

COMUNE DI BORRIANA
PROVINCIA DI BIELLA



REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE
E FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del 26/07/2023

Indice generale

Art. 1_Finalità.....	3
Art. 2_Competenze.....	3
Art. 3_Componenti.....	3
Art. 4_Nomina dei rappresentanti	4
Art. 5_Durata e Modalità di funzionamento.....	4
Art. 6_Actività.....	4

Art. 1 – Finalità

1. La Commissione Mensa Scolastica è un organo consultivo che esercita un'azione di verifica dell'andamento del servizio di refezione scolastica e svolge un ruolo propositivo nei confronti dell'Amministrazione Comunale che eroga il servizio.
2. La Commissione opera in stretto rapporto con i soggetti interessati quali le scuole dell'infanzia e primarie, le famiglie, i responsabili sanitari, il responsabile della ditta a cui è affidato il servizio di refezione scolastica e l'Amministrazione Comunale.
3. I compiti della Commissione, nell'ambito della refezione scolastica fornita alle scuole di Borriana, sono i seguenti:
 - Vigilanza e controllo sugli ambienti nei quali avviene la refezione con riferimento a:
 - locali ed attrezzatura cucina;
 - locali dei refettori (*rumorosità, illuminazione, spazio, aerazione, temperatura*)
 - Vigilanza e controllo sulla refezione con riferimento a:
 - organizzazione generale del servizio;
 - rispetto delle norme igienico/sanitarie;
 - conformità al menù previsto;
 - qualità (*temperatura, sapore, odore, aspetto e appetibilità complessiva*) e quantità delle porzioni, residui
 - Ruolo di collegamento tra utenza e Comune che si esplica mediante:
 - proposte di modificazione del menù;
 - misurazione dell'indice di gradimento del menù;
 - proposte in merito all'educazione alimentare.

Art. 2 – Competenze

1. La Commissione Mensa formula proposte in merito a:
 - a) Modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale. Le variazioni dovranno poi essere approvate dai responsabili competenti dell'ASL territorialmente competente;
 - b) Progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pasto, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra i bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporti con il cibo;
 - c) Iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione Comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale delle mense;
 - d) Verifica che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menù;
 - e) Verifica la qualità delle forniture alimentari e le modalità di preparazione di cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;
 - f) Verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a forza maggiore.

Art. 3 – Componenti

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - a) Il Sindaco o suo delegato con la funzione di Presidente;
 - b) Il Responsabile della ditta a cui è assegnato il servizio di refezione scolastica o un suo delegato;
 - c) Due rappresentanti dei genitori: uno per la Scuola dell'Infanzia ed uno per la Scuola Primaria, comunicati dall'Istituto Comprensivo di Gaglianico ed eletto annualmente in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe, preferibilmente fra i genitori di alunni utenti del servizio di ristorazione;
 - d) Due rappresentanti del corpo docente designato annualmente dall'Istituto Comprensivo di Gaglianico: uno per la Scuola dell'Infanzia ed uno per la Scuola Primaria;

- e) Un rappresentante della Ditta aggiudicataria dell'appalto del Servizio di refezione scolastica, che dura in carica per il periodo di validità dell'appalto, e comunque entro i limiti di durata della Commissione.
 - f) Un referente del Comune di Borriana, che si occupa della gestione del servizio scolastico, che avrà funzione di segretario verbalizzante, senza diritto di voto.
2. Alle riunioni della Commissione potrà essere richiesta la partecipazione di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulenti ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione medesima.

Art. 4 Nomina dei rappresentanti

1. Il Sindaco con proprio decreto sindacale, sentito il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, nomina i rappresentanti della Commissione. I nominativi dei genitori e degli insegnanti disponibili, vengono comunicati in forma scritta agli uffici del Comune di Borriana.
2. La Commissione resta in carica tre anni e potrà essere rinnovata, previa conferma, ad inizio anno, dei nominativi dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti.
3. La perdita del requisito elettivo (genitore o insegnante) fa decadere dall'incarico ed il membro dovrà essere sostituito.
4. In caso di dimissioni di un rappresentante il Sindaco procede alla sostituzione con le stesse modalità di cui sopra.
5. L'Istituto Comprensivo di Gaglianico provvede a comunicare i nominativi dei rappresentanti dei genitori e del corpo docente entro il 30 novembre di ciascun anno. Qualora l'Istituto non comunichi i nuovi componenti, rimarranno in carica i precedenti.
6. I rappresentanti comunali durano in carica per tutta la durata della Commissione.
7. La Commissione nomina al suo interno un referente con funzioni di coordinamento nei confronti dell'Amministrazione comunale, degli organismi scolastici e delle altre parti coinvolte.

