



REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

(approvato con deliberazione Consiglio nr. 28 del 11.06.2013)

Il presente Regolamento indica ruoli ed attività della Commissione Mensa ed i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali e le dirigenze scolastiche, in conformità alla normativa vigente ed alle *Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica* della regione Toscana.

Art. 1

Definizione del ruolo

1. La Commissione Mensa, istituita dall'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana (d'ora in poi chiamata Unione) quale soggetto titolare del servizio, è un organo di tipo consultivo che funge da canale di comunicazione tra gli utenti del servizio di ristorazione scolastica e gli organi istituzionalmente deputati alla gestione del servizio stesso.

La Commissione Mensa è consapevole di agire nell'interesse dell'utenza nella convinzione che il coinvolgimento attivo delle famiglie è una premessa imprescindibile per il buon funzionamento della ristorazione scolastica.

2. Le linee guida della regione Toscana ascrivono alla Commissione Mensa le funzioni di seguito elencate:

- ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativamente alle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e i capitolati d'appalto;
- interlocutore/partner nei progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti al fine della promozione di sane scelte alimentari tra tutti i genitori afferenti alla scuola.

Art. 2

Istituzione e finalità della

Commissione Mensa dell'Unione e delle Commissioni Mensa Comunale

1. La Commissione Mensa è articolata come segue:

- n. 1 Commissione Mensa Unione (d'ora in poi chiamata CMU);
- n. 8 sottocommissioni denominate Commissione Mensa Comunale, in numero di una per ogni Comune aderente all'Unione (d'ora in poi chiamate CMC).

Le CMC esercitano la loro attività esclusivamente con riferimento alle scuole ubicate all'interno del territorio comunale di riferimento

2. La Commissione Mensa Unione è istituita presso l'Unione con la finalità specifica di favorire la partecipazione dell'utenza; di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio; di proporsi come interlocutore/partner in progetti/iniziative di educazione alimentare; di raccordo tra le attività e le proposte avanzate dalle CMC; di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli attori del servizio.

3. Le Commissioni Mensa Comunale sono sottocommissioni della CMU con la finalità specifica di analizzare, in via preliminare, tutti gli aspetti critici e le problematiche attinenti il servizio svolto in ciascun plesso scolastico per permettere alla CMU una visione d'insieme del servizio erogato. In particolare la CMC ha il compito di avanzare proposte e farsi portavoce di istanze alla CMU sulle materie di cui al comma 2; di favorire la partecipazione dell'utenza; di verificare e monitorare la qualità del servizio offerto.

Art. 3

Composizione e durata in carica della CMU

1. La CMU è composta da:

- l'assessore alla Pubblica Istruzione dell'Unione o suo delegato;
- il Dirigente della Funzione Pubblica Istruzione o suo delegato;
- il Dirigente scolastico per ogni Istituto che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio mensa, o suo delegato;
- 1 rappresentante dei genitori per ogni Istituto Scolastico che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio mensa. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee, con l'unico vincolo che tale rappresentante deve fare parte della CMC, di cui all'art. 2, comma 3;
- n. 1 rappresentante del personale docente per ogni Istituto Scolastico che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio mensa. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee, con l'unico vincolo che tale rappresentante deve fare parte della CMC, di cui all'art. 2, comma 3;
- n. 1 dipendente della Struttura Unica Amministrativa Funzione Pubblica Istruzione (d'ora in poi chiamata SUA PI).

2. In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CMU:

- esperti del Servizio Igiene alimenti e nutrizione (SIAN) della ASL 9 di Grosseto in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- i titolari delle ditte cui è affidato il servizi o loro delegati;
- i dipendenti della SUA P.I. cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CMU.

3. Non potranno essere nominati membri della CMU gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.

4. I componenti della CMU vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico;

5. I nominativi dei membri esterni all'Unione incaricati di far parte della CMU devono essere obbligatoriamente comunicati alla SUA Funzione Pubblica Istruzione entro il 15 ottobre di ogni anno.

