



COMUNE DI MOSCIANO S. ANGELO

Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione mensa scolastica



**(approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.06 del
26-2-2021)**

INDICE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità e funzioni

Art. 3 Competenze

Art. 4 Composizione e durata

Art. 5 Elezione dei componenti

Art. 6 Presidente e Segretario verbalizzante

Art. 7 Decadenza

Art. 8 Organizzazione e funzionamento sessioni

Art. 9 Tipologie di controlli

Art. 10 Modalità di controlli

Art. 11 Formazione e strumenti di lavoro

Art. 12 Scheda di valutazione

Art. 13 Segnalazioni

Art. 14 Clausola di invarianza finanziaria

Art. 15 Entrata in vigore

TITOLO I

ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Capo I

Principi, ruolo e competenze

Art. 1 - OGGETTO.

1. L'Amministrazione comunale riconosce il valore educativo del pasto consumato nelle scuole nonché il dovere di garantire una corretta educazione alimentare, intesa come educazione al gusto attraverso l'approccio ad alimenti sani diversificati e come scoperta e conoscenza per un consumo attento e consapevole unito al piacere della convivialità.

2. Al fine di attuare le finalità richiamate e coinvolgere i genitori degli alunni in un percorso di monitoraggio e miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica oltre che di responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti nella gestione corretta del servizio sotto il profilo della sostenibilità ambientale e di una corretta educazione alimentare, viene formalmente istituita con il presente Regolamento la Commissione comunale mensa.

3. Il Regolamento, adottato sulla base delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, definisce le funzioni e le modalità operative della Commissione mensa - con particolare riferimento alla sua composizione e agli

strumenti di lavoro a disposizione - fissandone le linee di intervento e i rapporti con l'Ente locale quale titolare del servizio, l'Istituto scolastico e il gestore del servizio di refezione.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI.

1. La Commissione Mensa è un organo collegiale di rappresentanza dell'utenza, consultivo e propositivo, costituito a livello comunale al fine di favorire un miglioramento della gestione del servizio di refezione scolastica.

2. La Commissione è deputata all'esercizio di:

- un ruolo di collegamento tra utenza, Comune quale titolare del servizio e gestore del servizio, facendosi carico di riportare suggerimenti e reclami provenienti dall'utenza stessa;

- un ruolo di collaborazione nel monitoraggio del gradimento del pasto e delle modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;

- un ruolo di interlocutore nell'ambito delle iniziative e dei progetti di educazione alimentare nella scuola, finalizzato a responsabilizzare i diversi soggetti coinvolti nella gestione del servizio nella promozione di scelte alimentari sane e corrette.

Art. 3 - COMPETENZE.

1. La Commissione mensa è competente esclusivamente nelle seguenti materie:

1) verifica del rispetto degli standard di qualità del servizio mediante controlli sui seguenti aspetti:

- correttezza delle porzioni;
- igiene degli impianti e degli ambienti predisposti alla preparazione dei pasti e sala refettorio;
- rispetto delle disposizioni igienico - sanitarie da parte del personale (utilizzo di guanti, copricapo, camice);
- le scadenze e la corretta conservazione dei prodotti confezionati stoccati nelle dispense o magazzino della mensa;
- il gradimento dei pasti somministrati;
- la corretta somministrazione dei pasti alternativi ai bambini intolleranti o con particolari esigenze alimentari;

2) formulazione ed analisi di specifiche proposte sul menu;

3) promozione ed organizzazione di iniziative di divulgazione, educazione e formazione su argomenti attinenti, rivolte sia agli utenti sia alle cuoche sia al personale addetto al porzionamento e distribuzione;

4) formulazione di proposte e di suggerimenti per ottimizzare il servizio;

5) formulazione di pareri consultivi all'Amministrazione per eventuali modifiche al servizio.

2. Le funzioni della Commissione mensa, così come individuate al primo comma, non sostituiscono in alcun modo quelle deputate al Direttore dell'esecuzione del contratto e alla ASL.

