



COMUNE DI FORMELLO

Provincia di Roma

Codice Fiscale 80210670586

***REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA***

**Approvato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 22.03.2009
Modificato con Deliberazione di C.C. n. 18 del 05.08.2014**

INDICE

Articolo 1	Finalità
Articolo 2	Costituzione
Articolo 3	Composizione, nomina e durata in carica
Articolo 4	Scopi e attività
Articolo 5	Modalità di funzionamento
Articolo 6	Modalità di convocazione
Articolo 7	Rapporti con l'Amministrazione Comunale
Articolo 8	Modalità di comportamento
Articolo 9	Obblighi dei componenti della Commissione Mensa
Articolo 10	Norme igieniche
Articolo 11	Pubblicità

Articolo 1 – Finalità

1. La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Articolo 2 – Costituzione

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della ristorazione scolastica dei seguenti plessi:

Formello Centro Urbano:

- a. scuola dell'infanzia Arcobaleno
- b. scuola primaria Gianni Rodari

Formello Località Le Rughe:

- c. scuola dell'infanzia Le Querce
- d. scuola primaria Marie Curie

Articolo 3 – Composizione, modalità di nomina e durata in carica

1. La Commissione è composta dai rappresentanti dei genitori degli utenti del servizio di ristorazione scolastica in numero massimo di tre per ogni plesso (totale massimo n. 12) indicato all'art. 2 del presente regolamento e dai rappresentanti dei docenti proposti dall'Istituto Comprensivo.
2. I rappresentanti dei genitori e dei docenti sono nominati dal Consiglio d'Istituto sulla base delle richieste di partecipazione alla Commissione presentate presso la segreteria scolastica, in ordine cronologico. Per la nomina dei rappresentanti dei genitori, sarà considerato criterio di priorità l'appartenenza degli stessi al plesso di riferimento del proprio figlio utente del servizio. Nel caso non ci siano richieste sufficienti a rispettare questo criterio, si procederà per le nomine restanti secondo le modalità di cui il Consiglio d'Istituto si è dotato. A questo organo è demandata anche la modalità di nomina dei docenti.
3. I Componenti nominati dai Consiglieri scolastici, di norma, durano in carica un triennio e possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.
4. Sono invece membri di diritto l'Assessore/Consigliere incaricato alle Politiche Scolastiche e il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.
5. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo, assieme alla copia del presente

atto, alla Ditta che gestisce il servizio di ristorazione scolastica in modo da informarne i responsabili della cucina e/o del proprio centro di cottura.

6. Presiede le riunioni della Commissione Mensa l'Assessore/Consigliere incaricato alle Politiche Scolastiche che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
7. Alle riunioni della Commissione partecipa il Responsabile del Settore Servizi alla Persona o, in sua assenza o impedimento, un suo delegato.
8. In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. possono essere inviati alle riunioni della Commissione, il Dirigente dell'Istituto Scolastico o suo delegato, un rappresentante/esperto della A.S.L. competente per territorio, un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione (dietista, responsabile cucina, cuoco, ecc.), o altro personale coinvolto nel servizio.

Articolo 4 – Scopi ed attività

1. Scopo della Commissione Mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.
Esercita le proprie attività di:
 - a. collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
 - b. proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, ove si riscontri l'effettiva necessità, e delle modalità di erogazione del servizio; il tutto, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
 - c. monitoraggio e controllo della quantità e qualità del servizio reso come previsto dalle tabelle dietetiche, tramite l'eventuale uso di apposite schede di valutazione;
 - d. monitoraggio e controllo della qualità delle materie prime;
 - e. rilevazione del gradimento del servizio offerto da parte dell'utenza;
 - f. attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
 - g. suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente regolamento, e proposte migliorative relative agli alimenti di ristorazione.
2. Il parere espresso dalla Commissione Mensa ha valore consultivo e/o propositivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

Articolo 5 – Modalità di funzionamento

1. Le Scuole devono avere come riferimento l'Amministrazione Comunale che provvederà alle convocazioni della Commissione Mensa.
2. Durante l'anno scolastico, la Commissione Mensa si riunisce, almeno due volte, in occasione dell'introduzione di ogni menù, primaverile/estivo e autunnale/invernale.
3. La Commissione Mensa, anche tramite i singoli componenti, può richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno. Le date delle riunioni sono stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo.

Articolo 6 – Modalità di convocazione

1. Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art. 5), sono predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto da inviare ai membri della Commissione Mensa almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

Articolo 7 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:
 - a. individua un referente all'interno dell'Ufficio Scuola per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;

- b. provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 5) e 6);
- c. assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi, ecc.) relativi al servizio di ristorazione scolastica;
- d. cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti da tutti i componenti, sono resi pubblici, anche mediante pubblicazione negli appositi spazi dei plessi scolastici.

Articolo 8 – Modalità dei controlli e di comportamento

- 1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa è consentito, senza obbligo di preavviso, di accedere al centro di cottura e ai locali annessi, evitando, possibilmente, di intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; è permesso l'accesso anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.
- 2. Le visite di controllo e monitoraggio devono essere effettuate per un minimo di due volte al mese, fino ad un massimo di cinque, per ogni plesso e i genitori membri della Commissione devono alternare la loro presenza nei differenti plessi. I genitori rappresentanti della Commissione saranno dotati da parte dell'Istituto Comprensivo di apposito tesserino di riconoscimento con fotografia e dati identificativi. Il tesserino dovrà essere obbligatoriamente esibito ad ogni visita onde avere libero accesso alla struttura.

Articolo 9 – Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

- 1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - a. la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a tre per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione, da parte della Ditta che eroga il servizio, camici monouso e cuffie. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - b. la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi;
 - c. durante i sopralluoghi non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per l'assaggio dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al Responsabile del centro di cottura e/o del refettorio.
- 2. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una relazione, o scheda di valutazione, da far pervenire all'Ufficio Scuola del Comune.

Articolo 10 – Norme igieniche

- 1. Durante le visite di controllo i membri della Commissione devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari vigenti in materia e devono munirsi delle eventuali certificazioni richieste dalla A.S.L. competente per territorio.
- 2. 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 e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
- 3. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti, né crudi, pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie, ecc.; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.
- 4. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

Articolo 11 – Pubblicità

Il presente Regolamento, approvato e pubblicato secondo la normativa in vigore, è trasmesso all'Istituzione Scolastica e ai componenti della Commissione Mensa.