



COMUNE DI **TAVAGNACCO**

Provincia di Udine

Regolamento comunale
per la costituzione ed il funzionamento
della Commissione mensa scolastica

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 9 del 17.02.2003

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n° 35 del 26.06.2024

Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione mensa scolastica

Art. 1 - Funzioni

La Commissione mensa è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di primo grado. Costituisce elemento centrale per favorire la massima trasparenza nella gestione del servizio e partecipa al miglioramento del servizio stesso, nel rispetto delle Linee Guida regionali per la ristorazione scolastica, anche attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento in progetti/iniziative di educazione alimentare ai fini della promozione di scelte alimentari salutari fra tutti i genitori e l'intera comunità scolastica.

Le funzioni della Commissione mensa (d'ora in avanti Commissione), consistono in:

- collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio, anche mediante la costituzione di appositi Comitati Mensa, che rispondono unicamente al Presidente della Commissione;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

I pareri della Commissione mensa, unico organo che si rapporta con l'Amministrazione Comunale, sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale.

Art. 2 - Costituzione e composizione della commissione

La Commissione è costituita da:

membri di diritto

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

membri nominati

- un rappresentante dei genitori per ciascuna Scuola dell'Istituto comprensivo di Tavagnacco;
- un docente per ciascun ordine di scuola (materna, elementare, media).

I componenti dei genitori e del corpo docente sono designati e nominati ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco, anche contestualmente alle elezioni dei rappresentanti di classe. I loro nominativi devono essere comunicati entro 5 giorni dalla loro nomina e comunque preferibilmente entro il 15 novembre all'Amministrazione comunale che, tramite la Giunta provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per il corrente anno scolastico.

La deliberazione e l'elenco dei membri della Commissione sono pubblicati all'albo pretorio comunale, all'albo dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

I componenti designati forniscono all'ufficio competente dell'Amministrazione comunale un indirizzo di posta elettronica che possa essere messo a disposizione degli altri componenti o in caso di richiesta da parte dell'utenza del plesso di riferimento del servizio mensa, utilizzando l'apposito modulo con informativa resa ai sensi dell'art. 13 del reg. 679/16.

In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco o dall'Assessore, sarà nominato il Presidente della Commissione fra i rappresentanti dei genitori che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

Art. 3 - Costituzione e composizione del comitato mensa

Per la costituzione dei Comitati Mensa di ciascun plesso si considerano le autocandidature pervenute dai singoli genitori per il tramite dell'I.C. di Tavagnacco, favorendo la rappresentanza di ogni singolo plesso

fino ad un massimo di 10 componenti per plesso. I componenti verranno debitamente autorizzati all'ingresso nel plesso di competenza da parte della dirigenza dell'I.C. di Tavagnacco.

Tutte le attività e le iniziative devono essere coordinate dal Presidente della Commissione mensa che opera come organo di collegamento fra l'Amministrazione e l'utenza.

Art. 4 - Funzionamento

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico. Fino alla formalizzazione dell'elenco dei nuovi membri, opera la Commissione dell'anno scolastico precedente, limitatamente ai componenti che conservano i requisiti (utenti iscritti al servizio di ristorazione scolastica). Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale da parte del personale del Servizio competente, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, e sarà conservato agli atti dell'Amministrazione comunale, nonché inviato a tutti i membri e pubblicato sul sito web comunale nella sezione dedicata alla Commissione Mensa.

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

Le convocazioni sono disposte dall'Amministrazione Comunale, su impulso del 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.

Alle riunioni della C.M. potranno essere invitati a partecipare ulteriori soggetti se ritenuto utile per l'ordine del giorno (es. soggetti coinvolti nel servizio di Tempo Integrato, cuoche, altre figure coinvolte nel servizio di ristorazione).

I componenti eletti annualmente si rendono disponibili per un incontro formativo preliminare all'avvio dei lavori.

Art. 5 - Tipologia dei controlli

I membri della Commissione, eventualmente supportati dai Comitati, se istituiti, 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;
- verifica visiva delle porzionature;
- 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;
- rumorosità e temperatura dei locali refettorio;
- corretto funzionamento del servizio in genere;
- osservazione e monitoraggio relativo allo spreco di cibo.

Art. 6 - Modalità del controllo

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

I componenti potranno accedere, in numero non superiore a due, esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti, previo avviso ai competenti organi scolastici. Si dovranno astenere tuttavia in caso di malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale.

I componenti della Commissione non devono 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.

La Commissione e il Comitato devono altresì osservare le procedure e l'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.

I membri della Commissione e del Comitato:

- 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;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti;
- devono assumere comportamenti adeguati in modo da non arrecare disservizi all'organizzazione o allo svolgimento delle attività.

I componenti della Commissione e dei Comitati 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. 7 - Altre funzioni

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda predisposta dalla Regione Friuli V.G. nelle Linee Guida sulla refezione scolastica e allegata al presente documento - Allegato A) -, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Servizio competente e al Presidente della Commissione.

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

Art. 8 - Riservatezza

I componenti della Commissione Mensa sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e privacy.

Allegato A) Scheda di sopralluogo