



COMUNE DI GIOIA DEI MARSI
PROVINCIA DELL'AQUILA

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Articolo 1

Finalità

1. La Commissione mensa scolastica (d'ora in avanti denominata "Commissione") viene istituita in applicazione delle *Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica* del Ministero della Salute, approvate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, con provvedimento di intesa nella Conferenza Stato - Regioni in data 29 aprile 2010;
2. La Commissione persegue le seguenti finalità:
 - a) tutelare il diritto ad una sana alimentazione di tutti gli utenti del servizio di ristorazione scolastica che il Comune di Gioia dei Marsi, tramite appalto della gestione a terzi, eroga nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo "San Giovanni Bosco" (d'ora in avanti denominato "Istituto Comprensivo");
 - b) svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune, l'Istituto Comprensivo e il Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. n. 1 Avezzano - Sulmona - L'Aquila;
 - c) assicurare la partecipazione dei rappresentanti dei genitori degli utenti o di chi esercita la responsabilità genitoriale (d'ora in avanti congiuntamente "genitori"), nonché dei rappresentanti del personale educativo e docente dell'Istituto Comprensivo, in compiti di monitoraggio e valutazione del servizio offerto al fine di verificare il rispetto delle clausole del capitolato d'appalto e delle norme e direttive nazionali e regionali in materia di ristorazione scolastica;
 - d) svolgere compiti propositivi e consultivi nei riguardi di tutti i soggetti (amministrazione comunale, azienda di gestione, dirigenza e/o competente organo collegiale della scuola) contitolari di specifici interessi e obblighi, allo scopo di migliorare, se necessario, la qualità del servizio.

Articolo 2

Membri della Commissione

1. La Commissione è un organismo di cui fanno parte membri elettivi, membri designati e membri di diritto.
2. La Commissione è così composta:
 - a) un membro, con diritto di voto, eletto tra i genitori delle bambine e dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia che usufruiscono del servizio mensa;
 - b) un membro, con diritto di voto, eletto tra i genitori delle alunne e degli alunni della scuola primaria che usufruiscono del servizio mensa;
 - c) un membro, con diritto di voto, eletto tra i genitori delle alunne e degli alunni della scuola secondaria di primo grado che usufruiscono del servizio mensa;
 - d) tre membri, con diritto di voto, scelti tra il personale educativo e docente dell'Istituto Comprensivo, ciascuno in rappresentanza, ove possibile, della scuola d'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado;
 - e) un membro, senza diritto di voto, in rappresentanza del soggetto gestore del servizio mensa;
 - f) dall'assessore comunale delegato all'Istruzione, con diritto di voto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 8, comma 1;

- g) dal responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, senza diritto di voto.
3. I genitori degli utenti che usufruiscono del servizio di mensa scolastica sono eletti secondo le autonome modalità organizzative dell'Istituto Comprensivo, eventualmente anche in concomitanza con l'elezione della rappresentanza scolastica di detta componente nei consigli di classe e di intersezione.
- Nel caso di genitori di più utenti che frequentano ordini di scuola diversi, la candidatura può essere presentata solo per uno di tali ordini.
- Sussistendo le condizioni di cui all'articolo 3, è diritto di tutti i genitori di candidarsi alla carica di membro della Commissione.
- I genitori degli utenti del servizio mensa durano in carica un anno scolastico, con proroga fino alle nuove elezioni dell'anno scolastico successivo. Tali rappresentanti, permanendo le condizioni di cui all'articolo 3, possono essere rieletti.
- In mancanza di candidature per essere eletti alla suddetta carica, provvede con atto di designazione il dirigente scolastico o, in base alla propria competenza in materia, il Consiglio d'Istituto, previa individuazione delle persone dichiaratesi disponibili ad assumere la carica. La designazione deve tener conto, se possibile, della opportunità che tale componente della Commissione rappresenti ciascun ordine di scuola.
4. I rappresentanti del personale educativo e docente dell'Istituto Comprensivo sono individuati designati, in base al proprio ordinamento, o dal dirigente scolastico o dal Consiglio d'Istituto. La designazione dura un anno, con proroga fino a nuova designazione. La carica può essere rinnovata in forma espressa di anno in anno.
5. Il rappresentante dell'azienda appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica è individuato e designato dal titolare dell'azienda stessa. La designazione dura un anno, con proroga fino a nuova ed eventuale diversa designazione. La carica può essere comunque rinnovata in forma espressa di anno in anno. Nel caso in cui non sia possibile designare il rappresentante dell'azienda appaltatrice, partecipa come membro della Commissione, senza diritto di voto, il titolare dell'azienda stessa.
6. L'assessore comunale con delega all'Istruzione è membro di diritto della Commissione.
7. Il responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione è membro di diritto della Commissione.

