



CITTÀ DI ANAGNI

PROVINCIA DI FROSINONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DELLA MENSA SCOLASTICA

Art. 1 - Istituzione e finalità della Commissione Mensa

L'Amministrazione Comunale con apposita Deliberazione di Giunta Comunale istituisce la Commissione Mensa al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di rappresentanti dei genitori e dell'istituzione scolastica locale.

L'obiettivo primario del servizio di ristorazione scolastica è quello di garantire ai piccoli utenti un pasto sicuro dal punto di vista nutrizionale e igienico-sanitario ed allo stesso tempo gradevole e la Commissione Mensa si pone come fine il monitoraggio costante del servizio tramite la collaborazione ed il coinvolgimento di tutte le parti (A.C., Ditta che gestisce il servizio ristorazione, Servizio controllo conformità, genitori, Scuole, A.S.L.), al fine di avere un servizio ristorazione scolastica di qualità.

La Commissione Mensa esercita un ruolo propositivo a supporto delle decisioni dell'Amministrazione Comunale al fine di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto. Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Art. 2 - Composizione della Commissione Mensa, nomina e durata in carica

1) La Commissione Mensa è un organo collegiale formato da membri in rappresentanza di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nel servizio ristorazione scolastica: Amministrazione Comunale (nella sua componente tecnica), Scuole (con le componenti genitoriale e docente), Ditta che gestisce il servizio. Più precisamente la Commissione Mensa sarà così composta:

Amministrazione Comunale: Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e n.1 dipendente dell'ufficio Pubblica Istruzione;

Scuole:

- n. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico dove si svolge il servizio mensa
- n. 1 insegnante per ogni plesso scolastico dove si svolge il servizio mensa;
- Presidenti del Consiglio di Istituto;

Ditta che gestisce il servizio

- referenti della Ditta appaltatrice del Servizio ristorazione scolastica;

2) I rappresentanti dei genitori saranno designati dall'istituzione scolastica di riferimento tra i genitori che abbiano dato la propria disponibilità (tramite apposita richiesta da inoltrare alla segreteria dell'Istituto Comprensivo di riferimento) a ricoprire tale incarico e che presentino i seguenti requisiti:

- Avere figli, nell'anno scolastico nel quale si svolge l'incarico, iscritti al servizio mensa in una delle scuole del territorio;
- Essere in regola con il pagamento del servizio ristorazione scolastica;
- Non essere in alcuna situazione di conflitto di interesse anche solo potenziale con lo svolgimento dell'attività di componente della Commissione Mensa.

Le segreterie delle scuole provvederanno a comunicare al Servizio Pubblica Istruzione i nominativi dei suddetti componenti. Nel caso di richieste dei genitori superiori a quelle previste, si nomineranno i componenti che hanno effettuato richiesta, in ordine di data.

I rappresentanti dei genitori si impegnano a ricoprire la carica di componente della Commissione senza strumentalizzare tale nomina per fini diversi, che non siano quelli esclusivi dell'interesse al buon funzionamento della refezione scolastica a tutela dei piccoli utenti, alunni delle scuole statali dell'infanzia e primaria del territorio del Comune di Anagni.

3) I rappresentanti degli insegnanti saranno designati dall'Istituzione scolastica di riferimento, tra coloro che si rendono disponibili e i cui studenti usufruiscano del servizio mensa. I rappresentanti degli insegnanti non dovranno essere in alcuna situazione di conflitto di interesse anche solo potenziale con lo svolgimento dell'attività di componente della Commissione Mensa.

4) I Presidenti dei Consigli di Istituto qualora siano impossibilitati a partecipare possono delegare un rappresentante scelto tra la componente genitoriale;

5) Qualora se ne ravvisi la necessità e in relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, la composizione della Commissione Mensa può essere integrata dai seguenti soggetti:

- Personale del competente servizio ASL;
- l'Assessore di riferimento o il Consigliere comunale con delega;

-Dietista della Ditta appaltatrice.

6) Le componenti genitoriali e docenti della Commissione Mensa, nominati come sopra indicato ai commi 2 e 3, resteranno in carica per la durata di un anno scolastico (salvo rinunce) – per garantire continuità ma anche consentire nuovi eventuali ingressi – e possono essere riconfermati.

I componenti genitoriali e docentecome sopra indicato ai commi 2 e 3che, nel corso dell'anno scolastico, non si presenteranno agli incontri fissati (salvo giustificato motivo) o non effettueranno i sopralluoghi, saranno dichiarati decaduti dall'incarico dalla Commissione stessa e potranno essere sostituiti, previa individuazione e nomina come già indicato.

Decadono altresì dal proprio incarico i rappresentanti dei genitori che non abbiano più alcun figlio che frequenti la mensa delle scuole del territorio.

