

# **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA del COMUNE di GEMONA DEL FRIULI**

## **Art.1 Costituzione**

**E' istituita la commissione mensa d'Istituto per il servizio di ristorazione scolastica nel Comune di Gemona del Friuli.**

**La commissione mensa d'Istituto viene nominata ogni anno, in apertura dell'anno scolastico, in occasione della prima riunione di interclasse.**

**La commissione mensa scolastica è formata da genitori volontari rappresentanti la commissione mensa e da insegnanti referenti la commissione mensa.**

**All'interno della commissione mensa scolastica si trova il Presidente della commissione mensa, genitore eletto dalla commissione mensa stessa.**

**Il Dirigente scolastico, in apertura dell'anno scolastico, chiede la nomina con votazione, di 5 genitori rappresentanti la commissione mensa per plesso scolastico.**

**I docenti vengono definiti dall'istituzione scolastica nel numero di 1 docente per plesso scolastico.**

**Qualora il docente di riferimento rimanga assente dalla scuola per lunghi periodi, l'istituzione scolastica provvederà ad indicare un suo sostituto.**

**Acquisiti i nominativi dei genitori, la segreteria scolastica dovrà integrare l'elenco con i nominativi degli insegnanti referenti la commissione mensa per plesso scolastico.**

**La segreteria scolastica redige quindi l'elenco completo della commissione mensa scolastica, invia la nomina ufficiale ai singoli rappresentanti genitori commissione mensa che vengono quindi autorizzati ad entrare nei refettori scolastici.**

**L'elenco completo dovrà infine essere inviato dalla segreteria scolastica, al referente incaricato del Comune, alla ditta di ristorazione, alla commissione mensa scolastica.**

## **Art. 2 Ruolo e Funzioni**

La Commissione Mensa, in rappresentanza degli utenti, svolge un ruolo di collegamento e ponte tra l'utenza, Amministrazione Comunale e la ditta Appaltatrice, facendosi carico di riportare le diverse istanze, suggerimenti e reclami, che pervengono dall'utenza stessa;

- esegue dei sopralluoghi a campione nei vari refettori scolastici per valutare la gradibilità del pasto attraverso la compilazione di schede predisposte ( vedi allegato scheda gradibilità del pasto)
- monitora la gradibilità e l'accettabilità del pasto da parte dell'utenza
- Monitora la modalità di erogazione del servizio, valutando tempi, pulizia dei refettori, numero addetti.
- Fa proposte nella scelta dei menù scolastici, consultandosi con la figura della dietista all'interno dell'ASL ed in accordo con le linee guida regionali per la ristorazione scolastica.
- Si attiva in percorsi didattico-educativi di educazione alimentare
- Contribuisce al miglioramento della qualità del servizio offerto
- Vigila sul buon andamento del servizio e del capitolato in genere
- Rileva problematiche emergenti nel servizio e si attiva per darne comunicazione al Comune attraverso il referente incaricato dal Comune.

## **Art.3 Composizione e Nomina**

La commissione mensa scolastica è composta da :

- Rappresentanti di Genitori n.5 per ogni plesso scolastico
- Presidente della Commissione ( genitore eletto in sede di riunione)
- Docenti n. 1 per plesso scolastico
- Dirigente scolastico o suo delegato ( non obbligatorio)

Partecipano alle riunioni della Commissione Mensa :

- Rappresentante/i della ditta di ristorazione nominata dal Comune
- Referente Comunale ed eventuali altre figure professionali indicate dal Comune
- Dietista dell' ASL

Ogni componente della commissione mensa d'istituto dovrà essere sostituito qualora perda i requisiti (non avendo più figli in età scolastica) o abbia dato le proprie dimissioni scritte e fatte pervenire al Presidente della commissione.

L'istituzione scolastica provvede alla sostituzione del docente qualora l'insegnante referente per la commissione mensa d'istituto dovesse assentarsi per lunghi periodi da scuola.

Presiede la Commissione Mensa d'Istituto, il Presidente della Commissione.

I componenti non percepiscono alcun compenso.

#### **Art. 4 Modalità di Funzionamento**

La riunione della Commissione Mensa d'Istituto viene convocata dal Presidente almeno due volte l'anno, ad inizio e fine anno scolastico.

Il Presidente redige l'ordine del giorno, contatta la segreteria scolastica per stabilire la data della riunione.

La segreteria scolastica inoltra la convocazione della riunione con l'ordine del giorno allegato, tramite lettera scritta, almeno 10 giorni prima della data prevista, a tutti i componenti della commissione mensa d'Istituto, ed inoltra la convocazione, al referente del Comune, alla ditta, e alla dietista dell'azienda sanitaria.

La sala riunione viene messa a disposizione dal dirigente scolastico, che ne autorizza l'utilizzo.

Per ogni riunione della commissione mensa d'Istituto si provvede alla stesura del verbale. Il verbale viene redatto da un componente la commissione mensa d'Istituto designato come segretario in sede di riunione.

Il verbale verrà sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Il verbale verrà protocollato dalla segreteria scolastica e trasmesso, attraverso mail, al referente comunale, alla ditta di ristorazione, alla commissione mensa, alla dietista dell'asl. Entro 10 giorni dovranno pervenire eventuali osservazioni dalle parti interessate.

Il verbale protocollato verrà trasmesso attraverso la segreteria scolastica alle famiglie, dopo 10 giorni per integrare eventuali osservazioni delle parti.

Il verbale potrà essere affisso in appositi spazi visibili al pubblico, bacheche messe a disposizione dalla scuola per la commissione mensa d'Istituto.

#### **Art. 5 Tipologia dei Controlli**

I membri della commissione mensa, potranno svolgere controlli attraverso i sopralluoghi, entrando nei refettori scolastici ed assaggiando il cibo, al fine di valutare:

- Appetibilità e gradimento del cibo da parte dell'utenza
- temperatura del pasto
- Conformità dei pasti somministrati al menù giornaliero
- porzionatura
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo
- corrispondenza tra numero di pasti e presenza degli utenti
- corrispondenza tra numero degli utenti e personale addetto allo scodellamento
- presentazione dei pasti

- Invio diete speciali
- pulizia dei locali refettori
- osserva e monitora le condizioni nelle quali viene consumato il pasto (la disposizione dei tavoli, il rumore all'interno del refettorio, sovraffollamento).
- in affiancamento al tecnologo può eseguire sopralluoghi presso il centro di cottura ed il locale deposito derrata senza venire a contatto, in nessun caso, con la preparazione degli alimenti prima e durante la loro preparazione
- monitora il buon andamento del servizio in genere

#### **Art.6 Modalità di Controllo e Accesso a Strutture e Locali**

Il controllo è esercitato dai componenti della Commissione mensa d'Istituto. Ogni componente esegue il controllo nel refettorio scolastico stabilito ad inizio anno scolastico, nell'apposito elenco.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

La visita ai Refettori è consentita con un numero di rappresentanti non superiore a due unità, al fine di non interferire con la normale attività lavorativa degli addetti al servizio di distribuzione pasti.

#### **Art.7 Schede**

La commissione mensa d'Istituto utilizza per la raccolta dati nei sopralluoghi, la scheda "check list- gradibilità dei pasti" e la "scheda di non conformità", visibili in allegato. Le schede vengono regolarmente inviate, dopo il sopralluogo, alla commissione mensa d'istituto, al referente incaricato dal Comune, al referente incaricato della ditta di ristorazione.

