



COMUNE DI SINISCOLA

PROV. DI NUORO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione di C.C.n.42 del 26.09.2012

Art. 1

Finalità della commissione

È istituita nel Comune di Siniscola la Commissione mensa per la verifica del servizio di refezione scolastica erogato nelle scuole pubbliche di Siniscola. La stessa Commissione esercita i propri compiti e funzioni nell'interesse dellutenza e in collegamento con lAmministrazione Comunale.

La commissione è interistituzionale poiché può prevedere il coinvolgimento dei vari soggetti interessati a detto servizio:

- **SCUOLE;**
- **AMMINISTRAZIONE COMUNALE;**
- **A.S.L. N. 3 DISTRETTO DI SINISCOLA;**
- **LAORE**
- **DITTA FORNITRICE.**

Art. 2

Compiti

La commissione mensa può svolgere, nell'interesse degli utenti e di concerto con lAmministrazione Comunale, attività di:

- collegamento tra i cittadini e lAmministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dallutenza;
- verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio, anche attraverso lutilizzo di appositi questionari per la rilevazione degli indicatori di qualità;
- monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con lAmministrazione Comunale e lA.S.L.n.3;
- promozione di iniziative culturali ed educative dirette a favorire lapproccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata;
- raccolta delle valutazioni espresse da comitati spontanei formati dai genitori e conseguente presentazione delle stesse all'attenzione dellAmministrazione Comunale;
- consultive nei confronti dellAmministrazione Comunale per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio, le tariffe e le proposte di modifica del presente Regolamento.

I componenti della Commissione svolgono le funzioni di cui al presente articolo a titolo gratuito.

Art. 3

Composizione

La commissione mensa è composta da:

per le **Scuole**:

- Il Dirigente Scolastico di ogni Istituto Comprensivo o un suo delegato, che usufruisce del servizio;
- n. 2 rappresentanti effettivi (e 2 rappresentanti supplenti) dei genitori per ogni plesso scolastico ove sia attivo il servizio di refezione scolastica, nominato dai competenti organi scolastici;

- in caso di dimissioni del rappresentante nel corso dell'anno, subentra nella carica il rappresentante supplente;
- n. 1 rappresentante del Consiglio d'Istituto per ogni Istituto Comprensivo che usufruisce del servizio, individuato dalle Istituzioni scolastiche stesse;
- n. 1 docente referente dei progetti di educazione alimentare per ogni Istituto Comprensivo che usufruisce del servizio, nominato dagli organi scolastici competenti;
- potrà essere designato anche un docente supplente che interverrà alle riunioni in caso di assenza od impedimento del titolare;

per l'**Amministrazione Comunale**:

- Sindaco o suo delegato e Assessore competente;
- Responsabile di Servizio o Responsabile del procedimento.

Possono inoltre partecipare alle riunioni per lo esame di specifici argomenti previsti all'ordine del giorno:

- per l'A.S.L.n.3 il Responsabile Servizio Nutrizione;
- per l'Agenzia Laore il referente del progetto fornitura a Km 0
- per la Ditta appaltatrice del servizio di refezione:
coordinatore responsabile del servizio designato dalla Ditta ed eventualmente altri funzionari per gli aspetti dietetico-nutrizionali e per la qualità del servizio in genere.

Art. 4 Coordinamento

La commissione mensa è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato e coordinata dal Dirigente Comunale Responsabile del Servizio che gestisce il settore Scuola.

Spetta al Coordinatore il compito di:

- recepire dalle varie componenti i nominativi dei loro rappresentanti;
- provvedere con un suo incaricato alla verbalizzazione delle sedute;
- inviare, se richiesto da qualche partecipante alla riunione, copia di detto verbale.

Art. 5 Convocazione

La commissione si riunisce almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico ed è convocata dal Presidente.

La commissione può essere convocata in occasioni diverse da quelle di cui sopra su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Art. 6 Durata

La commissione ha la durata dell'appalto del servizio.

Ogni istituzione rappresentata comunica al Coordinatore i nominativi dei propri membri da inserire nella commissione e li conferma per ogni anno scolastico entro il 30 settembre. Qualora non pervenga detta comunicazione, si riterranno confermati i rappresentanti dell'anno scolastico precedente.

Art. 7

Comportamento dei membri nell'attività di controllo

I componenti della commissione mensa non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle modalità di erogazione del servizio, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Per motivi igienico-sanitari i componenti della commissione non potranno mai accedere ai locali di cucina.

Prima di assumere il loro incarico saranno comunque tenuti a contattare l'A.S.L.n.3, per essere opportunamente sensibilizzati e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.

Art. 8

Compiti dei membri

Ogni componente della commissione mensa può:

- controllare che il locale di refettorio ed i relativi arredi siano mantenuti puliti e venga garantito un buon ricambio d'aria prima della distribuzione del pranzo;
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etico-religiosi); controllare le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nel capitolato e/o nelle tabelle approvate dall'ASL;
- verificare, attraverso il referente dell'Agenzia Laore, la provenienza dei prodotti a chilometro zero;
- assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale di cucina) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto;
- rilevare l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;
- verificare che nel refettorio siano presenti i condimenti previsti;
- osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto;
- valutare i comportamenti dei commensali e il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva del pasto sotto il profilo socio-educativo, verificando altresì:
 - l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate da parte dei piccoli utenti;
 - la presentazione dei piatti (aspetto e servizio);
 - ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

È auspicabile che i compiti di cui sopra siano realizzati almeno una volta ogni due mesi, senza preavviso, dai rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico, o dai genitori supplenti. I rappresentanti dei genitori, in qualità di %controllori+ devono attenersi alle disposizioni di cui al precedente art. 7.

Art. 9

Segnalazioni

Ogni componente la commissione mensa per le sue segnalazioni dovrà utilizzare una apposita scheda, predisposta dall'Amministrazione Comunale, da trasmettere al Responsabile dei Servizi Educativi e Culturali.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate dal componente la commissione mensa esclusivamente al responsabile comunale del servizio di refezione scolastica e comunicate per opportuna conoscenza ai Dirigenti Scolastici interessati.

Qualora, a seguito dei controlli da lui effettuati, emerga una situazione di anomalia, ai sensi dell'art. 8 e secondo le modalità ivi previste il componente della commissione mensa è tenuto:

- ad avvisare prontamente il responsabile del servizio comunale di refezione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti dal caso;
- ad avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico affinché valuti la necessità di sospendere la distribuzione dei pasti.

Art. 10

Norme Igieniche

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

Art. 11

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- provvede alla raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- 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.

Resta inteso che per quanto non previsto nel presente si fa riferimento alle norme previste nella documentazione relativa all'appalto della mensa in corso.