Articolo 3 **Condizioni per l'assunzione della carica**

1. All'atto della candidatura, su apposito modulo predisposto dagli uffici comunali, ciascun genitore di cui al precedente articolo 2 deve sottoscrivere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, specificando:
- a) l'iscrizione del minore in una delle scuole dell'Istituto Comprensivo e la fruizione da parte dello stesso del servizio di mensa scolastica;
 - b) l'assenza di morosità nel pagamento della retta per fruire del suddetto servizio;
 - c) di non essere titolare o dipendente dell'azienda appaltatrice del servizio mensa e, comunque, di non intrattenere con la stessa alcun rapporto economico;
 - d) di essere in regola con i vigenti obblighi vaccinali.
2. I membri di diritto e quelli designati in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo sono tenuti a dichiarare quanto previsto nelle lett. c) e d).
3. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo da parte del preposto ufficio comunale.

Articolo 4

Insedimento della Commissione

1. Gli adempimenti di elezione e designazione dei membri della Commissione devono di norma concludersi entro il mese di novembre di ogni anno.
2. La Giunta comunale, acquisiti i nominativi dei rappresentanti eletti e designati a far parte della Commissione, provvede, con propria delibera, alla presa d'atto.
3. La Commissione può esercitare i compiti affidati dal momento della esecutività della suddetta delibera.
4. La Commissione è regolarmente costituita se nella riunione di insediamento sono presenti anche solo cinque membri, di cui almeno due in rappresentanza dei genitori degli utenti del servizio mensa. Nel predetto computo sono compresi i membri di diritto.
5. L'elenco dei membri della Commissione deve essere fatto pervenire al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' A.S.L. n. 1 Avezzano - Sulmona - L'Aquila.

Articolo 5

Sostituzioni

1. Ogni membro della Commissione viene sostituito qualora abbia rassegnato le proprie dimissioni scritte o sia stato assente tre volte consecutivamente alle riunioni dell'organismo senza aver prodotto motivata giustificazione.
2. Nel caso della rappresentanza elettiva, sostituisce chi nel corso delle elezioni ha ottenuto il maggior numero di voti dopo il candidato risultato eletto.
3. Nel caso dei membri designati si provvede alla sostituzione con nuova designazione.
4. Il sindaco sostituisce l'assessore all'Istruzione nella sua qualità di presidente quando questi sia assente, impedito per una qualsiasi causa o si dimetta da tale carica e, conseguentemente, anche da membro della Commissione.
5. Il responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione viene sostituito, in tutti i casi di assenza, da altro dipendente comunale individuato e designato dal presidente della Commissione.
6. La Commissione, anche se non costituita in tutte le componenti numeriche e di rappresentanza, come previste dall'articolo 2, esercita pienamente i suoi compiti a condizione che, come stabilito dall'articolo 4, comma 4, sia composta almeno di cinque membri, di cui almeno due in rappresentanza dei genitori degli utenti.

Articolo 6

Oneri finanziari

1. Il presidente e i rappresentanti della componente genitoriale della Commissione non hanno diritto ad alcun compenso né rimborso spese per lo svolgimento dei compiti connessi alla carica.
2. Per il compenso dei compiti che sono assolti dal responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, o suo sostituto, si tiene conto, caso per caso, di quanto previsto dalle norme contrattuali dei dipendenti del comparto Funzioni Locali.

3. Eventuali compensi e/o rimborso delle spese per i compiti svolti in seno alla Commissione dai rappresentanti dell'Istituto Comprensivo sono a carico esclusivo dell'amministrazione scolastica, secondo quanto previsto dal proprio ordinamento e dalla disciplina contrattuale di comparto. Nessun onere finanziario, sia diretto che indiretto, è pertanto a carico del Comune di Gioia dei Marsi.
4. Eventuali compensi e/o rimborso delle spese per la partecipazione ai lavori della Commissione del rappresentante dell'azienda affidataria del servizio di mensa scolastica sono a carico esclusivo del datore di lavoro, secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale di comparto. Nessun onere finanziario, sia diretto che indiretto, è pertanto a carico del Comune di Gioia dei Marsi.

