C O M U N E D I P A G N A C C O
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1
FINALITA' E FUNZIONI

La Commissione mensa è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica e viene istituita con il fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole, favorire la collaborazione, la partecipazione ed il coinvolgimento dei fruitori del servizio.
Le funzioni della Commissione Mensa consistono in:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio;
- avanzare proposte in merito alle variazioni del menù, le modalità di erogazione del servizio al fine di migliorare il servizio di ristorazione scolastica;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale e l'Azienda Servizi Sanitari per la promozione di iniziative, attività, gruppi di lavoro, percorsi di educazione alimentare al fine di favorire l'approccio e la sensibilizzazione verso un'alimentazione sana ed equilibrata;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento e alla qualità del servizio

I pareri della Commissione mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione comunale.

ART. 2
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

La Commissione è costituita da:

<u>membri di diritto</u>

- un rappresentante dell'Ente (Sindaco, o Assessore, o delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Comprensivo di Pagnacco; (Dirigente scolastico o delegato)
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;

<u>membri nominati</u>

- due rappresentanti dei genitori per ciascun ordine di Scuola (infanzia,
- primaria e secondaria di 1' grado);

- un docente per ciascun ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria di 1' grado).

I genitori e i docenti che vorranno far parte della Commissione Mensa, dovranno compilare il modulo allegato al presente regolamento e trasmetterlo alla Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo di Pagnacco – Martignacco, che provvederà alla designazione e alla nomina.

La Commissione Mensa resta in carica per la durata di un anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi eletti.

La Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Pagnacco-Martignacco dovrà comunicare i nominativi entro il mese di ottobre all'Amministrazione comunale, che tramite la Giunta provvederà, con proprio formale atto, alla nomina e alla ufficiale costituzione della Commissione. I componenti della Commissione possono essere sostituiti dal relativo supplente nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto sul sito dell'Ente www.comune.pagnacco.ud.it - servizi scolastici, e all'albo dell'Istituto Comprensivo di Pagnacco ed in apposito spazio visibile al pubblico nelle mense scolastiche.

ART. 3
FUNZIONAMENTO

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso la Sede comunale.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto da ogni membro della Commissione e che sarà trasmesso a cura del Presidente all'Amministrazione comunale.

Copia del verbale sarà affissa all'albo dell'Istituto Comprensivo di Pagnacco ed in apposito spazio visibile al pubblico nelle mense scolastiche.

La Commissione nella sua prima riunione provvederà a nominare un Presidente che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale ed un Segretario che redigerà i verbali delle sedute.

Il Presidente ed il Segretario saranno eletti esclusivamente tra i rappresentanti dei genitori.

La Commissione si riunisce ordinariamente almeno tre volte, all'inizio e durante l'anno scolastico.

Le convocazioni sono disposte dal Presidente, almeno 10 giorni non festivi prima delle sedute.

Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Art. 4
TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I membri della Commissione potranno svolgere controlli in ordine a:

- appetibilità e gradimento del cibo. Potranno a tal fine usufruire di apposite porzioni/ assaggio da non consumare in presenza degli utenti;
- conformità dei pasti somministrati al menù;
- rispetto delle grammature;

- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- presentazione dei pasti (temperatura al momento di distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio);
- pulizia di locali ed attrezzature;
- corretto funzionamento del servizio in genere.

Art. 5
MODALITA' DEL CONTROLLO

Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

I componenti della Commissione potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti.

Potranno aggiungersi volontariamente i rappresentanti di classe, massimo due per plesso, pur non facendo parte della Commissione Mensa, previo confronto con il Tecnologo Alimentare.

L'accesso è soggetto alle disposizioni dell'Istituto Comprensivo e non deve in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica. Pertanto durante i sopralluoghi non ci sarà contatto diretto con il personale della refezione scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale e/o con gli altri utenti.

Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.

L'attività della Commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.

I membri della Commissione:

- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.
- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- i membri possono accedere ai locali cucina ma solo con abbigliamento previsto dal protocollo hccp:

I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente ai loro doveri. Qualora l'infrazione si ripetesse il componente sarà escluso dalla Commissione.

ART. 6
SOPRALLUOGO

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente documento Sub A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Presidente della Commissione. **Il verbale così redatto dovrà essere inviato all'Amministrazione Comunale e all' Istituto Comprensivo e non potrà essere divulgato in altro modo.**

La scheda di rilevazione dovrà essere compilata valutando la situazione generale del servizio astenendosi il più possibile da valutazioni soggettive e personali.

ART. 7
SEGNALAZIONI

Le osservazioni, i reclami, le sollecitazioni dei componenti della Commissione Mensa devono essere trasmesse con comunicazione scritta, precisa e circostanziata all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Pagnacco.

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata, a cura del Presidente della Commissione.