolo 3

Requisiti dei componenti la Commissione mensa

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

- essere dotati di un tesserino di riconoscimento quale autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nei centri cottura e nei refettori;
- conoscere il presente regolamento e la normativa di riferimento;
- attenersi alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia di preparazione e somministrazione pasti.

I commissari dovranno essere, inoltre, in possesso dei requisiti igienico-sanitari necessari per l'accesso alle cucine.

Articolo 4

Nomina dei componenti

La Commissione deve integrarsi entro il **31 ottobre** di ogni anno e resta in carica per l'intero mandato, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico dei singoli commissari.

I rappresentanti dei genitori della Commissione Mensa saranno eletti con le modalità che ogni istituto scolastico riterrà più idonee; sarà cura dello stesso garantire la massima pubblicità e trasparenza delle operazioni di voto. Ai fini dello svolgimento del compito si chiede ai candidati, prima di proporre la candidatura, di valutare la compatibilità degli impegni personali e/o lavorativi con la necessaria disponibilità agli incontri periodici ed ai sopralluoghi nelle mense (che normalmente si svolgono in orario scolastico e di mattina).

Il Dirigente scolastico potrà ratificare le nomine nell'ambito delle riunioni del Consiglio d'Istituto.

I nominativi dei genitori eletti dagli organi rappresentativi suddetti dovranno essere trasmessi, entro il **31 ottobre**, all'ufficio scuola del comune, che provvederà a formalizzare con proprio atto le nomine ed a rilasciare l'autorizzazione necessaria, senza la quale i componenti della Commissione non potranno entrare nei locali per i controlli di cui ai successivi articoli.

Articolo 5

Durata dell'incarico e revoca

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico e si rinnova automaticamente ogni anno; i componenti restano in carica sino alla nomina della nuova Commissione. I rappresentati dei genitori possono essere riconfermati nella carica al massimo per **quattro** mandati consecutivi.

Ogni membro sarà sostituito qualora abbia presentato dimissioni scritte o sia decaduto automaticamente dall'incarico come rappresentante di classe.

In caso di decadenza e/o dimissione di alcuno dei componenti, si procede alla loro sostituzione con la nomina di un nuovo componente secondo le modalità previste, entro il termine di **30** giorni.

Per i componenti della Commissione, il mancato rispetto di quanto dettato dal presente regolamento comporterà una prima contestazione scritta e, a seguito di una seconda contestazione, l'eventuale rimozione dall'incarico.

Articolo 6

Presidente e segretario

La Commissione è presieduta dal rappresentante dell'Amministrazione Comunale, e nomina un vice Presidente, scelto tra i rappresentanti dei genitori.

Il Presidente della Commissione la convoca, la rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive i relativi verbali.

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

Il segretario è nominato dal responsabile dell'ufficio scuola ed ha il compito di verbalizzare gli incontri.

Articolo 7

Insediamiento, convocazione e gestione delle riunioni

La Commissione si considera regolarmente insediata nel momento in cui pervengono all'ufficio scuola le comunicazioni di nomina da parte degli organi competenti all'individuazione dei membri o, comunque, entro il **31 ottobre** di ogni anno.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale e presieduta dal Sindaco o suo delegato; le successive riunioni sono convocate dal Presidente.

La Commissione si riunisce, abitualmente, in forma ridotta e, almeno una volta l'anno, in seduta plenaria.

Alle sedute in forma ridotta partecipano: il Presidente ed il vice Presidente, i rappresentanti degli istituti scolastici ed il responsabile dell'ufficio scuola comunale.

Le riunioni ordinarie della Commissione, siano esse in forma ridotta o plenaria, sono convocate dal Presidente, mediante invito scritto, trasmesso a cura del segretario a tutti i componenti, via e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista.

Le riunioni straordinarie, siano esse in forma ridotta o plenaria, possono essere richieste da almeno la metà dei componenti; nella richiesta di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. Per le riunioni straordinarie il termine minimo di convocazione, ove ne ricorra motivata necessità, può essere ridotto fino a giorni tre.

