

**REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA DEL COMUNE DI TALMASONI****ART. 1 – ISTITUZIONE E FUNZIONI**

È istituita la Commissione Mensa (CM), organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il comune fornisce agli alunni delle scuole site sul suo territorio (PRIMARIA “P. VALUSSI” e SECONDARIA DI PRIMO GRADO “I. NIEVO”).

Essa rappresenta una risorsa per l'amministrazione comunale, per la scuola e per le famiglie, in quanto le sue funzioni consistono nel:

- monitorare la qualità del servizio e promuovere azioni migliorative;
- verificare il rispetto del capitolato d'appalto e l'adesione alle linee guida per la ristorazione scolastica;
- facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;
- farsi portavoce di segnalazioni pervenute dagli utenti;
- attivare collaborazioni tra l'utenza, l'amministrazione ed i servizi dell'azienda sanitaria per proporre programmi e attività in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.

I pareri della CM sono consultivi e propositivi per l'amministrazione comunale.

**ART. 2 – COMPOSIZIONE**

La CM è composta da:

- un rappresentante dei genitori di alunni che utilizzano il servizio di refezione per ciascun ordine di scuola (primaria, secondaria di 1° grado);
- un docente e/o un educatore che utilizza il servizio di refezione, per ciascun ordine di scuola;
- un rappresentante dell'amministrazione comunale (sindaco o assessore o delegato);
- un rappresentante delle associazioni dei genitori che si occupano di ristorazione scolastica;
- un rappresentante dell'azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante della ditta appaltatrice.

**ART. 3 – NOMINA E FUNZIONE DEI COMPONENTI**

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti che compongono la CM sono designati e nominati dagli organi collegiali scolastici fra i soggetti che si rendono disponibili. I loro nominativi devono essere comunicati dalla Scuola, entro i mesi di ottobre/novembre, all'amministrazione comunale che, tramite la Giunta, provvede con proprio atto formale alla nomina e all'ufficiale costituzione della CM.

L'elenco dei componenti della CM è esposto all'albo comunale e in apposito spazio visibile nelle scuole.

La CM resta in carica per due anni scolastici e i componenti possono essere rieletti, ma dovranno essere sostituiti in caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli ed in caso di tre assenze consecutive non giustificate. I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

La CM si riunisce presso una sede comunale. Nella prima riunione, indetta dall'amministrazione comunale, si provvederà a nominare un presidente. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico.

Il **presidente** è scelto dalla CM con votazione nominale a maggioranza di voti tra i componenti riuniti. Svolge, in collaborazione con l'amministrazione comunale, i seguenti compiti:

- convoca le CM; le convocazioni sono disposte almeno 15 giorni non festivi prima delle sedute. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Il presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria entro un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti;
- formula puntualmente l'ordine del giorno, affinché si comprendano chiaramente gli argomenti da trattare;

- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- valuta le schede di sopralluogo con il delegato della amministrazione comunale.

Il **segretario** ha i seguenti compiti:

- collabora con il presidente alla predisposizione della CM. La convocazione deve essere redatta su carta intestata del Comune;
- verbalizza le sedute.

Per motivi tecnico-organizzativi, il ruolo del segretario può essere svolto da un funzionario dell'amministrazione comunale, che più agevolmente può mantenere contatti con i vari enti coinvolti e conservare le schede di sopralluogo.

I verbali delle sedute, sottoscritti dal presidente e dal segretario, saranno inviati a tutti i componenti.

Copia del verbale verrà affissa in apposito spazio visibile al pubblico, anche presso le scuole.

Il **rappresentante dell'azienda sanitaria**, del Servizio igiene alimenti e nutrizione, promuove l'applicazione delle linee guida per la ristorazione scolastica e collabora alla risoluzione di criticità per il miglioramento del servizio mensa. Contribuisce inoltre alla valorizzazione della CM come risorsa per l'educazione alla salute, supportandola nello sviluppo di iniziative mirate a favorire l'acquisizione da parte della comunità di conoscenze utili per effettuare scelte alimentari favorevoli alla salute.

Gli operatori del Servizio igiene alimenti e nutrizione partecipano alle riunioni previo accordo e con preavviso di almeno 15 giorni.

Il **rappresentante dell'amministrazione comunale** provvede a far pervenire una copia del menù in vigore a tutti i genitori i cui figli usufruiscono del servizio di ristorazione. Il rappresentante ha il compito di verificare l'andamento del servizio di ristorazione e controllare l'applicazione del capitolato d'appalto per quanto attiene a:

- qualità merceologica degli alimenti
- qualità organolettica del piatto finito
- rispetto delle grammature somministrate
- grado di accettazione del pasto
- organizzazione e conduzione del servizio.

Effettua inoltre l'elaborazione dei dati rilevati dalle schede di sopralluogo e li riporta alla Commissione.

#### **I rappresentanti dell'istituzione scolastica**

I **docenti componenti della Commissione** vengono individuati dal Collegio dei Docenti.

Gli insegnanti referenti devono farsi portavoce con il dirigente scolastico e i colleghi delle proposte emerse in CM e sostenerle.

Grazie alla loro sistematica presenza in mensa, hanno un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto e promuovono l'assaggio degli alimenti al fine di consumare il pasto previsto. In particolare, per le diete speciali, valutano rispondenza al menù, varietà e accettazione.

Il **rappresentante della ditta** di ristorazione collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Commissione e alle iniziative di educazione alimentare.

I **rappresentanti dei genitori** componenti della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione. I rappresentanti dei genitori riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CM, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni. Sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa indicate nell'articolo seguente.

#### **ART. 4 - TIPOLOGIA DELLE VERIFICHE**

È essenziale che tutti i componenti della CM conoscano il capitolato d'appalto e le linee guida per la ristorazione scolastica in vigore, per poterne verificare il rispetto durante i sopralluoghi, in ordine a:

- corrispondenza tra numero dei pasti e numero degli utenti;
- conformità dei pasti somministrati al menù adottato;
- appetibilità e gradimento del cibo da parte degli utenti;
- rispetto delle grammature e correttezza delle porzioni;
- rispetto dei tempi di preparazione, consegna e somministrazione del cibo;
- valutazione della qualità sensoriale dei cibi, attraverso l'assaggio di apposite porzioni;
- funzionamento e qualità del servizio, presentazione dei pasti;
- pulizia, rumorosità, temperatura dei locali.

La formulazione della valutazione dovrà tenere conto delle attività didattiche implementate dagli insegnanti durante il tempo mensa.

Per ogni sopralluogo verrà utilizzata la scheda allegata al presente documento.

Qualsiasi osservazione e irregolarità dovrà essere documentata sulla scheda in maniera precisa e circostanziata e segnalata immediatamente al rappresentante dell'amministrazione comunale a cura del presidente.

#### **Art. 5 - MODALITA' DELLE VERIFICHE**

Le verifiche competono a ciascun membro della CM.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso, ma l'accesso è soggetto alle disposizioni dell'Istituto Comprensivo. I componenti della CM potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il suddetto personale.

L'attività dei commissari deve limitarsi all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio durante la distribuzione ed il consumo dei pasti e quindi:

- non devono servirsi da soli degli alimenti, di stoviglie e posateria;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti né esprimere valutazioni di sorta;
- devono astenersi dai sopralluoghi in caso di malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale.

I componenti della CM che non si attenessero a queste disposizioni saranno richiamati dal presidente e, qualora le infrazioni si dovessero ripetere, esclusi dalla Commissione.