

## **REGOLAMENTO COMUNALE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA**

### **Articolo 1 - Istituzione e finalità**

È istituita a livello comunale la Commissione Mensa Scolastica d'ora in poi richiamata con la sigla C.M., con la finalità di favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di rappresentanti dei genitori e dell'istituzione scolastica locale.

La C.M. costituisce pertanto uno strumento importante di partecipazione attiva, dei soggetti interessati, al controllo del servizio di refezione per una corretta e migliore gestione.

Allo stesso tempo la C.M. svolge un ruolo importante nei confronti dell'Amministrazione Comunale, poiché i suggerimenti e le osservazioni, che da essa pervengono, devono essere da stimolo per un costante miglioramento della qualità del servizio.

### **Articolo 2 – Composizione, nomina e durata in carica della C.M.**

La C.M. è composta dai seguenti componenti:

- N. 1 rappresentante dei genitori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia;
- N. 1 rappresentante dei genitori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica per la scuola primaria;
- N. 1 rappresentante dei genitori che usufruiscono del servizio di refezione scolastica per la scuola secondaria;
- N. 1 rappresentante individuato tra il personale docente;
- Il responsabile del Servizio Scuola in qualità di verbalizzante

Possono inoltre partecipare alla Commissione:

- l'Assessore all'Istruzione o suo delegato;
- i rappresentanti della ditta a cui è affidato l'appalto del servizio;
- i rappresentanti dell'ASL;
- un esperto individuato dall'Amministrazione comunale

La nomina viene fatta secondo le modalità che l'Istituto Comprensivo ritiene più idonea ed i nominativi dei rappresentanti dei genitori e dei docenti vengono comunicati al Comune.

Non possono essere nominati membri della C.M. gli utenti non in regola con il pagamento del servizio di refezione scolastica e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, con il soggetto gestore del servizio per la refezione scolastica o con aziende della ristorazione collettiva ad esso collegate.

La Commissione opera a titolo gratuito e i componenti non percepiscono alcun compenso.

### **Articolo 3 – Compiti e modalità di svolgimento del lavoro della commissione**

La CM ha i seguenti compiti:

- ✓ verificare il rispetto del capitolato, tabelle dietetiche, tempi di trasporto e distribuzione dei pasti;
- ✓ formulare proposte in merito a modifiche dei menù in base a motivate esigenze di carattere generale. Le variazioni dovranno poi essere approvate dall'ASL\*-SIAN;
- ✓ verificare il comportamento igienico sanitario di tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi del servizio;
- ✓ farsi portavoce delle segnalazioni raccolte tra gli utenti;
- ✓ proporre soluzioni migliorative laddove ritenute necessarie;
- ✓ promuovere le iniziative di educazione alimentare per tutte le fasce scolari in collaborazione con gli insegnanti

La C.M. può formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno da parte dei bambini.

Può inoltre promuovere iniziative o progetti relativi a tematiche di educazione alimentare, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

L'attività di controllo della C.M. può svolgersi anche mediante sopralluoghi da effettuare, in accordo con l'Amministrazione, nel refettorio dove vengono consumati i pasti o nel centro di cottura dove questi vengono preparati.

Per ciascuna visita effettuata, la C.M. deve redigere apposita scheda di valutazione che, una volta compilata, deve essere protocollata all'ufficio Protocollo del Comune

Il controllo al refettorio non richiede di essere preannunciato e all'ingresso nel plesso scolastico è necessario presentare un documento di riconoscimento.

I componenti la C.M. possono accedere al refettorio e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno.

Essendo il controllo della C.M. saltuaria e non preannunciato, non possono essere previsti pasti aggiuntivi e pertanto può essere distribuito solo un assaggio.

I componenti la C.M. possono accedere anche al locale smistamento pasti ed al centro cottura, indossando preventivamente camice e cuffia monouso forniti dalla ditta appaltatrice, non toccare

Nelle operazioni di verifica la C.M. può muoversi liberamente all'interno del refettorio, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio al normale funzionamento delle attività, non vanno toccati alimenti, attrezzature e utensili, per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta è necessario rivolgersi al responsabile della cucina o del refettorio o a chi ne fa le veci

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo deve essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo della C.M. può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale e le disposizioni previste dal capitolato d'appalto, evitando comunque interventi diretti sul personale.

I componenti la C.M. possono presentarsi nei refettori non più di due per volta per non recare disturbo durante la somministrazione del pasto

#### **Articolo 4 - Insediamento e riunione della C.M.**

La C.M. si considera regolarmente insediata nel momento in cui i Dirigenti Scolastici comunicano al Comune la nomina dei membri di ogni componente (genitori e docenti).

La C.M. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno semestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della C.M. o su richiesta di almeno 3 membri.

Le riunioni ordinarie della C.M. devono essere convocate, mediante lettera scritta, trasmessa tramite e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Durante le sedute il compito di verbalizzazione spetta al Responsabile del Servizio.

### **Articolo 5 - Decadenza dalla carica di membro della C.M.**

I membri della C.M. possono rassegnare le dimissioni durante il loro mandato, dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che procederà ad informare il comune.

Decadono automaticamente dall'incarico i membri il cui figlio abbia terminato un ciclo scolastico (passaggio da scuola dell'infanzia a scuola primaria o da scuola primaria a scuola secondaria di primo grado o da quest'ultima a scuola secondaria di secondo grado) o abbiano rinunciato al servizio di refezione scolastica per qualunque motivo.

Infine decadono dall'incarico i membri che siano risultati assenti per tre volte consecutive dalle sedute della Commissione, senza aver inviato motivata giustificazione.

In questo caso l'ufficio scuola ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico di riferimento.

In tutti i casi di dimissioni o decadenza il Dirigente Scolastico è tenuto a comunicare al Comune il nominativo del sostituto.

## SCHEDA DI RILEVAZIONE

Scuola \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Menù del giorno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rispetto del menù previsto: Si

No perché \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Osservazioni relative a:

CIBO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DISTRIBUZIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTRO di diretta osservazione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome e Cognome di chi effettua il sopralluogo

Vogogna, lì \_\_\_\_\_ Firma di chi effettua il sopralluogo