3. Le proposte migliorative del servizio verranno valutate dall'Ufficio Servizi Scolastici considerando i limiti inderogabili imposti dal capitolato speciale d'appalto

e dall'offerta tecnica presentata dal gestore del servizio nonché di quelli disposti a livello legislativo in materia di condizioni igienico - sanitarie e di tabelle dietetiche (Livelli di Assunzione Raccomandati di Nutrienti).

4. L'attività della Commissione, durante i sopralluoghi nei locali mensa, si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione e il consumo dei pasti, rimanendo esclusa la possibilità di relazionarsi con il personale addetto al fine di rivolgere allo stesso reclami o osservazioni personali.

Capo II

Elezione dei commissari e modalità di funzionamento dell'organo

Art. 4 - COMPOSIZIONE E DURATA.

1. La Commissione mensa è composta da:

- Sindaco o Assessore con delega ai servizi scolastici (senza diritto di voto);
- un rappresentante della minoranza consiliare (senza diritto di voto);
- Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici o suo delegato (senza diritto di voto);
- un dipendente dell'Ufficio Servizi Scolastici con funzioni di segretario verbalizzante;
- Dirigente scolastico o suo delegato (senza diritto di voto);
- i rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica per ogni plesso scolastico e in particolare:

- 1) n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la scuola di Mosciano Capoluogo;
 - 2) n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la scuola di Montone, di cui uno dell'infanzia e uno della primaria;
 - 3) n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia di Mosciano Stazione;
 - 4) n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia di Selva Piana;
 - 5) n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti il Centro aggregativo Peter Pan;
- n. 1 Rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico;
 - n. 1 referente della società che gestisce il servizio di mensa scolastica (senza diritto di voto).

2. Possono essere convocati, ad iniziativa della Commissione, un componente della ASL territorialmente componente e il Direttore dell'esecuzione del contratto al fine di affrontare problematiche di particolare rilievo e complessità.

Art. 5 - ELEZIONE DEI COMPONENTI.

1. I rappresentanti dei genitori e i rappresentanti degli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico indicativamente entro il 31 ottobre vengono designati dalla Dirigenza Scolastica, comunicando a mezzo PEC i nominativi all'Amministrazione Comunale.

2. La Commissione sarà nominata mediante delibera di Giunta comunale. Con delibera di Giunta comunale si procederà altresì alla surrogazione dei membri dimissionari.
3. La Commissione Mensa deve essere nominata entro 30 giorni dalla data di comunicazione dei rappresentanti da parte della Dirigenza delle scuole del territorio.
4. La Commissione mensa rimane in carica per un intero anno scolastico.
5. Nelle more dell'insediamento della nuova Commissione Mensa resta in carico la Commissione uscente, al fine di garantire la continuità dei lavori della commissione.
6. La composizione della Commissione deve garantire la presenza di entrambi i generi nel numero dei componenti.

Art 6 - PRESIDENTE E SEGRETARIO VERBALIZZANTE.

1. La prima riunione di ogni anno scolastico è convocata dal Sindaco di norma entro 15 giorni dalla delibera di Giunta di istituzione della commissione. Le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
2. Nella prima riunione della Commissione viene nominato il Presidente, scelto tra i rappresentanti, ad esclusione dei membri senza diritto di voto.
3. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della stessa.
4. Al Segretario verbalizzante compete:
 - la redazione dei verbali delle riunioni svolte;
 - la raccolta e conservazione delle schede di valutazione redatte a seguito di sopralluoghi presso le mense scolastiche;

- la trasmissione della copia dei verbali di riunione ai componenti della Commissione;

- pubblicazione dei verbali anche sul sito istituzionale dell'Ente locale.

