



COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 27/05/2016

INDICE

Articolo 1 – Costituzione

Articolo 2 – Composizione e nomina

Articolo 3 – Scopi e attività

Articolo 4 – Modalità di funzionamento

Articolo 5 – Rapporti con l’A.S.L. e con la ditta aggiudicataria del servizio

Articolo 6 – Modalità di comportamento

Articolo 7 – Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Articolo 8 – Norme igieniche

Articolo 9 – Norma finale

Articolo 1 - Costituzione

1. È istituita la Commissione Mensa per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune di Santu Lussurgiu.
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole:
 - scuola dell'infanzia statale;
 - scuola primaria statale (laddove istituita);
 - scuola secondaria di primo grado statale (laddove istituita)

Articolo 2 – Composizione e nomina

1. La Commissione è composta da:
 - n. 2 genitori eletti tra i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia
 - n. 2 insegnanti coordinatori dei due ordini di scuola
 - n. 1 responsabile designato dalla ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto
 - n. 1 referente dell'Amministrazione Comunale

La Commissione verrà integrata da n. 2 genitori eletti tra i genitori degli alunni della scuola primaria e da n. 2 genitori eletti tra i genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado, laddove venga attivato il servizio di refezione scolastica.

2. I genitori componenti della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.
3. I docenti componenti della Commissione vengono nominati ogni anno dal Dirigente scolastico.
4. Il Referente dell'Amministrazione è il funzionario responsabile della gestione del servizio mensa scolastica.
5. Le designazioni vengono rese note all'Amministrazione comunale perché renda operativa la Commissione con proprio specifico atto. Spetterà all'amministrazione comunale informare della costituzione della Commissione e della sua operatività la ditta aggiudicataria del servizio mensa scolastica.
6. I componenti la Commissione durano in carica per un anno corrispondente a un anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti; possono essere sostituiti a seguito di dimissioni o per il venir meno dei requisiti soggettivi.
7. Le attività vengono svolte dai componenti a titolo completamente gratuito, non si prevedono gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

Articolo 3 – Scopi e attività

1. Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- 1) collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale, esercitando un ruolo consultivo e propositivo sull'andamento e sulla qualità del servizio;
- 2) proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- 3) monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- 4) attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- 5) proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione.

Articolo 4 – Modalità di funzionamento

1. La Commissione è presieduta da un rappresentante dei genitori, eletto nella prima seduta. Il Presidente è il referente principale nei rapporti tra la Commissione e l'Amministrazione Comunale e altri enti o istituzioni. Il segretario verbalizzante è nominato dal Presidente.
2. La Commissione si riunisce presso i locali della Scuola, previa verifica disponibilità degli spazi. In caso di indisponibilità per ragioni oggettive, la Commissione potrà riunirsi presso la Casa Municipale.
3. La prima riunione viene convocata dall'Amministrazione Comunale, le successive dal Presidente della Commissione, mediante lettera scritta, trasmessa per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data prevista e dovrà indicare l'ordine del giorno della seduta stessa. In casi straordinari dovuti a motivi di particolare gravità la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta.

4. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.
5. La Commissione viene convocata almeno due volte l'anno; i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
6. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali e ai sensi del precedente comma 2 del presente articolo.
7. I verbali delle riunioni, redatti dal segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione, e verranno approvati al termine delle sedute.

Articolo 5 – Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta aggiudicataria del servizio

1. In relazione alle esigenze e ai temi posti all'ordine del giorno, alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulenti ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione.

Articolo 6 – Modalità di comportamento

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il referente della Amministrazione Comunale, di accedere al centro di cottura e ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico – sanitario e della sicurezza, con facoltà di accesso anche nei locali mensa.

Articolo 7 – Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;
 - la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.
2. Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura e/o del refettorio.
3. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'ufficio comunale competente.
4. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Articolo 8 – Norme igieniche

1. 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.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.
3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Articolo 9 – Norma finale

Il presente regolamento manterrà la propria validità anche in caso di variazione delle modalità di gestione del servizio e/o cambio della ditta aggiudicataria del servizio salvo espressa modifica da parte del competente organo comunale.