Articolo 7 Validità delle riunioni

1. La Commissione si riunisce in via ordinaria due volte nel corso dell'anno scolastico e in via straordinaria su iniziativa e convocazione del presidente o su richiesta scritta di almeno due membri.
2. Le riunioni, che di norma hanno luogo nella sede municipale, sono convocate, con indicazione dell'ordine del giorno, mediante avviso scritto o a mezzo fax o tramite e - mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie, ove ne ricorra motivatamente la necessità, il termine può essere ridotto fino a un giorno e la convocazione, in questo esclusivo caso e ove vi sia comunque il preventivo consenso espresso dei commissari, può essere comunicata anche tramite messaggistica telefonica.
3. Le riunioni della Commissione sono valide, in prima convocazione, con la presenza almeno di sei membri, ivi compresi quelli di diritto; in seconda convocazione, le riunioni sono valide con la presenza almeno di cinque membri, ivi compresi quelli di diritto. Sia per le riunioni in prima convocazione che in seconda convocazione deve esservi necessariamente la presenza almeno di due rappresentanti dei genitori.

Articolo 8 Organizzazione e funzionamento della Commissione

1. La Commissione è presieduta dall'assessore all'Istruzione, a cui compete anche la rappresentanza dell'organismo nei rapporti esterni. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, comma 4, in mancanza di delega è membro di diritto della Commissione il sindaco, che la presiede.
2. I compiti di segretario della Commissione sono svolti dal responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, a cui spetta:
 - trasmettere gli avvisi di convocazione delle riunioni dell'organismo e altre eventuali comunicazioni;
 - raccogliere e conservare i verbali delle riunioni;
 - trasmettere copia dei suddetti verbali al dirigente scolastico e/o al competente organo collegiale dell'Istituto Comprensivo, nonché al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. n. 1 Avezzano - Sulmona - L'Aquila ;
 - raccogliere e conservare i report di valutazione redatti a seguito delle ispezioni di cui all'art. 11.

3. Ciascun membro della Commissione partecipa alle riunioni con diritto di proposta.
4. Nelle riunioni dell'organismo possono essere affrontate tutte le tematiche coerenti con le finalità previste dall'articolo 1, comma 2, lett. a), b), c), d) e, in particolare, con le tematiche che afferiscono ai compiti previsti e assegnati alla Commissione dagli articoli 10 e 11.
5. Per ogni riunione è redatto un verbale nel quale viene riportato in modo sintetico il resoconto dei punti discussi. La verbalizzazione spetta a ciascun membro della Commissione che vi adempie a rotazione, escluso il presidente. I verbali definitivi possono essere redatti e prodotti anche in un momento successivo alle riunioni e fatti sottoscrivere per approvazione da tutti i membri presenti alle riunioni medesime.

Articolo 9 Votazioni

1. Tutte le decisioni dei membri della Commissione sono sottoposte a votazione da parte di chi ne ha diritto. Le proposte sono accolte con la maggioranza semplice dei presenti alle riunioni. In caso di parità di voti, prevale il voto che viene espresso anche dal presidente.
2. Il voto, come stabilito dall'art. 2, commi 6 e 7, non può essere esercitato dal responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, o suo sostituto, e dal rappresentante dell'azienda affidataria del servizio di ristorazione scolastica, anche se la rappresentanza è assunta dal titolare.

Articolo 10 Compiti

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 1, comma 2, lett. a), b), c), d), la Commissione può svolgere i seguenti compiti:
 - a) controllare le modalità di erogazione del servizio attraverso ispezioni sia nei locali destinati a centro cottura, preparazione dei pasti e deposito delle derrate alimentari che nei locali destinati a mensa, così come specificato nell'art. 11;
 - b) valutare l'osservanza da parte del gestore del servizio di ristorazione scolastica delle clausole del capitolato d'appalto nonché delle norme e degli indirizzi nazionali e regionali vigenti in materia;
 - c) chiedere al gestore del servizio di essere consultata nella scelta della lista delle pietanze;
 - d) avanzare proposte di miglioramento qualitativo degli alimenti, nel rispetto delle direttive ministeriali vigenti;
 - e) monitorare la gradibilità dei pasti consumati dagli utenti tramite questionari anonimi, che non vanno comunque somministrati nella contestualità delle ispezioni;
 - f) raccogliere eventuali osservazioni, suggerimenti o reclami provenienti dagli utenti diretti o dai loro genitori, che sottopone alla valutazione, a seconda dei casi, del responsabile dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, del dirigente scolastico o del Consiglio d'Istituto;
 - g) attivare e organizzare, con l'apporto di esperti della materia e in sinergia con l'Istituto Comprensivo, percorsi di educazione alimentare rivolti sia agli utenti del servizio di ristorazione scolastica che alle loro famiglie, in modo da sostenere e diffondere stili alimentari corretti nella vita quotidiana;
 - h) attivare apposite indagini per verificare l'esistenza di eventuali sprechi nella somministrazione degli alimenti e proporre misure atte a prevenire e ridurre tali sprechi.