Art. 7 – DECADENZA E INCOMPATIBILITA'

1. Ogni membro della Commissione, salvo quelli istituzionali, decade automaticamente dal ruolo di componente della commissione e dovrà essere sostituito qualora:

- abbia rimesso al Presidente le proprie dimissioni scritte;

- sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato;

- sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione;

- nel caso del genitore, quando il proprio figlio non frequenti più la mensa scolastica;

- quando si accerti che abbia violato per due volte consecutive una o più norme di comportamento di cui all'art.

2. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata.

3. Non possono ricoprire la carica di membro della Commissione con diritto di voto, quali rappresentanti dei genitori e rappresentanti degli insegnanti:

- i componenti del Consiglio comunale e della Giunta comunale;

- i dipendenti e/o rappresentanti della società che gestisce il servizio di mensa scolastica.

Art. 8 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO SESSIONI

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi degli artt. 4 e 5.

La Commissione Mensa si riunisce:

- in seduta ordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei membri della Commissione;
- in seduta straordinaria, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o, in caso di grave motivazione, su richiesta di un solo membro della Commissione Mensa.

2. In caso di richiesta di convocazione da parte di almeno 1/3 dei membri, la richiesta di indizione deve pervenire in forma scritta, con le firme dei richiedenti e con l'ordine del giorno indicato, al Presidente della Commissione Mensa.

3. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa a mezzo PEC o e mail, almeno cinque giorni prima della data prevista, in collaborazione con l'Ufficio Istruzione del Comune, ed esposta nei plessi scolastici in modo visibile a tutti i genitori.

4. Per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere abbreviato a due giorni.

5. Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

6. L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente sentito il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

7. La Commissione Mensa stabilisce al proprio interno autonomamente e nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e l'attuazione di ogni iniziativa di sua competenza, compreso il luogo di svolgimento delle sessioni di lavoro.

8. La Commissione esprime proposte per il miglioramento del servizio che dovranno essere esaminate dall'Amministrazione comunale e che acquisiscono efficacia dal momento in cui vengono approvati dalla stessa.

9. Le proposte si intendono approvate, salvo diverso criterio adottato dalla commissione nell'ambito della sua autonomia, quando è raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti presenti.

Capo III

Tipologie e modalità dei controlli

Art. 9 - TIPOLOGIE DI CONTROLLI.

1. I componenti della Commissione mensa hanno facoltà di accedere ai refettori durante l'orario in cui le cucine sono operative e vengono somministrati i pasti.

2. Nel corso dei sopralluoghi i componenti della Commissione, previo rispetto di tutte le condizioni di cui all'art. 10:

- a) visitano il locale refettorio;
- b) visitano il centro cottura;

c) controllano le condizioni igieniche di arredi, attrezzature e locali (pavimenti, muri, finestre, tavoli di lavoro, contenitori, vassoi, stoviglie) e il buon funzionamento e pulizia dei mezzi usati per il trasporto;

d) verificano che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico-sanitarie, indossando dispositivi di protezione (camice, guanti, copricapo);

e) verificano la gradibilità dei pasti:

- chiedendo di assaggiare personalmente il cibo che verrà somministrato per verificare temperatura del cibo in arrivo e qualità dal punto di vista organolettico;

- verificando quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti l'hanno rifiutato;

- verificando l'entità degli scarti;

f) verificano la grammatura e conformità al menu valutando:

- corretto dosaggio delle porzioni;

- regolare e tempestiva consegna dei pasti;

- conformità del pasto fornito con quello previsto dal menu;

- rispetto delle diete speciali;

g) verificano il grado di comfort durante le consumazioni dei pasti (rumore, sovraffollamento locali, ...).

ART. 10 - MODALITÀ DEI CONTROLLI.

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, solo se accompagnati da un addetto del Comune, di accedere al centro cottura (cucina) e ai locali annessi, attenendosi scrupolosamente alle modalità di comportamento e alle

norme igieniche senza intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario.

2. In particolare i componenti della Commissione sono tenuti a non ritardare e/o rendere più difficoltoso il lavoro degli addetti ai punti cottura nonché ai refettori nel corso dell'espletamento delle loro mansioni.