In ogni caso la Commissione potrà utilmente procedere nel suo lavoro.

7)Presidente della Commissione

Il Presidente della Commissione mensa è un genitore eletto tra i membri della Commissione presenti nell'assemblea a maggioranza dei voti.

Il Presidente della Commissione convoca la Commissione almeno due volte nell'anno scolastico e ogni qualvolta sia necessario. La convocazione della Commissione mensa avverrà con invio di comunicazione tramite posta elettronica o mail.

La prima seduta della Commissione mensa è convocata e presieduta dal Responsabile del Servizio Scolastico entro 30 giorni dalla sua istituzione da parte della Giunta Comunale.

Nella Prima seduta di riunione la Commissione mensa elegge il Presidente e un vice Presidente e il segretario.

8)Vicepresidente della Commissione

Il Vicepresidente della Commissione è un genitore eletto con la maggioranza dei voti dei membri di diritto della Commissione presenti nell'assemblea.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente della Commissione mensa in caso di assenza, impedimento e decadenza fino a nuova elezione.

9) segretario della Commissione

Il Segretario della Commissioneredige i verbali delle riunioni, indicando i punti essenziali discussi all'ordine del giorno. I verbali saranno trasmessi a tutti i membri della Commissione tramite mail.

Il Segretario della Commissione raccoglie le schede di valutazione dei sopralluoghi effettuati.

Il Segretario della Commissione predispone l'ordine del giorno e invia le convocazioni della Commissione mensa su indicazione del Presidente della Commissione che le sottoscrive.

10) Pubblicazione dei membri di diritto e nominati.

L'elenco dei membri della Commissione mensa verrà:

- pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, nella sezione dedicata alla refezione scolastica;
- pubblicato sul sito istituzionale delle Istituzioni Scolastiche e affisso all'albo dei plessi interessati dalla refezione scolastica, ovvero in apposito spazio visibile a disposizione al pubblico.

Art. 3–Funzioni e funzionamento della Commissione Mensa

La Commissione Mensa è istituita al fine di collaborare al buon funzionamento del servizio ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole statali dell'infanzia e primarie del territorio del Comune di Anagni.

La Commissione Mensa svolge il controllo sul funzionamento complessivo del servizio, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, essa esercita un ruolo di collegamento tra gli utenti del servizio e l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto tecnico necessario per il funzionamento della Commissione Mensa ed in particolare:

- svolge un ruolo di coordinamento e collegamento con le Istituzioni Scolastiche, la Dittaappaltatrice del Servizio Ristorazione Scolastica nonché con i componenti della Commissione Mensa;
- assicura il supporto tecnico-organizzativo e strumentale necessario alla attività della Commissione e mette a disposizione apposito locale per lo svolgimento delle riunioni della Commissione;
- coadiuva, tramite il personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione, il Presidente della Commissione nella predisposizione delle convocazioni della Commissione Mensa;
- riceve le segnalazioni della Commissione Mensa e valuta le azioni successive.

La Commissione Mensa potrà elaborare ulteriori regole di organizzazione delle proprie attività, purché le stesse non contrastino con quanto previsto dalle norme del presente Regolamento né con le normative vigenti.

La Commissione ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio di refezione scolastica attraverso la compilazione delle schede di valutazione approvate dai membri della Commissione mensa a maggioranza qualificata.

La Commissione è convocata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata, da presentare al Presidente della Commissione, di un altro membro di diritto.

La convocazione deve contenere la data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.

La convocazione deve pervenire ai membri della Commissione almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione.

Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la metà più uno dei suoi componenti. Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione, in caso contrario la seduta viene rinviata a nuova convocazione.

È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame su proposta di un membro della Commissione, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.

I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta.

Art. 4 – Modalità di verifica e controllo

L'attività di controllo della Commissione Mensa potrà svolgersi nei refettori, dove vengono consumati i pasti e nei centri di cottura dove questi vengono preparati. I membri della Commissione Mensa potranno effettuare, anche individualmente, nell'orario della refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità dei cibi e sul suo gradimento, sulla sua conformità al menù ed in generale sul corretto funzionamento del servizio secondo le modalità previste dal presente Regolamento. Il controllo sul servizio dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso ai locali previste dall'art. 5.

I genitori, componenti della Commissione Mensa, potranno effettuare sopralluoghi come segue:

- Sopralluoghi di verifica con verbalizzazione (non oltre uno al mese): in questo caso i sopralluoghi dovranno essere concordati con il Servizio Pubblica Istruzione che dovrà essere presente. Dovranno inoltre essere presenti due genitori e un insegnante facente parte della Commissione Mensa (o suo delegato) e personale della Ditta Appaltatrice. Al termine della verifica dovrà essere compilata la scheda di valutazione.

