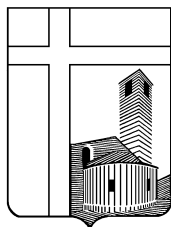


COMUNE DI NUVOLENTO

Provincia di Brescia



REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
n° 30 del 28.09.2010

Il Sindaco
Angelo Pasini

Il Segretario Comunale
Dr. Sacchi Maurizio

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

INDICE

ARTICOLO 1-	FINALITÀ
ARTICOLO 2-	COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE
ARTICOLO 3 -	RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA
ARTICOLO 4 -	MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO
ARTICOLO 5 -	RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
ARTICOLO 6-	FUNZIONI E MODALITÀ DI COMPORTAMENTO, NORME IGIENICO-SANITARIE
ARTICOLO 7 -	RAPPORTI CON GLI ENTI
ARTICOLO 8 -	OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA
ARTICOLO 9-	PUBBLICITÀ E CONTROLLO
ARTICOLO 10	DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 1 – FINALITÀ

1. La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

ARTICOLO 2 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica del plesso di NUVOLENTO.
2. La Commissione Mensa è composta da:
 - Assessore alla Pubblica Istruzione o da un suo delegato,
 - N .2 Rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica,
 - N. 1 Rappresentante del personale docente,
 - N. 1 Rappresentante per ogni Centro Cottura o suo delegato.
3. I rappresentanti dei genitori componenti il consiglio di interclasse proporranno nel mese di maggio i nominativi dei componenti la commissione mensa, individuati tra i genitori dei

bambini che frequenteranno la mensa scolastica. In caso di più disponibilità si procederà per sorteggio pubblico.

4. La nomina del rappresentante del personale docente in seno alla Commissione Mensa avverrà a settembre, dopo l'organizzazione dell'orario di servizio .
5. La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di ottobre e resta in carica per l'intero anno scolastico, salvo sostituzioni per rinunce all' incarico.
6. L'elenco dei componenti deve essere notificato all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione).
7. Presiede la Commissione Mensa l'Assessore alla Pubblica Istruzione, che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ARTICOLO 3 - RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo e contribuisce al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.
2. In particolare esercita, nell'interesse dell'utenza, le seguenti attività :
 - un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
 - un ruolo consultivo per quanto riguarda la scelta dei menù scolastici, le loro variazioni, le modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore,
 - un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
 - un ruolo di proposta per quanto riguarda l'attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
 - un ruolo di proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione (vedi linee guida della Regione Lombardia).

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente della Commissione, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.
2. Le convocazioni, saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto da inviare ai membri della Commissione Mensa almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.
3. Durante l'anno scolastico, la Commissione Mensa si riunisce almeno tre volte, in particolare prima dell'introduzione di ogni menù (estivo/autunnale - /invernale/primaverile).
4. La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
5. La commissione si riunirà nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:
 - individua un Referente all'interno del Servizio Mensa - Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
 - assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
 - cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti da tutti i componenti, verranno resi pubblici.

ARTICOLO 6 - FUNZIONI E MODALITÀ DI COMPORTAMENTO, NORME IGIENICO-SANITARIE

1. I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:
 - a. partecipano con diritto di proposta alle riunioni della commissione.
 - b. svolgono funzione di portavoce e di referente presso i plessi scolastici.
 - c. osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche.
 - d. possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi.
 - e. osservano e verificano la conformità del menù,
 - f. osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense, sempre insieme al personale addetto.(Infanzia)
 - g. controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
 - h. monitorano l'accettabilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione (da costruire)
2. Durante i sopralluoghi i componenti la Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. Per non intralciare il corretto svolgimento del servizio, in particolare di quelle attività cd. "a rischio igienico sanitario", potranno accedere ai locali di consumo dei pasti del plesso scolastico, esclusivamente, a seguito di preventivo accordo con il responsabile della ditta appaltatrice lo stesso;
 - b. le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
 - c. la visita ai refettori è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due e dovrà essere concordata con la Dirigenza Scolastica dell'Istituto entro le ore 11.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola.
 - d. non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
 - e. gli eventuali assaggi verranno effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti, esclusivamente, al personale addetto alla distribuzione;

- f. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina;
- g. devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, nel locale cucina. Non devono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- h. l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;
- i. di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Servizio Pubblica Istruzione), entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

ARTICOLO 7 - RAPPORTI CON GLI ENTI

1. La Commissione Mensa riferisce annualmente riguardo alla sua attività mediante relazione scritta all'Amministrazione Comunale e al Consiglio di Istituto.
2. La Commissione Mensa qualora ne ravvisasse la necessità può chiedere per iscritto di incontrare l'Amministrazione Comunale e/o la Dirigenza scolastica al di fuori dei normali incontri previsti nei precedenti articoli.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante potrà essere revocato su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 9- - PUBBLICITÀ E CONTROLLO

1. Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'A.S.L. per eventuali osservazioni; sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.
2. Una volta formalizzato, sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa e firmato per ricevuta e per accettazione.

ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.