Articolo 11

Ispezioni

1. I membri della Commissione, nel numero di non più di quattro per volta, con la necessaria partecipazione di almeno due rappresentanti dei genitori, e, in ogni caso, con esclusione della rappresentanza del soggetto gestore, sono chiamati a verificare, con ispezioni periodiche, le modalità di erogazione del servizio di ristorazione scolastica. In particolare, i membri della Commissione:
 - a) nei locali destinati a centro cottura, preparazione dei pasti e deposito delle derrate alimentari, possono:
 - verificare lo stato degli ambienti di lavoro;
 - visitare il locale cucina nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. a) e b);
 - ispezionare i locali, gli impianti, le attrezzature, le celle di stoccaggio e i locali di deposito delle derrate alimentari al fine di controllarne lo stato igienico;
 - verificare la qualità e la provenienza delle derrate alimentari utilizzate nel processo di preparazione dei pasti;
 - controllare la materia prima, gli ingredienti e la data di scadenza dei prodotti;
 - verificare le modalità di manipolazione degli alimenti;
 - controllare il materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
 - verificare il rispetto delle norme igieniche da parte del personale addetto alla cottura e alla porzionatura dei pasti;
 - controllare che l'abbigliamento di servizio degli addetti sia conforme alle prescrizioni;
 - presenziare al riordino e alla pulizia del locale cucina;
 - b) nei locali destinati a sala mensa i membri della Commissione possono:
 - presenziare alla distribuzione dei pasti e verificare a vista il dosaggio degli stessi;
 - verificare a vista che i pasti siano completi, così come previsto nel menù;
 - verificare la qualità dei pasti con assaggio di porzioni, nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 13, comma 2, lett.c)
 - verificare che siano regolarmente somministrate diete particolari, se richieste;
 - verificare che la temperatura dei pasti sia idonea per il tipo di alimento servito;
 - controllare che il personale addetto osservi puntualmente l'orario previsto per la distribuzione dei pasti;
 - verificare il rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale di sala, che deve indossare camice, copricapo, guanti e mascherina monouso;
 - verificare il grado di comfort degli utenti durante la consumazione;
 - controllare che le attrezzature e gli arredi non presentino rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
 - presenziare al riordino e alla sanificazione della sala mensa.

Articolo 12

Ispezioni senza preavviso e ispezioni programmate

1. Le ispezioni di cui al precedente articolo 11 possono essere senza preavviso o programmate.
2. Le ispezioni senza preavviso possono essere nel numero massimo di una al mese. In tal caso può non essere garantito l'assaggio di porzioni dei pasti somministrati.
3. Le ispezioni programmate, nel numero massimo di una al mese, vanno concordate con il dirigente scolastico e/o, se di competenza, con il Consiglio d'Istituto, nonché con il gestore del servizio mensa. In tal caso deve essere garantito anche l'assaggio dei pasti.

