



**REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA
EDUCANDATO STATALE "UCCELLIS"**

(approvato Consiglio di Amministrazione del 6 giugno 2019)

ART. 1 – ISTITUZIONE E FUNZIONI

È istituita la Commissione Mensa (di seguito CM), organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che l'Educandato Statale "Uccellis" (di seguito EU.) fornisce agli alunni.

Il regolamento della CM si riferisce principalmente alle attività che avvengono nel Refettorio della Sede Centrale, in quanto refettorio principale anche per entità di numero pasti forniti. Di anno in anno sarà compito della Dirigente in sede di riunione della CM indicare ulteriori refettori e luoghi di somministrazione periferici ove, qualora possibile, verranno parimenti condotte le attività di cui agli articoli 5 e 6.

Essa rappresenta una risorsa per l'EU. e per le famiglie, in quanto le sue funzioni consistono nel:

1. **monitorare** la qualità del servizio e promuovere eventuali azioni migliorative; la CM ha la funzione di monitorare la qualità del servizio fornito attraverso il monitoraggio dei seguenti indicatori di qualità
 - nr. pasti forniti;
 - nr. di fornitori annuali confermati;
 - nr. di cene e festività speciali organizzate (cene a tema e feste per i convittori);
 - nr. di reclami o segnalazioni pervenuti alla CM;
 - nr. di reclami o segnalazioni pervenuti al DS;
 - altre evidenze pervenute.
2. **verificare** la qualità del servizio erogato in mensa centrale e nelle mense periferiche (per tramite le attività di cui all'articoli 5 e 6) in relazione alle previsioni di cui alle linee guida per la ristorazione scolastica: "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" emanate dal Ministero della Salute con provvedimento del 29 aprile 2010 (intesa ai sensi dell'art.8, comma 6 della legge 5 giugno 2003 numero 131) e "Linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia per la ristorazione scolastica (allegato alla delibera n° 2188 del 13 dicembre 2012);
3. **facilitare** la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;



4. **farsi portavoce** delle segnalazioni pervenute dall'utenza, cui potranno essere inviati questionari sul gradimento del servizio;
5. **proporre** collaborazioni tra l'utenza, l'amministrazione ed i servizi dell'azienda sanitaria per proporre programmi e attività in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.
6. I **pareri** della CM sono consultivi e propositivi.

Art. 2 – COMPOSIZIONE

La CM è composta da:

1. un rappresentante dei genitori di alunni che utilizzano il servizio di refezione per ciascun ordine di scuola (primaria, secondaria di 1° grado, Liceo Coreutico, Liceo Classico Europeo, Liceo Scientifico Internazionale e Liceo delle Scienze Umane), per un totale di 6 rappresentanti, di cui almeno uno/a il cui figlio/a sia convittore; qualora un ordine di scuola non esprima un rappresentante, questo potrà essere sostituito da un genitore di un altro ordine di scuola;
2. tre studenti convittori della scuola secondaria di 2° grado;
3. un educatore (o un docente) che utilizza il servizio di refezione, per ciascun ordine di scuola (primaria, secondaria di 1° grado, secondaria di 2° grado), per un totale di 3 rappresentanti;
4. un rappresentante dell'EU (dirigente scolastico o vicario o delegato);
5. il responsabile di cucina della Sede Centrale, o un suo delegato.

Alle riunioni della CM potranno inoltre essere invitati a partecipare su richiesta del Presidente della CM per l'esame di eventuali argomenti di competenza previsti dall'O.d.G.:

- un rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente;
- rappresentanti delle ditte fornitrici dei pasti o delle derrate alimentari;
- consulenti per la formazione del personale di cucina;
- altre figure coinvolte nel servizio di ristorazione.

Art. 3 – NOMINA E FUNZIONE DEI COMPONENTI

1. I nominativi dei soggetti disponibili sono comunicati alla Dirigenza Scolastica, in caso di educatori (o docenti), al Comitato Genitori, in caso di genitori, o alle rappresentanze studentesche, in caso di studenti, entro il mese di ottobre.



