



# CITTÀ DI PIOSSASCO

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

## REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

### Articolo 1 - Istituzione e finalità

È istituita a livello comunale la Commissione Mensa Scolastica d'ora in poi richiamata con la sigla C.M., con la finalità di favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione di rappresentanti dei genitori e dell'istituzione scolastica locale.

La C.M. costituisce pertanto uno strumento importante di partecipazione attiva, dei soggetti interessati, al controllo del servizio di refezione per una corretta e migliore gestione.

Allo stesso tempo la C.M. svolge un ruolo importante nei confronti dell'Amministrazione Comunale, poiché i suggerimenti e le osservazioni, che da essa pervengono, devono essere da stimolo per un costante miglioramento della qualità del servizio.

La C.M. collabora fattivamente con l'Amministrazione comunale e con il competente Servizio dell'ASLTO3 alla promozione di programmi, attività e gruppi di lavoro tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente.

### Articolo 2 – Composizione, nomina e durata in carica della C.M.

La C.M. è composta dai seguenti componenti:

N. 4 rappresentanti dei genitori per l'Istituto Comprensivo I:

- 1 per la scuola dell'infanzia Rodari
- 1 per la scuola dell'infanzia S. Vito
- 1 per la scuola primaria Ungaretti
- 1 per la scuola primaria Gramsci

N. 5 rappresentanti dei genitori per l'Istituto Comprensivo II:

- 1 per la scuola dell'infanzia Andersen
- 1 per la scuola dell'infanzia Gobetti
- 1 per la scuola dell'infanzia Montessori
- 1 per la scuola primaria Morandi
- 1 per la scuola primaria Umberto I

N. 1 rappresentante individuato tra il personale docente per ogni Istituto Scolastico Comprensivo.

Sono inoltre invitati permanenti alla C.M.:

- l'Assessore all'Istruzione o suo delegato;
- un rappresentante della ditta a cui è affidato l'appalto del servizio;

- Un funzionario del servizio Istruzione o un suo delegato.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. possono essere invitati alle riunioni della C.M. anche:

- i Dirigenti degli Istituti Comprensivi che usufruiscono del servizio refezione;
- gli esperti dell'ASL TO3 in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la C.M.

La nomina viene fatta secondo le modalità che ciascun Istituto Comprensivo ritiene più idonea ed i nominativi dei rappresentanti dei genitori e dei docenti vengono comunicati all'Ufficio mensa dai Dirigenti degli Istituti Comprensivi, secondo le modalità di cui alla presente disciplina.

Non possono essere nominati membri della C.M. gli utenti non in regola con il pagamento del servizio di refezione scolastica e tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.

I componenti della C.M. vengono nominati ogni 2 anni, entro la fine di ottobre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

Nella prima seduta della commissione si procede all'elezione del Presidente e del Segretario.

La Commissione opera a titolo gratuito e i componenti non percepiscono alcun compenso.

### **Articolo 3 – Compiti e modalità di svolgimento del lavoro della commissione**

L'attività di controllo della C.M. può svolgersi nei refettori, dove vengono consumati i pasti o nel centro di cottura dove questi vengono preparati.

I componenti la C.M. non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria, né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata al semplice controllo. I componenti la C.M. sono tenuti a rispettare l'assoluto divieto di manipolazione degli alimenti, delle stoviglie e delle attrezzature e dell'apertura di qualsiasi contenitore.

La C.M. ha possibilità di verifica e controllo sulla qualità, quantità, preparazione e somministrazione dei pasti.

Può verificare la rispondenza del servizio alle disposizioni del capitolato d'appalto che il Comune deve fornire alla C.M. unitamente ad eventuale altra documentazione utile al migliore espletamento dell'attività.

Può verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

La C.M. può formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno da parte dei bambini.