Articolo 13

Regole di condotta durante le ispezioni

1. Durante le ispezioni i membri della Commissione, nel numero massimo stabilito dall'art. 11, comma 1, sono tenuti a rispettare le regole di condotta di seguito elencate:
 - a) nei locali destinati a centro cottura, preparazione dei pasti, deposito delle derrate alimentari e sala mensa i suddetti membri della Commissione:
 - possono accedere solo se si trovano in buone condizioni di salute, tenuto conto del rischio di contaminazione degli alimenti rappresentato da persone con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio, salvo ulteriori restrizioni in ragione di particolari e straordinarie contingenze sanitarie, quali, ad esempio, le emergenze di tipo epidemico;
 - prima dell'accesso nei locali destinati a centro cottura e preparazione dei pasti devono indossare mascherina, camice, cuffia e copriscarpe monouso, eventualmente messi a disposizione dalla struttura ospitante;
 - prima dell'accesso nella sala mensa è sufficiente che indossino solo camice e cuffia monouso, eventualmente forniti dalla struttura ospitante, ed essere comunque muniti di mascherina da utilizzare all'occorrenza;
 - b) nei locali destinati a centro cottura e/o preparazione dei pasti, i membri della Commissione:
 - non possono accedere nella cucina o altro locale dedicato durante la preparazione dei pasti, nonché nella fase successiva alla cottura e durante il riempimento dei contenitori;
 - le verifiche all'interno dei suddetti locali possono essere effettuate soltanto prima dell'inizio della manipolazione delle derrate;
 - non possono assaggiare porzioni di cibo;
 - possono chiedere al personale addetto informazioni sulle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti e la loro provenienza, avendo tuttavia cura di evitare ogni forma di contatto con le stesse;
 - devono evitare di assistere alla sporzionatura degli alimenti in quanto tale fase è ritenuta quella più suscettibile di eventuali contaminazioni;
 - sono tenuti a evitare ogni forma di contatto con l'utensileria, le stoviglie e altri oggetti utilizzati nella lavorazione delle sostanze alimentari;
 - non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale addetto;
 - c) nel locale destinato a sala mensa, i membri della Commissione:
 - possono accedere durante la distribuzione dei pasti a condizione di non essere di intralcio all'utenza e agli operatori di sala;
 - non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo né alimenti crudi, né, altresì, devono toccare utensili, attrezzature e stoviglie o aprire contenitori;
 - possono assaggiare i pasti secondo le modalità di cui al comma 2 del presente articolo;
 - non possono rivolgersi agli utenti per chiedere valutazioni sulla qualità del cibo fornito;
 - non devono interferire con l'attività del personale addetto né formulare osservazioni o contestazioni.
2. L'assaggio dei pasti di cui al comma 1, lett. c):
 - a) nel caso di ispezione senza preavviso, può essere garantito solo qualora avanzino porzioni rispetto al numero dei pasti preparati per l'utenza;
 - b) nel caso di ispezione programmata, il responsabile del centro cottura, preavvertito di tale ispezione, deve garantire la preparazione di porzioni supplementari di pasti e l'utilizzo di apposite stoviglie;
 - c) l'assaggio deve avvenire possibilmente in un locale dedicato o, in alternativa, nella sala mensa ma in un tavolo separato dall'utenza.

Articolo 14

Report di valutazione

1. Per ciascuna ispezione effettuata nei locali nei quali vengono preparati e somministrati i pasti, i membri della Commissione, nel corso di successive apposite riunioni, provvedono a redigere un report di valutazione, che costituisce la formalizzazione di quanto emerso nel corso delle verifiche e dei controlli eseguiti. Tale documento viene redatto su schede predisposte sulla base di uno schema tipo elaborato dalla stessa Commissione.
2. Con il report di valutazione vengono espressi giudizi non solo sulla qualità dei pasti e delle materie prime utilizzate nella loro preparazione ma anche sul servizio erogato nel suo complesso, tenuto conto della tipologia delle verifiche e dei controlli di cui all'art. 11, comma 1, lett. a) e b).
3. Il report di valutazione va trasmesso al responsabile comunale dell'Area Amministrativa - Ufficio Istruzione, al dirigente scolastico e/o, se di competenza, al Consiglio d'Istituto. Il report deve essere datato e sottoscritto da tutti i membri della Commissione che hanno di volta in volta partecipato all'ispezione. Il contenuto di tale documento deve essere comunque preventivamente reso noto ai restanti commissari ed essere oggetto di discussione nel corso delle riunioni dell'organismo.
4. Il report di valutazione è unico per ciascuna ispezione. In caso di disaccordo sulle risultanze dell'ispezione, il membro della Commissione dissenziente può far rilevare nello stesso documento tale sua posizione.

Articolo 15

Accesso agli atti

1. Ciascun membro della Commissione è tenuto a prendere visione del capitolato d'appalto del servizio di ristorazione scolastica e ha diritto di ottenerne copia.
2. Ogni altro documento riguardante detto servizio, che si ritiene utile allo svolgimento dei compiti assegnati, può essere visionato da ciascun membro tramite richiesta, anche informale.

Articolo 16

Disposizioni finali

1. Il presente atto normativo entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2020/2021. Per quanto in esso non previsto si fa riferimento e rinvio alla disciplina normativa vigente e agli indirizzi emanati dai competenti organi, nazionali e regionali, in materia di ristorazione scolastica.