3. Si esclude tassativamente l'accesso ai centri di cottura nei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori, somministrazione dei pasti) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico – sanitario.

4. I componenti della Commissione mensa non possono:

- venire a contatto in nessun caso con gli alimenti prima e/o durante la loro preparazione;

- utilizzare i servizi igienici il cui utilizzo è riservato al personale della mensa.

5. Durante i sopralluoghi nelle cucine i componenti della Commissione devono indossare il camice monouso messo a disposizione, non possono toccare alimenti cotti e crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie e non possono in nessun caso prelevare prodotti (materie prime, prodotti finiti). Gli stessi sono esonerati dal munirsi di certificazione sanitaria.

6. Gli stessi si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale o in presenza di altri sintomi riconducibili a patologie trasmissibili.

7. Per ragioni di spazio, di non interferenza con il lavoro degli operatori nonché di rispetto delle condizioni igienico - sanitarie, la visita ai centri cottura e ai refettori è consentita in modo contingentato ad un rappresentante del gestore, un rappresentante del Comune e un membro designato per ciascun plesso o loro delegati, purché membri della commissione, previa richiesta scritta all'Ufficio Servizi Scolastici da parte di almeno due componenti con un preavviso minimo di giorni 2 (due).

8. In ogni caso è vietato l'assaggio del cibo all'interno della cucina o in locale annesso. L'assaggio di un campione di cibo previsto nel menu del giorno - previa richiesta agli addetti e a titolo gratuito - può avvenire esclusivamente nel locale refettorio alla presenza degli utenti.

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

10. I componenti della Commissione sono tenuti ad assumere comportamenti che non provochino effetti dannosi per il servizio di refezione scolastica e l'immagine dell'ente comunale in riferimento al rispetto del capitolato di gara e delle norme che disciplinano la materia oggetto della commissione.

11. [In ogni caso] i Componenti della Commissione rispondono dei danni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni contenute nei precedenti commi e dei danni derivanti all'immagine dell'ente e/o a terzi in caso di utilizzo distorto o divulgazioni a terzi delle informazioni e dei dati in cui vengono in possesso nell'esercizio delle loro funzioni.

12. La Commissione mensa non può richiamare il personale addetto alla cucina e alla distribuzione di pasti, rivolgere osservazioni personali allo stesso o formulare o chiedere di modificare le modalità di svolgimento del servizio.

Art. 11 - FORMAZIONE E STRUMENTI DI LAVORO.

1. Ai fini dell'efficace svolgimento del proprio ruolo, ogni componente deve possedere adeguate conoscenze in materia di refezione scolastica ed è tenuto a frequentare un corso breve, eventualmente organizzato dal Servizio igiene alimenti e nutrizione - SIAN della ASL territorialmente competente.

2. I componenti della Commissione Mensa saranno dotati della seguente documentazione messa a disposizione dall'Ufficio Servizi Scolastici:

- Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica, con particolare riferimento ai menu stagionali e alle tabelle dietetiche;
- copia del capitolato speciale d'appalto,
- copia del presente regolamento, con particolare riferimento agli obblighi di condotta e alle modalità di accesso ai locali.

Art. 12 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.

1. Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere la scheda di valutazione del servizio con funzione consultiva e il cui fac simile è allegato al presente regolamento, con possibilità di apportare integrazioni o modificazioni a cura della Commissione stessa.

2. Le schede di valutazione compilate per intero e sottoscritte, dovranno essere trasmessa via e mail oppure consegnate a mano all'Ufficio Servizi Scolastici.

3. La segnalazione di non conformità o di particolare interesse nonché la valutazione del servizio devono essere obbligatoriamente rese utilizzando la scheda messa a disposizione. Non possono in alcun caso essere utilizzati strumenti alternativi rispetto a quelli previsti nel presente Regolamento o previamente concordati con l'Ente locale.