Art. 4

Funzioni dei membri della CMU

1. I membri della CMU svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

- partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;
- svolgono funzione di portavoce e di referente per la CMC di cui fanno parte;

- partecipano a visite nei centri cottura volte a verificare la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, i sistemi di cottura e confezionamento, il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi di lavoro;
 - verificano il rispetto di capitolato, tabelle dietetiche, tempi di trasporto e distribuzione pasti;
 - fino a due visite mensili c/o ogni centro cottura potranno essere autonomamente decise da almeno due componenti la commissione e la partecipazione di n. 1 dipendente della SUA PI. Le visite sono effettuate senza preavviso.
Altre visite potranno essere effettuate su richiesta motivata presentata alla SUA PI;
 - effettuare, qualora ne ravvisi la necessità, i controlli in capo alla CMC.
2. Durante le visite, i componenti la CMU manterranno una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali che saranno definite dal Responsabile SUA PI e che verranno comunicate nella prima riunione della CMU.
3. Per ciascuna visita effettuata, i membri della CMU partecipanti al sopralluogo redigeranno una scheda di valutazione, che verrà consegnata nella prima riunione utile della CMU.

Art. 5

Composizione e durata in carica della CMC

1. La CMC è composta da:
- il Dirigente della Funzione Pubblica Istruzione o suo delegato
 - il Dirigente scolastico o suo delegato
 - n. 1 dipendente della SUA P.I. scelto, preferibilmente, tra il personale facente parte del presidio locale;
 - n. 1 rappresentante dei genitori per ogni ordine e/o plesso scolastico che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio mensa. Tale membro sarà nominato dai genitori, preferibilmente all'interno dei rappresentanti di classe, con le modalità che l'Istituto riterrà più idonee, con l'unico vincolo di cui all'art. 3, comma 1;
 - n. 1 rappresentante del personale docente per ogni ordine e/o plesso scolastico che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio mensa. Tale membro sarà nominato dai docenti, secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee, con l'unico vincolo di cui all'art. 3, comma 1;
2. È, inoltre, invitato permanente alla CMC:
- l'assessore alla Pubblica Istruzione dell'Unione o suo delegato.
3. In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CMC:
- i titolari/responsabili e/o tecnici delle ditte cui è affidato il servizio
 - i dipendenti della SUA P.I. cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti.
4. Non potranno essere nominati membri della CMC gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.
5. I componenti della CMC vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico;
6. I nominativi dei membri esterni all'Unione incaricati di far parte della CMC devono essere obbligatoriamente comunicati alla SUA P.I. entro il 15 ottobre di ogni anno.

Art. 6

Funzioni dei membri della CMC

1. I membri della CMC svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:
- partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;

- sono informati sui lavori e le decisioni assunte dalla CMU da parte del referente di cui all'art. 3, comma 1.
- partecipano a visite nei locali ove avviene la consumazione dei pasti, volte a:
 - a. verificare il rispetto delle tabelle dietetiche, dei tempi di trasporto e di distribuzione dei pasti;
 - b. segnalare eventuali carenze igienico-sanitarie;
 - c. verificare la qualità dei pasti e il loro gradimento da parte di bambini;
 - d. farsi portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti e/o i docenti;
 - e. proporre soluzioni migliorative, laddove necessarie.
- fino a tre visite mensili c/o ogni refettorio potranno essere autonomamente decise da almeno due componenti la commissione e la partecipazione di n. 1 dipendente della SUA PI.

2. Le visite sono effettuate senza preavviso.

Altre visite potranno essere effettuate, su richiesta motivata presentata alla SUA PI e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3. Per ciascuna visita effettuata, i membri della CMC partecipanti al sopralluogo redigeranno una scheda di valutazione.

Tali schede dovranno pervenire alla SUA P.I. entro 3 gg. dalla verifica che provvederà a trasmetterla alla CMU.

Art. 7

Modalità effettuazione verifiche

1. La SUA PI consegnerà ad ogni membro della Commissione un documento di riconoscimento, che consentirà loro l'accesso ai locali mensa per lo svolgimento dell'attività di verifica.

2. Durante le visite, i componenti la CMU/CMC manterranno una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali che saranno comunicate dal Responsabile dell'Ufficio Scuola (indossare camice e/o copricapo; non toccare alimenti, attrezzature ed utensili; evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività, ...).

