



COMUNE DI JONADI
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL
FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.**

ART.1-Istituzione della Commissioni Mensa scolastica

1. E' istituita la Commissione Mensa scolastica di competenza del Comune di Jonadi (VV).
2. la Commissione svolge la sua funzione consultiva e di vigilanza nell'ambito della refezione scolastica della Scuola dell'Infanzia.

ART.2-Composizione e nomina

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - N.2 rappresentanti dei genitori purché con un figlio che utilizzi il servizio di refezione;
 - L'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
 - Il Responsabile Area Amministrativa – Affari Generali del Comune di Jonadi o suo delegato;
 - La Dirigente scolastica o suo delegato;
 - N. 1 Responsabile designato della Ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto;
2. Non potranno essere nominati membri della Commissione:
 - a)gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio;
 - b) i genitori di alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
- 3.La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati ai sensi del comma 6, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento dell'adozione della delibera di Giunta.
4. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa verrà comunicato all'A.S.P. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e ai responsabili della cucina (o Centro di cottura della ditta) e al Consiglio d'Istituto.
5. Presiede la Commissione il Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali o un suo delegato;
6. I genitori componenti della Commissioni Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri designati per il precedente anno scolastico purché abbiano i figli sempre iscritti e frequentanti la scuola dell'infanzia .
7. I componenti la Commissione durano in carica per un anno.

8. L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere nei locali di preparazione e/o distribuzione dei pasti e nei refettori come indicato nel presente regolamento. Il Dirigente scolastico è pertanto tenuto a consentire l'accesso ai refettori e ai locali mensa ai componenti della Commissione nel rispetto della normativa vigente inerente la sicurezza e l'impiego dei locali adibiti a cucina/sala cottura.

9. I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso.

ART.3-Scopi e attività

1. Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcuni fasi di controllo.

2. Esercita le proprie attività di:

a) collegamento tra l'utenza, il Comune e l'A.S.P., facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa;

b) collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione;

c) proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, della loro variazione, delle modalità di erogazione del servizio nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore e delle normative vigenti in materia e delle linee guida ministeriali;

d) monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione per quanto riguarda la qualità delle materie prime al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;

e) attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare, rivolti anche ai genitori in modo da diffondere stili alimentari corretti nella vita quotidiana di ogni bambino;

f) proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione, nel rispetto delle direttive e delle normative vigenti in materia e delle linee guida ministeriali.

3. La Commissione non ha poteri gestionali di competenza comunale, né di controllo igienico – sanitario, di competenza delle autorità sanitarie locali

ART.4 -Modalità di funzionamento

1. La Commissione Mensa scolastica decide autonomamente al proprio interno il calendario delle proprie attività e sopralluoghi associati al ruolo e compiti delle stesse secondo quanto di seguito specificato.

2. I membri della Commissione mensa svolgono le seguenti funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:

a. Sono informati sui lavori e le decisioni assunte dall'amministrazione;

b. Partecipano a visite nei locali ove avviene la consumazione dei pasti, volte a verificare la quantità e la qualità dei prodotti serviti, presenziando a tutte le operazioni dalla distribuzione al riordino, dalla pulizia alla sanificazione, etc. Fino a due visite mensili potranno essere autonomamente decise dalla dirigenza scolastica e del Responsabile Area Amministrativa – Affari generali del comune senza preavviso in tutti refettori del plesso di pertinenza; Altre visite potranno essere effettuate con la partecipazione del personale del Comune di Ionadi o a seguito di specifica autorizzazione dello stesso; Per ciascuna visita effettuata, i membri della Commissione partecipanti al sopralluogo dovranno redigere una scheda di valutazione con la sola funzione consultiva. Tale scheda dovrà pervenire agli uffici comunali entro 3 gg dalla verifica.

ART.5-Modalità di intervento e di accesso alle strutture

1. I rappresentanti della Commissione mensa possono:

a. accedere alla cucina, alla dispensa, al refettorio e ai locali connessi (spogliatoi e servizi igienici);

- b. visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, se presenti;
- c. verificare la qualità delle merci e la loro provenienza;
- d. presenziare alla preparazione (purché rispettino le norme vigenti inerenti l'igiene), cottura, distribuzione, consumo dei pasti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali;
- e. assistere alle operazioni di confezionamento e trasporto dei pasti veicolati e distribuzione;
- f. degustare in spazi distinti e separati, campioni del pasto del giorno;
- g. verificare le attrezzature in uso.

ART.6-Norme igieniche e comportamento durante i sopralluoghi

1. I rappresentanti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del Libretto d'idoneità sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensili, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.
2. I componenti della Commissione devono essere responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti e a tale scopo è fatto loro espresso divieto di:
 - utilizzare i servizi igienici ad uso del personale manipolare alimenti ed attrezzature
 - procedere agli assaggi nei locali cucina o separati;
 - effettuare i sopralluoghi qualora presentino malattie da raffreddamento, quali raffreddore o tosse, e/o affezioni dell'apparato gastro-intestinale.
3. Durante i sopralluoghi ai refettori o luoghi di preparazione dei pasti i componenti della Commissione Mensa dovranno evitare qualsiasi disservizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa badando a non intralciare l'attività degli addetti al servizio.
4. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale. Va evitato inoltre il contatto diretto con il personale in servizio: ogni richiesta o chiarimento andranno rivolti al responsabile del centro cottura o refettorio.

ART.7-Validità del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2019/2020 e manterrà la propria validità anche in caso di variazione delle modalità di gestione del servizio e/o cambio della ditta appaltatrice salvo espressa modifica da parte del competente organo comunale.

ART.8-Disposizioni finali

1. L'Amministrazione comunale si impegna a dare comunicazione del presente Regolamento alle scuole interessate e alle autorità sanitarie locali. Gli Uffici comunali rimangono a disposizione per fornire, su richiesta dei membri delle Commissioni, copia del presente Regolamento e tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei tempi.