

**COMUNE DI RUBANO**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

**Art. 1 – Finalità della commissione**

E' istituita nel Comune di Rubano la "commissione mensa" per la verifica del servizio di refezione scolastica erogato dall'Amministrazione Comunale per le scuole pubbliche di Rubano.

La commissione è interistituzionale poiché può prevedere il coinvolgimento dei vari soggetti interessati a detto servizio:

- Scuole;
- Amministrazione Comunale;
- U.L.S.S.;
- Ditta fornitrice.

**Art. 2 – Compiti**

La commissione mensa può svolgere, nell'interesse degli utenti e di concerto con l'Amministrazione Comunale, attività di:

- collegamento tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
- monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'Amministrazione Comunale e l'U.L.S.S.;
- promozione di iniziative culturali ed educative dirette a favorire l'approccio ad un'alimentazione sana ed equilibrata;
- raccolta delle valutazioni espresse da comitati spontanei formati dai genitori e conseguente presentazione delle stesse all'attenzione dell'Amministrazione Comunale;
- consultive nei confronti dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio, le tariffe e le proposte di modifica del presente Regolamento.

**Art. 3 – Composizione**

La commissione mensa è composta da:

c) per le **Scuole**:

- Dirigente Scolastico di ogni Istituto scolastico autonomo che usufruisce del servizio;
- n. 1 rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico ove sia attivo il servizio di refezione scolastica, nominato dai competenti organi scolastici;
- n. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico ove sia attivo il servizio di refezione scolastica, nominato dai competenti organi scolastici; potrà essere designato anche un supplente che intervenga in caso di assenza od impedimento del titolare; in caso di dimissioni del rappresentante nel corso dell'anno, subentra nella carica il rappresentante supplente;
- n. 1 rappresentante del personale A.T.A. per ogni Istituto scolastico autonomo che usufruisce del servizio, individuato dalle Istituzioni scolastiche stesse.

b) per l'**Amministrazione Comunale**:

- Sindaco o Assessore delegato;
- Capo Area che gestisce il servizio;
- Responsabile del procedimento.

Possono inoltre partecipare alle riunioni per l'esame di specifici argomenti previsti all'ordine del giorno:

c) per l'**U.L.S.S.**:

- personale del S.I.A.N. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) competente;
- d) per la **Ditta appaltatrice** del servizio di refezione:
  - coordinatore responsabile del servizio designato dalla Ditta ed eventualmente altri funzionari per gli aspetti dietetico–nutrizionali e per la qualità del servizio in genere.
- e) per le **Scuole**:
  - n. 1 docente referente dei progetti di educazione alimentare per ogni Istituto scolastico autonomo che usufruisce del servizio.

#### **Art. 4 – Coordinamento**

La commissione mensa è presieduta dal Sindaco o suo delegato e coordinata dal Dirigente comunale responsabile dell'Area che gestisce il servizio.

Spetta al Coordinatore il compito di:

- recepire dalle varie componenti i nominativi dei loro rappresentanti;
- provvedere con un suo incaricato alla verbalizzazione delle sedute;
- inviare, se richiesto da qualche partecipante alla riunione, copia di detto verbale.

#### **Art. 5 – Convocazione**

La commissione si riunisce almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico ed è convocata dal Presidente.

La commissione può essere convocata in occasioni diverse da quelle di cui sopra su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

#### **Art. 6 – Durata**

La commissione ha la durata dell'appalto del servizio.

Ogni istituzione rappresentata comunica al Coordinatore i nominativi dei propri membri da inserire nella commissione e li conferma per ogni anno scolastico entro il 30 settembre. Qualora non pervenga detta comunicazione, si riterranno confermati i rappresentanti dell'anno scolastico precedente.

#### **Art. 7 – Comportamento dei membri nell'attività di controllo**

I componenti la commissione mensa non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle modalità di erogazione del servizio, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Per motivi igienico–sanitari i componenti la commissione non potranno mai accedere ai locali di cucina.

Prima di assumere il loro incarico saranno comunque tenuti a contattare l'U.L.S.S. per essere opportunamente sensibilizzati e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro–intestinale e respiratorio.

#### **Art. 8 – Compiti dei membri**

Ogni componente la commissione mensa può:

- controllare che il locale di refettorio ed i relativi arredi siano mantenuti puliti e venga garantito un buon ricambio d'aria prima della distribuzione del pranzo;
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etico–religiosi); controllare le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nel capitolato e/o nelle tabelle approvate dall'U.L.S.S.;
- assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale di cucina) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente

freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto; rilevare l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;

- verificare che nel refettorio siano presenti i condimenti previsti;
- osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto;
- valutare i comportamenti dei commensali e il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva del pasto sotto il profilo socio-educativo, verificando altresì:
  - l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate da parte dei piccoli utenti;
  - la presentazione dei piatti (aspetto e servizio);
  - ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

E' auspicabile che i compiti di cui sopra siano realizzati almeno una volta ogni due mesi dal rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico, o da un genitore da egli individuato ed appositamente delegato. Di detta delega deve essere data preventiva comunicazione all'ufficio pubblica istruzione del Comune di Rubano, indicando i dati anagrafici del delegato, i compiti delegati ed il giorno di svolgimento degli stessi. La relazione sulle attività svolte deve essere redatta dal delegante.

Il delegato deve attenersi alle disposizioni di cui al precedente art. 7.

#### **Art. 9 – Segnalazioni**

Ogni componente la commissione mensa per le sue segnalazioni dovrà utilizzare un'apposita scheda, predisposta dall'Amministrazione Comunale, da trasmettere al Comune.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate dal componente la commissione mensa esclusivamente al responsabile comunale del servizio di refezione scolastica e comunicate per opportuna conoscenza ai Dirigenti Scolastici interessati.

#### **Art. 10 – Situazione di pericolo**

Qualora, a seguito dei controlli da lui effettuati, emerga una situazione di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali, il componente la commissione mensa è tenuto:

- ad avvisare prontamente il responsabile del servizio comunale di refezione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti dal caso;
- ad avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico affinché valuti la necessità di sospendere la distribuzione dei pasti.

#### **Art. 11 – Diritto d'informazione**

Ogni componente la commissione mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.