Le riunioni **plenarie** della Commissione sono valide con la presenza di almeno un rappresentante comunale, un rappresentante delle istituzioni scolastiche ed un rappresentante dei genitori.

I componenti della Commissione mensa scolastica non percepiscono alcun compenso.

I verbali delle riunioni, redatti in bozza dal segretario verbalizzante durante la seduta e trascritti in copia leggibile, dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno approvati all'inizio della riunione successiva.

In caso di particolari esigenze, alle riunioni potrà essere invitato sia il personale coinvolto nel servizio di refezione scolastica che consulenti ed esperti del settore e/o di problematiche relative alle materie trattate.

Articolo 8

Compiti e modalità di svolgimento dei controlli

L'attività di controllo della Commissione è valida purché siano presenti almeno due componenti. I membri nominati non potranno svolgere controlli nell'ambito del proprio plesso scolastico.

I controlli sono indicati in numero massimo di sei annui per ciascun plesso scolastico e potranno svolgersi solo previa comunicazione all'ufficio scuola e/o all'istituto scolastico di riferimento.

L'attività dei componenti la Commissione Mensa consiste:

- nell'osservare le procedure di preparazione, porzionatura e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di avvicinamento a sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di distribuzione, la durata della visita viene limitata ad un massimo di un'ora. I componenti della Commissione potranno accedere al centro di cottura (locale cucina) durante il confezionamento dei pasti, previa apposita richiesta al Responsabile dell'ufficio scuola e conseguente autorizzazione nel rispetto delle norme igienico – sanitarie;
- i commissari potranno effettuare la visita ispettiva dei centri cottura in numero non superiore a due membri; inoltre devono essere in possesso dei requisiti igienico-sanitari necessari per l'accesso alle cucine;
- l'attività di controllo della Commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e all'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti;
- le visite saranno finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
- i componenti della Commissione non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
- i controlli non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale operativo sia nel centro cottura che nelle sale mensa.

I componenti della Commissione devono indossare, in sede di effettuazione dei controlli al centro cottura e nelle aree mensa, apposito camice bianco, copricapo, mascherina e copriscarpe.

Durante le visite non devono:

- toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

I controlli sul cibo somministrato possono avvenire solo mediante porzione/assaggio.

Le verifiche della Commissione mensa con assaggio dei pasti possono avvenire con le seguenti modalità:

- i componenti della Commissione Mensa non potranno procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti). Nel caso evidenziassero anomalie nel pasto prodotto, dovranno richiedere il ritiro di un campione da parte del personale di distribuzione e comunicare all'Ufficio Comunale la presenza del campione per una valutazione;
- i componenti della Commissione potranno effettuare gli assaggi dei piatti previsti nel menù presso i centri di consumo, a distribuzione ultimata. Gli assaggi dovranno essere richiesti al personale di distribuzione;
- l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dal personale addetto;
- di ciascun sopralluogo effettuato, gli i commissari dovranno redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'ufficio scuola, entro 2 giorni dall'avvenuto sopralluogo. La scheda sarà predisposta dall'ufficio scuola sentita la commissione.

Ogni componente deve:

- controllare che il locale refettorio ed i relativi arredi siano mantenuti puliti e venga garantito un buon ricambio d'aria prima della distribuzione del pasto (specialmente in quelli in cui si effettuano più turni di somministrazione);
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali;
- assaggiare il pasto (porzione/assaggio distribuita dal personale addetto) in uno spazio distinto e separato, per verificare che il cibo non sia:
 - a) manifestamente freddo o eccessivamente caldo;
 - b) salato;
 - c) troppo cotto;
 - d) non completamente cotto.

I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finali inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Articolo 9 Segnalazioni

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimento, lamentele, segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate dal componente della Commissione esclusivamente al Presidente della Commissione ed all'ufficio scuola.

Qualora i componenti, durante una visita di controllo, riscontrino ipotesi di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali sono tenuti ad avvisare immediatamente il Responsabile dell'ufficio scuola (o suo delegato) affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti dal caso.