



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Settore Sociale

Servizi Sociali e Servizio Pubblica Istruzione

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 0354389054 Fax 0354389076

e-mail servizisociali@comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva 00229710165

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA COMUNALE

(approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 27/09/2010 e ripubblicato all'albo pretorio dal 29.10.2010 al 13.11.2010 ai sensi dell'art.86 comma 3 del vigente Statuto Comunale)

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

L'Amministrazione Comunale, d'ora in poi indicata con la sigla A.C., ritiene di avvalersi della collaborazione di una Commissione Mensa Comunale, d'ora in poi richiamata con la sigla C.M.C.

L'A.C. vede la C.M.C. come una risorsa, che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto e delle relazioni con l'utenza, mirando anche alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari fra tutti i genitori afferenti alla scuola.

Il presente regolamento disciplina pertanto le modalità di funzionamento della commissione e i rapporti con l'A.C.

ART. 2 – Ruolo e compiti

La C.M.C. esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di :

- Collegamento tra utenti, A.C. ed ente gestore;
- Consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- Valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto;
- Interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola.

La Commissione Mensa ha funzioni consultive, propositive e di controllo.

In questi ambiti provvede a:

1. Fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste;
2. Svolgere visite nel centro di cottura e nei locali adibiti a refettorio per il controllo della distribuzione dei pasti, sulla qualità e quantità, sulle date di confezionamento e scadenza dei prodotti, sul rispetto delle modalità di preparazione, cottura e distribuzione dei cibi;
3. Verificare la pulizia dei locali e delle stoviglie;
4. Verificare il rispetto, da parte del personale, delle norme igienico sanitarie;

5. Verificare la conformità del menù;
6. Fornire suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio, nei limiti che le vengono attribuiti dal presente regolamento, dalle normative previste e dal capitolato speciale di appalto.

I compiti da svolgere indicativamente durante le visite ispettive sono i seguenti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di verifica idonei:

Gradibilità dei pasti

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- chiedendo di assaggiare il cibo che verrà somministrato;
- verificando quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti l'hanno rifiutato;
- attraverso l'entità degli scarti;

Monitoraggio del servizio

Attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie che possono riguardare:

- sottodosaggio delle porzioni;
- mancata o tardiva consegna dei pasti;
- non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- presenza episodica di corpi estranei;
- presenza nei magazzini di alimenti scaduti;
- mancato rispetto delle diete speciali.

ART. 3 - Composizione e Nomina

La C.M.C. esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica delle scuole del territorio del Comune di Calusco d'Adda, ivi incluso l'asilo nido comunale, ed è composta da :

1. Assessore ai Servizi Sociali e Istruzione;
2. Un rappresentante della ditta appaltatrice;
3. Capocuoco e/o dietista della ditta appaltatrice;
4. Al max n° 2 rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico, i cui figli frequentino la mensa scolastica, eletti dai genitori in concomitanza con le assemblee di sezione e di classe indette all'inizio dell'anno scolastico dalle Istituzioni Scolastiche, sulla base di un elenco di candidature per plesso raccolte dall'Istituto Comprensivo.
Nel caso di candidature di solo uno o due genitori, gli stessi saranno automaticamente eletti;
5. Al max n° 2 rappresentanti dei genitori dell'asilo nido comunale, eletti dai genitori nell'assemblea delle famiglie;
6. Docenti dei plessi interessati, designati dalla Direzione Didattica o d'Istituto, nel numero di uno per ciascun plesso scolastico;
7. Un educatore dell'asilo nido;
8. Un dipendente dell'Ufficio Pubblica Istruzione, con mansioni di segretario della commissione.

I membri della C.M.C. che possono esercitare il diritto di voto sono:

- L'Assessore di competenza;

- I rappresentanti dei genitori;
- I docenti dei plessi interessati e gli educatori del nido.

Presidente della Commissione è l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato.

Il Vice Presidente è un componente della Commissione eletto dalla stessa tra la componente genitori e sostituisce il Presidente in caso di assenza.

Possono essere chiamati a presenziare alle riunioni previo assenso del Presidente: il rappresentante ASL su richiesta motivata, esperti ed altri la cui presenza sia ritenuta opportuna.

ART. 4 – Durata e Funzionamento

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti vengono nominati annualmente, entro il mese di novembre. Possono essere rieletti e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio di ogni anno scolastico.

Non potranno essere nominati membri della C.M.C. i genitori non in regola con il pagamento del servizio mensa e tutti i soggetti che operano in qualsiasi modo nel settore della refezione scolastica.

Il rappresentante decade nei casi di seguito riportati:

- Il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico;
- Il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;
- Il membro presenta formali dimissioni scritte;
- Situazione di insolvenza nel servizio di refezione scolastica per un periodo superiore ad un mese.

In caso di decadenza o di dimissioni, i commissari verranno sostituiti dai genitori non eletti appartenenti allo stesso plesso, e, in mancanza, a seguito di nuove elezioni.

Sarà cura dell'Ufficio Pubblica Istruzione la convocazione della Commissione Mensa con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da recapitare almeno 5 gg prima della riunione, direttamente ai componenti della commissione, per mezzo di e-mail o convocazione scritta.

La C.M.C. si riunisce almeno 2 volte all'anno e comunque 15 giorni prima dell'introduzione di ogni menù (invernale ed estivo).

La C.M.C. o i singoli componenti possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

All'interno della C.M.C. le decisioni sono prese a maggioranza semplice con la presenza di almeno 5 commissari aventi diritto al voto.

L'Ufficio P.I. invierà copia del verbale a tutti i componenti della C.M.C. e lo stesso sarà approvato e sottoscritto nella seduta successiva.

ART. 5 – Modalità di Comportamento e Norme Igieniche

I rappresentanti della C.M.C. potranno accedere ai locali di preparazione e alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.

Possono, invece accedere ai locali di consumo dei pasti, ivi compresi i refettori, dei singoli plessi scolastici.

La visita al centro cottura/cucina e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della C.M.C. camici e copricapi monouso.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I rappresentanti della C.M.C. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della C.M.C. non devono pertanto toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

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 C.M.C..

L'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile, in relazione alla logistica disponibile, il numero di rappresentanti che accederanno.

I componenti della C.M.C. non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la C.M.C. può redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione e a chi si ritiene necessario.

ART. 6 - Disposizioni Finali

Per qualsiasi situazione o condizione qui non espressamente richiamata si rimanda alla normativa nazionale e regionale di riferimento.