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dalla Commissione, che dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dai membri presenti al sopralluogo e dal personale della Ditta appaltatrice presente per presa visione dell'avvenuto controllo. Le schede saranno inviate in forma sintetica al Presidente della Commissione ed allegate al verbale della prima riunione utile di Commissione.

Art. 5 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi

Ai membri della Commissione Mensa (genitori) è consentito accedere ai refettori delle scuole, previo avviso/autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico di riferimento per ogni plesso.

Non si potrà accedere, per motivi logistici, organizzativi ed igienici, alle cucine né si potranno effettuare sopralluoghi nei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi di particolare rischio igienico-sanitario.

La visita presso le mense scolastiche è consentita ad un numero di componenti della Commissione Mensa (genitori) non superiore a due e durante il sopralluogo gli stessi dovranno indossare camici monouso messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice del Servizio di Ristorazione Scolastica.

Durante i sopralluoghi l'attività dei membri della Commissione Mensa dovrà essere limitata all'osservazione, e agli eventuali assaggi.

Non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale dipendente della Ditta Appaltatrice del Servizio di Ristorazione Scolastica.

Per la valutazione dei locali e delle attrezzature dei refettori si dovranno rispettare le seguenti indicazioni:

- osservazione del grado di pulizia e igiene di locali, arredi, tavoli, stoviglie ed attrezzature evitando di toccare alimenti/stoviglie;
- osservazione in merito al funzionamento/buono stato di attrezzature e arredi (valutazione se le attrezzature o gli arredi presentano rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti...) e se siano sufficienti al regolare svolgimento del servizio;
- verifica che il personale indossi la divisa in ordine e pulita;

Per la valutazione del servizio di distribuzione dei pasti si potrà:

- verificare il rispetto degli orari e dei tempi di somministrazione;
- verificare rispetto alle diete speciali;
- valutare la conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù settimanale e giornaliero;
- valutare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti;
- valutare visivamente il dosaggio delle porzioni e rilevare l'entità e la quantità degli scarti.
- valutare la corrispondenza degli alimenti alle tabelle dietetiche e merceologiche previste nel contratto d'appalto.

In merito all'assaggio del pasto:

- durante il sopralluogo, la Ditta appaltatrice del servizio metterà a disposizione le stoviglie necessarie per eventuali assaggi;

-- l'assaggio degli alimenti dovrà avvenire in aree dedicate con stoviglie apposite e dopo che siano stati serviti i bambini.

Art. 7 - Norme igieniche e comportamentali

Il sopralluogo dei genitori facenti parte della Commissione Mensa deve essere articolato in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori.

E' inoltre vietato:

- accedere ai locali della mensa in caso di temperatura corporea superiore a 37,5, tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e, più in generale, in caso di malattie infettive e virali;
- l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale;
- qualsiasi forma di contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, ad esclusione di quelli appositamente messi a disposizione;
- rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi;
- scattare fotografie di piatti e spazi e realizzare filmati all'interno dei locali ispezionati;

Non è consentito inoltre ad alcuno, fatta eccezione per gli Operatori della Ditta appaltatrice preposti, e del personale del Servizio competente della A.S.L., e delle diverse Autorità di Vigilanza prelevare porzioni di cibo per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e sulle condizioni igienico-sanitarie degli alimenti.

Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale in servizio. Si precisa inoltre che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menu scolastico in vigore.

I rappresentanti dell'utenza saranno tenuti a non intervenire sul personale alle dipendenze della Ditta Appaltatrice. L'attività di controllo non dovrà interferire con il regolare svolgimento del servizio.

Le segnalazioni di eventuali criticità riscontrate durante il sopralluogo possono essere fatte dai genitori componenti della Commissione Mensa e/o dagli insegnanti presenti al competente Servizio Pubblica Istruzione del Comune per posta elettronica in modo da permettere un tempestivo ed efficace intervento da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 - Avvertenze

La Commissione Mensa dovrà adottare una comunicazione efficace e facilmente comprensibile al fine di divulgare l'educazione verso corretti stili alimentari e rafforzando il coinvolgimento di utenti e famiglie.

Dovranno essere evitati messaggi e giudizi che possano generare allarmi ingiustificati e/o sproporzionati.

Le informazioni di cui i commissari verranno in possesso durante i sopralluoghi dovranno essere immediatamente trasmesse all'Amministrazione Comunale mediante le schede di valutazione. Ogni componente della Commissione sotto la propria ed esclusiva responsabilità è tenuto al corretto utilizzo dei dati cui verrà in possesso durante il proprio mandato evitandone qualsiasi tipo di strumentalizzazione o diffusione anche a mezzo canali social non conformi alle norme in materia di rispetto della privacy.

Art. 9- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo comunale. e sarà in seguito pubblicato su "amministrazione trasparente "