Art. 13 SEGNALAZIONI

1. Le osservazioni, i reclami, le sollecitazioni dei componenti della Commissione Mensa devono essere trasmessi all'Ufficio Servizi Scolastici.

2. Qualsiasi contestazione precisa e circostanziata, inerente il servizio di ristorazione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa, dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta alla Presidenza della stessa Commissione tramite il rappresentante della propria scuola.

Capo IV

Norme finali

Art. 14 - CLAUSOLA DI INVARIANZA FINANZIARIA

L'adozione del presente Regolamento non comporta oneri economici diretti o indiretti per l'ente locale in quanto i componenti della Commissione Mensa non percepiscono

alcun compenso per la partecipazione ai lavori della stessa nè gettoni di presenza o rimborsi spesa o altri emolumenti.

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE.

1. Il Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2020/2021.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si abrogano tutte le disposizioni regolamentari inerenti la Commissione mensa.
3. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla normativa vigente, alle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica", alle "Linee guida della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica" nonchè alle disposizioni di cui al capitolato speciale d'appalto.

Allegato A)



SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Anno scolastico: 2020/2021

Sede mensa: _____

Data sopralluogo: _____

1. Il menu del giorno corrisponde al menu previsto ?

SI

NO

TEMPI DI SOMMINISTRAZIONE

2. Si sono registrati ritardi nel servire i pasti ai tavoli ?

SI

NO

VALUTAZIONE DELL'ASSAGGIO

3. Temperatura del cibo:

1° piatto	<input type="checkbox"/> caldo	<input type="checkbox"/> tiepido	<input type="checkbox"/> freddo
2° piatto caldo	<input type="checkbox"/> caldo	<input type="checkbox"/> tiepido	<input type="checkbox"/> freddo
contorno caldo	<input type="checkbox"/> caldo	<input type="checkbox"/> tiepido	<input type="checkbox"/> freddo

4. Cottura del cibo:

1° piatto	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> eccessiva	<input type="checkbox"/> scarsa
2° piatto	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> eccessiva	<input type="checkbox"/> scarsa
Contorno	<input type="checkbox"/> adeguata	<input type="checkbox"/> eccessiva	<input type="checkbox"/> scarsa

5. Quantità porzione servita:

sufficiente abbondante scarsa

6. Sapore

1° piatto	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> accettabile	<input type="checkbox"/> non accettabile
2° piatto	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> accettabile	<input type="checkbox"/> non accettabile
Contorno	<input type="checkbox"/> gradevole	<input type="checkbox"/> accettabile	<input type="checkbox"/> non accettabile

7. Giudizio globale buono discreto sufficiente non sufficiente

AMBIENTE, ATTREZZATURE, PERSONALE

8. Pulizia di ambiente e arredi nella CUCINA buona mediocre sufficiente scarsa

9. Pulizia/Ordine DISPENSA buona mediocre sufficiente scarsa
10. Pulizia e stato di funzionamento ATTREZZATURE buona mediocre sufficiente scarsa
11. Pulizia di ambiente e arredi nel REFETTORIO buona mediocre sufficiente scarsa
12. Il personale indossa una divisa pulita e sistemata, un copricapo e calzature idonee? SI NO
13. Il contesto è adatto ad un consumo sereno del pasto (silenzioso, ordinato, confortevole)? SI NO
14. Come può essere quantificata l'entità degli scarti? Da 0% a 10% Da 20% a 40% Oltre 50%

QUALITÀ DEL SERVIZIO

OSSERVAZIONI

.....

.....

.....

.....

.....

CONTROLLO RELATIVO A DIETE PARTICOLARI

OSSERVAZIONI

.....

.....

.....

NOTE ED OSSERVAZIONI SU EVENTUALI PROBLEMATICHE RICONTRATE.

.....
.....
.....

La Commissione Mensa:

NOME E COGNOME	Firma (leggibile)

* Scheda da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Mosciano Sant'Angelo.