3. Per valutare meglio la qualità del servizio i componenti potranno richiedere l'assaggio del cibo somministrato. Per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta i commissari dovranno rivolgersi al responsabile della cucina e/o del refettorio o a chi ne fa le veci.

4. È fatto divieto procedere al prelievo di alimenti.

5. I compiti dei commissari, disciplinati dal presente articolo, dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con gli Istituti scolastici e con il personale addetto al servizio evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa, di cui la refezione costituisce uno dei momenti.

6. La scheda di valutazione di cui all'art. 4, comma 3, e all'art. 6, comma 3, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- qualità e gradibilità dei pasti (modalità di verifica: assaggio, informazioni da parte dei docenti, entità degli scarti, ..)
- pulizia e stato di manutenzione dei locali, arredi e attrezzature (modalità di verifica: controllo visivo)
- monitoraggio del servizio (modalità di verifica: controllo visivo)
- ogni altra informazione e/o notazione i Commissari ritengano necessarie

7. Qualora nel corso della verifica venissero riscontrate anomalie il dipendente rappresentante della SUA PI attiverà immediatamente la procedura prevista negli specifici casi.

A titolo esemplificativo:

- sottodosaggio delle porzioni
- mancata consegna di uno o più pasti
- non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù
- presenza di corpi estranei

Art. 8

Segnalazioni da parte dei genitori

1. Qualsiasi contestazione/segnalazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della CMC, dovrà pervenire alla SUA PI e al rappresentante della propria scuola in seno alla Commissione (Dirigente, docente, genitore).

Art. 9

Insedimento e riunione delle Commissioni

1. La CMU/CMC si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque, il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.

2. La CMU si riunisce ordinariamente con cadenza trimestrale e, straordinariamente, su iniziativa del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.

3. La prima riunione è convocata entro il 15 dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

4. Le riunioni ordinarie della CMU devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, il lasso di tempo può essere ridotto fino a giorni uno.

5. La CMC si riunisce su iniziativa del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno il 50% dei suoi membri.

6. Le riunioni della CMC devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista, ma, ove ne ricorra motivatamente la necessità, il lasso di tempo può essere ridotto fino a giorni uno.

7. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno il 30% in 2° convocazione.

8. Di ogni riunione della Commissione deve essere redatto apposito verbale.

Le decisioni sono assunte dalla Commissione a maggioranza dei presenti.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicati sul sito web dell'Unione e sono sottoposto all'approvazione della Commissione nella seduta successiva a quella verbalizzata.

9. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.

10. I componenti della CMU e delle CMC non percepiscono alcun compenso.

Art. 10

Organi delle commissioni

1. Gli organi della CMU e della CMC sono:

- Il Presidente

La funzione è svolta:

- nella CMU dall'Assessore alla Pubblica Istruzione dell'Unione o suo delegato

- nella CMC dal Dirigente della Funzione Pubblica Istruzione o suo delegato

Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della Commissione Mensa.

- Il Segretario: la funzione di segretario è svolta da un dipendente della SUA PI.

Ha il compito di redigere i verbali e le deliberazioni assunte nel corso delle sedute, di curare l'iter burocratico delle stesse, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso i centri cottura e/o le mense scolastiche.

Art. 11
Formazione

1. Al fine di rendere funzionale e costruttiva l'attività della Commissione Mensa, è opportuno che i componenti abbiano ricevuto una adeguata informazione/formazione sui principi base di igiene degli alimenti, sui criteri adottati nella scelta del menù e sulle finalità educative della mensa scolastica. Questi momenti informativi (incontri, pubblicazioni, ...) saranno organizzati e promossi periodicamente dalla CMU in accordo con i competenti servizi ASL 9.

Art. 12
Norma transitoria

1. Sino alla nomina della CMU e delle CMC previste dal presente regolamento proseguono le loro funzioni le Commissioni nominate seguendo i precedenti Regolamenti Comunali recepiti con la deliberazione Giunta Unione n. 123 del 15.09.2012.