

## REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

### Art. 1 – FINALITA' E FUNZIONI

Il Comune di Jesi, tramite la Jesiservizi Srl, gestisce il servizio di refezione degli asili nido e delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie. La suddetta gestione prevede l'organica collaborazione con la Commissione mensa scolastica, d'ora in poi indicata Commissione, allo scopo di accertare la corretta esecuzione del servizio e di rilevare eventuali criticità sorte durante lo svolgimento dello stesso, in osservanza della legislazione vigente.

A tal fine viene predisposto il presente Regolamento.

La Commissione mensa è un organismo deputato al controllo ed alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che la Jesiservizi Srl eroga agli alunni delle locali scuole composto da genitori e insegnanti che usufruiscono del servizio di refezione.

Le funzioni della Commissione consistono, tra le altre, nel:

- creare un collegamento costante tra l'utenza e la Jesiservizi Srl;
- effettuare un monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di refezione scolastica e il rispetto del capitolato, attraverso apposite ispezioni effettuate dai componenti della Commissione;
- esercitare un ruolo consultivo e propositivo sull'andamento e sulla qualità del servizio.

Il parere espresso dalla Commissione ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui rimane sempre responsabile la Jesiservizi Srl tramite i propri organi, ma obbliga la stessa Jesiservizi Srl a fornire motivata risposta scritta alla medesima Commissione, da comunicare, per conoscenza, al Comune di Jesi.

### ART. 2 – COMPOSIZIONE

La Commissione mensa scolastica di norma è composta da 3 rappresentanti per ogni refettorio presente nel singolo plesso dell'Istituto Comprensivo di appartenenza, dei quali uno scelto tra gli insegnanti e due scelti tra i genitori del refettorio interessato dal servizio mensa; si possono prevedere fino a un massimo di 15 sostituti alla lista dei rappresentanti di cui sopra.

Alle riunioni della Commissione mensa potranno partecipare su richiesta della stessa:

- Le dietiste che hanno predisposto il menù;
- I rappresentanti della ditta appaltatrice;
- I rappresentanti della Jesiservizi Srl;
- I Dirigenti degli Istituti scolastici che fruiscono del servizio refezione;
- Altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla Commissione.

### ART. 3 – ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI

I componenti della Commissione mensa scolastica vengono scelti ogni anno, sulla base di adesione volontaria, entro il mese di ottobre e restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti del successivo anno scolastico.

In caso di adesioni superiori al numero consentito sulla base di quanto stabilito dal precedente art. 2, si procederà alla riduzione dei componenti della Commissione a mezzo sorteggio, curando in via prioritaria la rappresentanza dei diversi refettori e fatta salva la facoltà dell'aderente di essere inserito nella lista dei sostituti.

I nominativi dei componenti che fanno parte della Commissione vengono comunicati alla Jesiservizi Srl entro il mese di novembre di ogni anno. Detti nominativi, in base all'Istituto Comprensivo di appartenenza, verranno pubblicati sul sito della Jesiservizi srl, su quello della Commissione mensa e dell'Istituto stesso, nonché affissi nell'albo scolastico dei plessi interessati dal servizio mensa.

In mancanza di comunicazione ed, in ogni caso, sino a quando questa non viene effettuata, si intendono confermati i componenti indicati nel precedente anno scolastico.

#### ART. 4 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

In sede di prima convocazione, da effettuarsi entro il mese di novembre di ogni anno scolastico, la Commissione elegge, a maggioranza semplice dei propri componenti, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Vicesegretario, quest'ultimi con funzione di verbalizzante, che vengono preferibilmente scelti tra i genitori. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Vicesegretario formano il Comitato esecutivo e fungono, con prevalenza della figura del Presidente, anche da incaricati nei rapporti con la Jesiservizi Srl e il Comune di Jesi.

Le riunioni della commissione sono considerate valide con la presenza di almeno 8 componenti della Commissione Mensa.

La Commissione adotta le proprie deliberazioni con la maggioranza semplice dei presenti.