2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti vengono eletti, tra i soggetti che si sono resi disponibili, in concomitanza con le elezioni dei relativi Rappresentanti di Classe, entro il mese di novembre.
3. I rappresentanti degli educatori (o dei docenti) che compongono la CM sono designati dal Collegio Docenti fra i soggetti che si rendono disponibili entro il mese di novembre dell'anno di fine mandato.
4. Il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, provvede con proprio atto formale alla nomina della CM.
5. L'elenco dei componenti della CM è esposto all'albo Scolastico e pubblicato sul sito web dell'EU.
6. La CM resta in carica per due anni scolastici e i componenti possono essere rieletti; i genitori dovranno essere sostituiti in caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli o in caso di tre assenze consecutive non giustificate. Gli Educatori dovranno essere sostituiti in caso di assegnazione ad altro settore educativo.
7. I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.
8. La CM si riunisce presso la sede scolastica, previa richiesta degli spazi al Dirigente scolastico. Nella prima riunione, convocata dal Dirigente scolastico, si provvederà a eleggere un presidente.
9. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno due volte all'anno. La prima di tale riunioni avverrà entro 30 giorni dalla nomina della CM.
10. **Il Presidente** è eletto dalla CM con votazione nominale a maggioranza di voti tra i componenti riuniti. Svolge, in collaborazione con l'EU, i seguenti compiti:
 - **convoca le CM**; il calendario delle convocazioni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico; le convocazioni sono disposte almeno 15 giorni non festivi prima delle sedute. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria entro un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti;
 - **formula** puntualmente **l'ordine del giorno**, affinché si comprendano chiaramente gli argomenti da trattare;
 - **valuta le schede** di sopralluogo con il delegato dell'EU;
 - **predispone la relazione annuale** relativa all'attività della CM, da sottoporre all'approvazione della CM entro il termine dell'anno scolastico.



11. Il segretario è eletto dalla CM con votazione nominale a maggioranza di voti tra i componenti riuniti. Ha i seguenti compiti:

- collabora con il Presidente alla preparazione dei lavori della CM. Inoltra convocazione per via elettronica ai componenti;
- verbalizza le sedute;
- provvede a consegnare le schede di sopralluogo in originale cartaceo al Rappresentante dell'EU che li renderà disponibili per visione (anche in formato elettronico) a tutti i componenti della CM;
- effettua l'elaborazione dei dati rilevati dalle schede di sopralluogo e li riporta alla Commissione.

I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, dovranno essere disponibili entro 20 giorni dalla data della seduta, inviati a tutti i componenti e consegnati al rappresentante dell'EU per l'archiviazione e la pubblicazione dello stesso nello spazio dedicato nel sito web dell'EU.

12. Il rappresentante dell'EU.

Riferisce in CM in merito all'andamento del servizio di ristorazione stesso.

Il rappresentante dell'EU provvede a pubblicare settimanalmente il menù in vigore in apposite bacheche e sul sito web, impegnandosi con analoghe modalità ad aggiornarlo in caso di sopravvenute variazioni.

13. I rappresentanti dell'istituzione scolastica.

Gli insegnanti (o educatori) referenti si faranno portavoce presso i colleghi delle proposte emerse in CM. Partecipano inoltre alla formulazione di proposte per il miglioramento della salute e della alimentazione degli alunni.

14. Il responsabile (vedi art 2 punto 6) di cucina della Sede Centrale.

Collabora fattivamente alla definizione di proposte per il miglioramento del servizio di ristorazione.

15. I rappresentanti dei genitori.

Riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CM, formulano proposte in ordine al miglioramento del servizio, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni. Sono inoltre specificamente incaricati delle verifiche in mensa indicate nell'articolo seguente.

16. I rappresentanti degli studenti.

Riferiscono agli altri rappresentanti degli studenti (di classe, di istituto in merito agli argomenti trattati in CM, formulano proposte in ordine al miglioramento del servizio, raccolgono ulteriori suggerimenti ed indicazioni.



Sono inoltre specificatamente incaricati delle verifiche in mensa indicate nell'articolo seguente.