Può inoltre promuovere iniziative o progetti relativi a tematiche di educazione alimentare, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

Per ciascuna visita effettuata, sia all'interno dei refettori sia al centro di cottura, la C.M. deve redigere apposita scheda di valutazione che, una volta compilata, deve essere trasmessa all'ufficio refezione scolastica del Comune, anche tramite posta elettronica, entro un tempo massimo di cinque giorni. Nei casi in cui le segnalazioni richiedano un intervento immediato, queste dovranno anche essere anticipate telefonicamente all'ufficio mensa. Detto ufficio, a sua volta, è tenuto a comunicare alla C.M., i provvedimenti adottati a seguito delle segnalazioni di non conformità, entro un tempo massimo di dieci giorni dal ricevimento.

#### A) Controllo nei refettori

Il controllo ai refettori non richiede di essere preannunciato e all'ingresso nei plessi scolastici è necessario presentare un documento di riconoscimento.

I componenti la C.M. possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della C.M. saltuaria e non preannunciato, non possono essere previsti pasti aggiuntivi e pertanto può essere distribuito solo un assaggio.

I componenti la C.M. possono accedere anche al locale smistamento pasti, indossando preventivamente camice e cuffia monouso forniti dalla ditta appaltatrice.

Nelle operazioni di verifica la C.M. può muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo deve essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo della C.M. può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale e le disposizioni previste dal capitolato d'appalto, evitando comunque interventi diretti sul personale.

I componenti la C.M. possono presentarsi nei refettori non più di due per volta per non recare disturbo durante la somministrazione del pasto

#### B) Controllo nel centro di cottura

In occasione del nuovo insediamento della C.M., per i nuovi componenti viene organizzata una visita guidata alla cucina centralizzata. In seguito i componenti possono recarsi in cucina senza preavviso e non più di due per volta.

All'ingresso del centro di cottura i componenti la C.M. vengono muniti di camice e cuffia monouso. Qui possono assistere alla preparazione dei pasti e controllare la qualità delle derrate utilizzate, rispettando il divieto di toccare stoviglie, alimenti e attrezzature.

Anche nel centro di cottura la C.M. può verificare visivamente lo stato di pulizia e igiene dei locali e delle attrezzature nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte dal capitolato d'appalto.

#### **Articolo 4 - Insediamento e riunione della C.M.**

La C.M. si considera regolarmente insediata nel momento in cui i Dirigenti Scolastici comunicano all'ufficio mensa la nomina di almeno il 50% dei membri di ogni componente (genitori e docenti). La comunicazione deve comunque avvenire non oltre la metà del mese di novembre.

La C.M. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno semestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della C.M. o su richiesta di almeno 5 membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 15 dicembre dell'anno di nuovo insediamento. Le successive riunioni sono convocate dal Presidente della CM.

Le riunioni ordinarie della C.M. devono essere convocate, mediante lettera scritta, trasmessa tramite e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della C.M. sono valide con la presenza di almeno due terzi dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno un terzo dei componenti in carica, in 2° convocazione.

Anche il Presidente resta in carica due anni, sino al rinnovo della C.M. Ha il compito di rappresentare la C.M., tenere i rapporti tra i componenti e con il Comune.

Durante le sedute il compito di verbalizzazione spetta al Segretario.

#### **Articolo 5 - Decadenza dalla carica di membro della C.M.**

I membri della C.M. possono rassegnare le dimissioni durante il loro mandato, dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e all'Ufficio mensa.

Decadono automaticamente dall'incarico i membri il cui figlio abbia terminato un ciclo scolastico (passaggio da scuola dell'infanzia a scuola primaria o da scuola primaria a scuola secondaria di primo grado o da quest'ultima a scuola secondaria di secondo grado).

Infine decadono dall'incarico i membri che siano risultati assenti per tre volte consecutive dalle sedute della Commissione, senza aver inviato motivata giustificazione. In questo caso l'ufficio mensa ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico di riferimento.

In tutti i casi di dimissioni o decadenza il Dirigente Scolastico è tenuto a comunicare all'Ufficio mensa il nominativo del sostituto.