In ogni seduta si provvede alla stesura di apposito verbale da parte del Segretario o dal Vicesegretario, sottoscritto dal Presidente o dal Vicepresidente oltre che dal Segretario o dal Vicesegretario medesimi, il quale viene recepito agli atti degli Istituti Comprensivi e della Jesiservizi Srl e trasmesso, per conoscenza, al Comune di Jesi. Copia del verbale deve essere affisso nell'albo scolastico dei plessi di ogni Istituto Comprensivo.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente o, in sua assenza, del Vicepresidente, con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, almeno due volte ogni anno scolastico, di cui la prima per l'insediamento e la seconda per la verifica consuntiva di fine anno. Alle riunioni di insediamento e di verifica consuntiva è fatto obbligo alla Jesiservizi Srl di partecipare tramite un suo rappresentante. Il Presidente ha facoltà di convocare in via straordinaria la Commissione, con preavviso non superiore a 7 giorni, quando lo ritiene opportuno per fatti che necessitano di urgente decisione; è tenuto a convocarla, salvo il preavviso di 5 giorni lavorativi, quando lo richiedano per iscritto almeno un decimo dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti da questi proposti. Le comunicazioni da parte del Presidente o, in sua vece, del Vicepresidente possono essere effettuate con il mezzo ritenuto più idoneo, ivi compresa la posta elettronica.

#### ART. 5 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione in qualità di soggetto incaricato da Jesiservizi ha piena facoltà per l'effettuazione dei controlli di seguito elencati:

- Mancato rispetto del menu;
- controllo registro pulizia e disinfestazioni;
- modalità di stoccaggio delle derrate nelle celle;
- controllo data scadenza prodotti;
- modalità lavorazione derrate;
- modalità cottura;
- controllo della qualità e quantità della pietanza;
- modalità distribuzione;
- lavaggio e impiego sanificanti;
- modalità sanificazione;
- stato igienico attrezzature e ambiente;
- stato igienico servizi;
- controllo quantità delle derrate;
- controllo sulla qualità di tutte le derrate in conformità alle prescrizioni del capitolato speciale di appalto pro-tempore vigente;
- modalità manipolazione;
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate;
- controllo sulle modalità di gestione dei rifiuti e della raccolta differenziata;
- rilevazione del gradimento o percentuale di scarto.

I suddetti controlli saranno effettuati a vista e tramite assaggio delle pietanze (cotte e crude): quest'ultimo potrà essere effettuato solo in aree allo scopo destinate, che saranno individuate in accordo tra Jesiservizi ed Azienda Aggiudicataria.

La Jesiservizi Srl rende disponibile, sul proprio sito internet, il Capitolato Tecnico e la documentazione resa pubblica in sede di gara, nonché la versione vigente del presente Regolamento. Le attrezzature ed i presidi igienici, nonché le schede di verifica dell'ASUR AREA VASTA2, utili ad esercitare i controlli suddetti, verranno resi disponibili presso ciascun refettorio da Jesiservizi Srl.

## ART. 6 – MODALITA' DEL CONTROLLO

Il controllo è esercitato da ciascun componente della Commissione, con un massimo di due genitori alla volta presenti contemporaneamente in ogni singolo refettorio.

I sopralluoghi presso i refettori di qualsiasi Istituto Comprensivo possono essere effettuati previa semplice comunicazione telefonica alla Jesiservizi Srl, la quale provvederà ad informare direttamente e senza ritardo la singola struttura interessata, comunicando i dati identificativi del relativo componente della Commissione che saranno controllati all'accesso del refettorio.

I controlli presso i luoghi di produzione, devono essere effettuati in fasce orarie da definire col soggetto aggiudicatario; tali fasce dovranno essere di almeno due ore.

I sopralluoghi non debbono essere preceduti da alcun preavviso e non possono interferire con il regolare svolgimento delle attività quotidiane relative alla preparazione e cottura dei pasti e con l'igiene degli ambienti al momento della loro preparazione. I componenti della Commissione non devono interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi. Poiché l'attività dei componenti della Commissione si limita alla sola

osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.