Art. 5 – Durata e Modalità di funzionamento

1. La Commissione dura in carica tre anni indipendentemente dagli avvicendamenti al suo interno dovuti alle nomine di durata inferiore ai sensi di quanto previsto all'art. 4.
2. La Commissione è convocata dal Presidente e si riunisce ordinariamente con cadenza trimestrale; può riunirsi in via straordinaria su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri.
3. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza di almeno il 50% dei componenti.
4. I sopralluoghi servono per verificare le modalità della distribuzione e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi che saranno effettuati secondo le prescrizioni indicate nell'articolo seguente.
5. Risulta necessario precisare che l'attività della Commissione Mensa non dovrà, in ogni caso, interferire ed ostacolare il corretto funzionamento del servizio. A tal proposito l'attività di vigilanza dovrà essere raccordata con il Sindaco che terrà nelle dovute considerazioni sia la competenza della Commissione sia l'esigenza degli uffici.

Art. 6 – Attività

1. La Commissione può effettuare visite a carattere ispettivo in relazione alle funzioni ed ai compiti di cui all' art. 1.
2. I membri della Commissione possono accedere, senza preavviso, al centro di cottura durante la fase di preparazione dei pasti, nonché ai refettori al momento della consegna e del consumo dei pasti; l'accesso è consentito ad un numero massimo di tre membri per volta.

3. Durante i sopralluoghi ogni membro della Commissione deve rispettare rigorosamente le norme igienico sanitarie (*nessun contatto con alimenti, apparecchiature e utensili, nessun campionamento di cibi o alimenti*), i tempi e l'organizzazione del lavoro del personale di cucina, nonché quelli di consumazione del pasto degli utenti.
4. E' consentito, nel corso del sopralluogo, l'assaggio degli alimenti, ma non la consumazione dell'intero pasto, e con modalità idonee a preservare l'igiene dei prodotti, dei locali e delle attrezzature.
5. I rilievi emersi nel corso del sopralluogo devono essere riportati nella scheda di valutazione di cui al modello allegato (Allegato A), redatto in conformità alle indicazioni del Servizio Igiene alimenti e Nutrizione dell'A.S.L. di Biella;
6. La scheda, sottoscritta dai membri partecipanti al sopralluogo, va consegnata agli uffici comunali per gli eventuali provvedimenti di competenza;
7. E' facoltà della Commissione prendere visione o acquisire dal Comune, dalla Ditta appaltatrice e dagli organismi scolastici la documentazione ritenuta indispensabile per il corretto svolgimento dei propri compiti, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti e di tutela della privacy.

SCHEMA DI VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE MENSA

Giorno _____

Commissari intervenuti al sopralluogo:

PASTI DELLA SCUOLA:

- INFANZIA
- PRIMARIA

Totale pasti serviti: _____ di cui: bambini n. _____
 adulti n. _____

Menù del giorno:	PRIMO PIATTO	SECONDO PIATTO	CONTORNO	FRUTTA/DESSERT
<i>Conformità al menù</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<i>Numero porzioni</i>	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> possibilità di bis <input type="checkbox"/> mancanti	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> possibilità di bis <input type="checkbox"/> mancanti	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> possibilità di bis <input type="checkbox"/> mancanti	<input type="checkbox"/> adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> possibilità di bis <input type="checkbox"/> mancanti
<i>Quantità delle porzioni</i>	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa	<input type="checkbox"/> abbondante <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> scarsa
<i>Gradimento</i>	<input type="checkbox"/> accettato <input type="checkbox"/> rifiutato in parte <input type="checkbox"/> rifiutato completamente	<input type="checkbox"/> accettato <input type="checkbox"/> rifiutato in parte <input type="checkbox"/> rifiutato completamente	<input type="checkbox"/> accettato <input type="checkbox"/> rifiutato in parte <input type="checkbox"/> rifiutato completamente	<input type="checkbox"/> accettato <input type="checkbox"/> rifiutato in parte <input type="checkbox"/> rifiutato completamente
<i>Motivo del rifiuto</i>	<input type="checkbox"/> scotto <input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro	<input type="checkbox"/> scotto <input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro	<input type="checkbox"/> scotto <input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro	<input type="checkbox"/> scotto <input type="checkbox"/> scondito <input type="checkbox"/> freddo <input type="checkbox"/> salato <input type="checkbox"/> insipido <input type="checkbox"/> non gradito <input type="checkbox"/> altro

PANE	<input type="checkbox"/> fresco
	<input type="checkbox"/> rafferma
	<input type="checkbox"/> gommoso
	<input type="checkbox"/> secco
	<input type="checkbox"/> altro

In caso di non conformità del menù indicare che cosa non è conforme:

Legenda:

Accettato: consumato, anche parzialmente, da almeno tre quarti dei bambini
Rifiutato in parte: consumato, anche parzialmente, da meno di tre quarti fino ad almeno un quarto dei bambini
Rifiutato: consumato, anche parzialmente, da meno di un quarto dei bambini

Altre osservazioni:

Eventuali suggerimenti:

Compilatori:

nome e cognome	firma
nome e cognome	firma
nome e cognome	firma
nome e cognome	firma
nome e cognome	firma

Borriana, li _____

Il presente Regolamento:

- E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28/06/2023 con Delibera Consiglio Comunale n. ;
- E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Borriana, lì

Il Segretario Comunale
(D'AGOSTINO D.ssa Maria Antonietta)