ART. 4 – SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

Qualora, per diverse cause, si manifesti l'impossibilità per i rappresentanti dei genitori e degli studenti di proseguire nell'incarico di membro della CM, al fine di garantire la prosecuzione delle attività sino alla scadenza biennale dell'incarico, si potrà effettuare una loro sostituzione per il periodo di riferimento tramite:

- la nomina di ulteriori persone in precedenza non elette (primo dei non eletti fino ad esaurimento delle disponibilità) segnalatesi originariamente per l'assunzione dell'incarico;
- in difetto, mediante consultazione per il tramite del Comitato Genitori di persone disponibili ad assumere l'incarico sino alla scadenza prevista per gli altri componenti.

ART. 5 – TIPOLOGIA DELLE VERIFICHE

L'EU si impegna a preventivamente rendere edotti i membri tutti della CM del capitolato d'appalto e di ogni altra documentazione (moduli organizzativi interni, schede di autoverifica, piano di autocontrollo aziendale, ecc.) disciplinanti l'attività di ristorazione scolastica di cui usufruiscono i convittori e semiconvittori, al fine di consentire le funzioni di verifica e controllo sulla qualità del servizio erogato e sulla soddisfazione degli utenti, con particolare riferimento a:

- corrispondenza tra numero dei pasti e numero degli utenti;
- conformità dei pasti somministrati al menù in precedenza pianificato e pubblicizzato;
- appetibilità e gradimento del cibo da parte degli utenti;
- rispetto delle grammature e correttezza delle porzioni;
- rispetto dei valori nutrizionali e dietologici previsti;
- rispetto dei tempi di preparazione, consegna e somministrazione del cibo;
- valutazione della qualità sensoriale dei cibi, attraverso l'assaggio di apposite porzioni;
- funzionamento e qualità del servizio, presentazione dei pasti;
- pulizia, rumorosità, affollamento, temperatura dei locali di refettorio;
- condizioni igieniche dei locali;
- verifica dei protocolli previsti per diete speciali, con particolare riferimento a quelle sanitarie (allergia o intolleranze alimentari).

Per i membri della Commissione Mensa è altresì prevista la possibilità di effettuare sopralluoghi nei locali di refezione e di assaggiare le pietanze secondo le modalità descritte nell'art. 6.



ART. 6 - MODALITA' DELLE VERIFICHE DURANTE I SOPRALLUOGHI

Le verifiche competono ai seguenti membri della Commissione Mensa: rappresentanti dei **genitori, degli studenti e dell'Istituzione Scolastica.**

I sopralluoghi sono vincolati a un preavviso (almeno un'ora prima del sopralluogo stesso) e potranno includere unicamente i locali di ristorazione.

Nel corso dell'anno scolastico dovranno, in via ordinaria, essere eseguiti almeno 2 sopralluoghi con un numero massimo di 6 sopralluoghi.

I sopralluoghi dovranno essere condotti da un numero di 3 componenti e avere una durata massima di 2 ore

Se i sopralluoghi avvengono in locali esterni alla mensa centrale della EU, i componenti della CM dovranno indirizzare richiesta al fornitore del servizio con un preavviso di almeno 3 gg lavorativi e contattare la persona indicata ed autorizzata dal fornitore.

I membri della CM non dovranno interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il suddetto personale.

Le attività descritte saranno limitate all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio durante la distribuzione ed il consumo dei pasti e quindi i membri della CM:

- non devono servirsi da soli degli alimenti, di stoviglie e posateria;
- non devono autonomamente chiedere il gradimento del cibo agli utenti né esprimere valutazioni di sorta;
- devono astenersi dai sopralluoghi in caso di malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale o di altre patologie incompatibili per la presenza nei locali oggetto di sopralluogo.

I componenti della CM che non si attenessero a queste disposizioni saranno richiamati dal Presidente e, qualora le infrazioni si dovessero ripetere, esclusi dalla CM.

Per ogni sopralluogo verrà utilizzata la scheda allegata al presente documento.

Qualsiasi osservazione, richiesta di chiarimenti e segnalazioni dovranno essere documentate sulla scheda di sopralluogo in maniera precisa e circostanziata e segnalata al presidente della CM, quest'ultimo provvederà alla successiva partecipazione al Dirigente Scolastico e al Presidente del Comitato Genitori per le opportune valutazioni

- Allegati al presente Regolamento: Scheda per i sopralluoghi e le rilevazioni.