

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

### **ART. 1 Oggetto del regolamento**

1. Con il presente Regolamento viene formalmente istituita la COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA e contestualmente ne vengono disciplinate composizione e funzionamento con le seguenti finalità:

- Svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale alla quale compete l'organizzazione del servizio mensa scolastica;
- Monitorare il servizio;
- inoltrare proposte di miglioramento e segnalare eventuali carenze;
- Favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio.

### **ART.2 Composizione**

1. La Commissione Mensa esercita la propria attività relativamente al servizio di refezione scolastica erogato all'interno delle scuole statali Primaria e Secondaria di 1° grado situate nel territorio del Comune di Borgo Ticino ed è composta da:
  - Sindaco o suo delegato;
  - Dirigente Scolastico o suo delegato;
  - Rappresentanti degli insegnanti dell'Istituto Comprensivo (uno per ogni ordine di scuola: Primaria - Secondaria di 1° grado) designati dal Dirigente Scolastico tra coloro che prestano assistenza al pasto;
  - Rappresentanti dei genitori (2 per la scuola Primaria, 2 per la scuola Secondaria di 1° grado, a condizione che i rispettivi figli siano iscritti al servizio mensa). Per individuare i genitori, viene richiesta la collaborazione dei rispettivi plessi dell'Istituto Comprensivo, allo scopo di raccogliere le disponibilità dei genitori medesimi in ogni classe in occasione della prima riunione collegiale di inizio anno scolastico; qualora le disponibilità siano in numero superiore ai membri da designare, si procederà mediante sorteggio o altra forma di nomina scelta di comune accordo fra i candidati.
2. Il Sindaco, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'adozione dello stesso.

### **ART.3 Durata e funzionamento**

1. La Commissione Mensa dura in carica per n.1 anno scolastico e i suoi componenti, con le regole di cui all'articolo precedente, possono essere nuovamente scelti.
2. Il Presidente della Commissione Mensa è il Sindaco o il suo delegato.
3. La Commissione Mensa è convocata su iniziativa del Presidente ovvero ogni qualvolta ne faccia richiesta motivata la maggioranza dei membri della Commissione.
4. La convocazione, sottoscritta dal Presidente, deve avvenire mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno e deve essere recapitata, almeno cinque giorni prima della data fissata, direttamente ai componenti della Commissione. La convocazione potrà essere trasmessa in forma digitale (e-mail).
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di almeno 1/3 dei componenti in carica.

6. Alle riunioni della Commissione potranno partecipare il Responsabile del Servizio comunale di competenza o suo delegato, e a titolo di collaborazione e su invito dell'Amministrazione Comunale, membri esterni, quali ad esempio rappresentanti della ditta appaltatrice o del servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ASL. La Commissione dura in carica fino all'inizio dell'anno scolastico successivo, quando si tengono le riunioni per il rinnovo degli organi collegiali scolastici.

8. Le attività svolte nell'ambito della Commissione Mensa sono a titolo gratuito e non prevedono la corresponsione di alcun gettone di presenza o rimborso spese.

7. In via transitoria la Commissione in carica per l'anno scolastico 2016-2017 sarà nominata dalla Giunta Comunale, di concerto con la Dirigente Scolastica per i Rappresentanti degli insegnanti e i Rispettivi Comitati genitori per la rappresentanza dei genitori.

#### ART.4 Competenze della Commissione Mensa

1. Compiti della Commissione Mensa sono l'osservazione, il monitoraggio del buon funzionamento del servizio e della soddisfazione dell'utenza scolastica, e la segnalazione di eventuali problemi di conduzione. Per tali compiti i rappresentanti designati si avvalgono delle seguenti azioni:
  - Fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa, dal contratto d'appalto e dal presente Regolamento; Formulare proposte sulla composizione del menù, sempre compatibilmente con il contratto d'appalto e con le direttive e il parere ASL;
  - Verificare la conformità del menù rispetto al capitolato;
  - Svolgere visite nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro quantità, qualità e gradibilità da parte degli utenti;
  - Controllare la pulizia dei locali e delle stoviglie.

#### ART.5 Modalità di svolgimento dei controlli

1. Le visite presso i locali adibiti a refettorio potranno avvenire, senza preavviso, al massimo due volte al mese da parte dei genitori della Commissione.

2. Le visite per controlli giustificati da particolare esigenze, dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio comunale interessato.

3. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i componenti della Commissione Mensa potranno accedere al refettorio in numero non superiore a due per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e stoviglie.

4. Durante i sopralluoghi sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente delicate sotto il profilo igienico-sanitario.

5. Per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto l'assaggio del cibo somministrato.

6. I membri della Commissione Mensa non potranno procedere al prelievo di sostanze alimentari; per i sopralluoghi presso il centro di cottura saranno dotati di cuffie monouso.

7. I membri della Commissione devono evitare l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale addetto al servizio mensa ed astenersi dalla visita se affetti da malattie, anche solo di stagione, all'apparato respiratorio o all'apparato gastrointestinale.

8. Di ciascun sopralluogo effettuato, i membri della Commissione redigeranno una scheda di rilevazione/valutazione, su modello fornito dagli uffici comunali, da inoltrarsi al Responsabile comunale del servizio.

9. La Commissione Mensa, essendo un organo con funzioni propositive, non può richiamare il personale di cucina, riferire allo stesso osservazioni o reclami o modificare le modalità di svolgimento del servizio.

10. I compiti da svolgere sono i seguenti:

- Locali, arredi e attrezzature: controllo della pulizia dei refettori, dei tavoli, delle stoviglie; verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienicosanitarie;
- Gradibilità dei pasti: la verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:
  - a. Chiedendo di assaggiare il cibo somministrato
  - b. Chiedendo agli Insegnanti un parere sulle pietanze, attraverso apposite schede
- Monitoraggio del servizio: attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie, che possono riguardare:
  - a. Sottodosaggio delle porzioni;
  - b. Mancata o tardiva distribuzione dei pasti
  - c. Mancato rispetto delle diete speciali
  - d. Non conformità del pasto somministrato con quanto previsto dal menù
  - e. Presenza di corpi estranei
  - f. Temperatura dei cibi, verificate attraverso controllo delle misurazioni effettuate dal personale in loco

#### ART.6 Informazione alle famiglie

1. I genitori facenti parte della Commissione Mensa sono tenuti a fornire un indirizzo di posta elettronica da mettere a disposizione del Comune, per eventuali segnalazioni.

2. Gli uffici del Comune ogni anno, dopo l'insediamento della Commissione Mensa, provvederanno a comunicare ai genitori degli iscritti alla mensa una casella di posta elettronica dedicata alla quale potranno eventualmente rivolgersi per chiarimenti e informazioni.

3. Dopo ogni riunione della Commissione Mensa, viene redatto, a cura del Responsabile del servizio o suo delegato, un verbale di cui verrà data divulgazione sul sito internet del Comune di Borgo Ticino, oltre che pubblicare in una sezione dedicata del sito internet citato le schede di rilevazione/valutazione.

#### ART. 7 Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dallo Statuto Comunale.