I componenti della Commissione Mensa possono effettuare verifiche sulla conformità dei pasti al menù e su elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio ed altri sulla base di quanto stabilito dal Capitolato ed, in generale, sull'andamento complessivo del servizio oggetto dell'appalto. I predetti componenti hanno facoltà di osservare le procedure dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, e possono usufruire gratuitamente di apposite porzioni assaggio da non consumare in presenza degli utenti, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.

I componenti della Commissione non devono venire a contatto diretto con gli alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria. Verranno resi disponibili appositi guanti monouso.

I componenti della Commissione devono essere sensibilizzati e responsabilizzati, da parte della Jesiservizi Srl, sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

In occasione di sopralluoghi presso la cucina, i componenti della Commissione debbono stazionare presso la postazione preposta nei locali della cucina medesima, al fine di non interferire in nessun modo nelle operazioni del personale.

Le visite di controllo e monitoraggio possono essere effettuate fino a un massimo di quattro volte al mese in cucina e magazzino e quattro volte al mese per ogni singolo refettorio, senza limitazioni del numero settimanale.

#### ART. 7 – ALTRE FUNZIONI

Durante ogni sopralluogo vengono utilizzate apposite schede dell'ASUR AREA VASTA 2 che debbono essere debitamente compilate e successivamente trasmesse alla Jesiservizi Srl; copia dello stesso resoconto viene conservata negli atti della Commissione mensa e resa pubblica nella forma concordata; le statistiche riepilogative riferite alle verifiche svolte prima di essere pubblicate saranno confrontate tra la Commissione e la Jesiservizi Srl.

Nel caso si constatino irregolarità nell'erogazione del servizio, i componenti della Commissione:

- segnalano la circostanza alla Jesiservizi Srl;
- compilano la scheda di segnalazione/non conformità che viene trasmessa senza ritardo alla Jesiservizi Srl;
- su richiesta della Jesiservizi si rendono disponibili a redigere verbali sull'accaduto che potranno essere utilizzati dalla Jesiservizi al fine della comminazione delle penali.

La Jesiservizi Srl, entro il tempo massimo di 15 giorni dalla segnalazione ricevuta, deve comunicare alla Commissione Mensa lo stato del procedimento.

La Jesiservizi fornirà inoltre comunicazioni riguardanti l'avvenuta applicazione di penali relative alle non conformità rilevate dalla Commissione.

La Commissione Mensa potrà proporre alla Jesiservizi, in base ai rilevamenti effettuati del gradimento, eventuali modifiche riguardanti i menù e le modalità di preparazione.

## ART. 8 – INGAGGIO ALLA VISITA

I componenti della Commissione Mensa, al momento del sopralluogo presso il centro di cottura, dovranno chiedere del Capocuoco o, in alternativa, della nutrizionista addetta alla struttura, allo scopo di farsi riconoscere.

## ART. 9 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

I componenti della Commissione mensa, in sede di riunione periodica, hanno facoltà di proporre revisioni del presente regolamento in base alle esigenze del caso.

Dette revisioni dovranno essere oggetto di condivisione con Jesiservizi Srl.

## RIFERIMENTI:

### **Jesiservizi Srl**

Tel. 0731/538.219-404

Sito Internet [www.jesiservizi.it](http://www.jesiservizi.it)

Mail [refezionescolastica@comune.jesi.an.it](mailto:refezionescolastica@comune.jesi.an.it)

Rappresentanti: Sig.ra Boria Raffaella  
Tel. 0731/583.219  
Mail [r.boria@comune.jesi.an.it](mailto:r.boria@comune.jesi.an.it)

Sig. Priori Massimiliano;  
Tel. 0731/538.309  
Mail [m.priori@comune.jesi.an.it](mailto:m.priori@comune.jesi.an.it)

## **Comune di Jesi/Assessorato Servizi al cittadino e alle imprese**

Dirigente: Dott. Mauro Torelli  
Tel. 0731/538.402  
Mail [m.torelli@comune.jesi.an.it](mailto:m.torelli@comune.jesi.an.it)