

COMUNE DI MONZUNO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con Deliberazione C.C. N° 65 del 10/09/2010

Art. 1	Istituzione e Finalità	Pag.3
Art. 2	Ruolo e Competenze	Pag.3
Art. 3	Composizione	Pag.3
Art. 4	Nomina e Decadenza	Pag.4
Art. 5	Organi	Pag.4
Art. 6	Informazione e Documentazione	Pag.5
Art. 7	Insediamiento e Riunioni	Pag.5
Art. 8	Modalità di Funzionamento	Pag.5
Art. 9	Modalità di comportamento durante i sopralluoghi	Pag.5
Art. 10	Norme igienico-sanitarie	Pag.6
Art. 11	Obblighi e Divieti	Pag.6
Art. 12	Disposizioni finali	Pag.6
	SCHEDE DI VALUTAZIONE	Pag.7/8

Art. 1- Istituzione e Finalità

1. Il comune di Monzuno istituisce la Commissione Mensa con la finalità di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Art. 2 - Ruolo e Competenze

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo che svolge attività di:

- a. collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- b. verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio di refezione;
- c. monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione;
- d. consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù, le modalità di erogazione del servizio, le tariffe e le proposte di modifica del presente regolamento;
- e. controllo e vigilanza sugli ambienti nei quali avviene la refezione, con riferimento a :
 - locali ed attrezzature cucina;
 - locali del refettorio;
- f. controllo e vigilanza sulla refezione, con riferimento a:
 - organizzazione generale del servizio;
 - rispetto delle norme igienico/sanitarie;
 - conformità al menù previsto;
 - qualità delle materie prime fornite e dei piatti preparati;
- g. controllo sul rispetto delle diete speciali, in osservanza delle leggi che riguardano il trattamento dei dati personali e la privacy;
- h. proposta di iniziative culturali ed educative per la promozione di un'alimentazione sana ed equilibrata;
- i. verifica dello stato d'attuazione delle proposte avanzate ed approvate in sede di riunione della Commissione Mensa.

Art. 3 - Composizione

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:

- a. membri di diritto

- il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
- il Dirigente scolastico o suo delegato.
- il funzionario, responsabile del Servizio di Refezioni scolastico o un suo delegato;

b. membri nominati

- n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni, per ciascun plesso, i cui figli usufruiscono del Servizio Mensa;
- n. 1 rappresentante del personale docente, per ciascun plesso, impegnato nel Servizio Mensa;
- n. 1 rappresentante per ciascun plesso del personale non docente addetto alla refezione scolastica, che può appartenere al personale ATA o al personale di Ditte o Cooperative a cui il Comune ha affidato il servizio di refezione scolastica; (modifica apportata con C.c. Del 29/04/2016).

2. Al fine di consentire interventi immediati e concreti, potranno altresì essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione, in relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G., i seguenti soggetti:

- rappresentanti della Amministrazione comunale e della A.S.L. territorialmente competente;
- i titolari o legali rappresentanti delle ditte fornitrici;
- altri esperti in materia di ristorazione scolastica.

3. Gli invitati di cui al precedente Comma 2 e il funzionario dipendente del Comune, membro di diritto della Commissione, non hanno diritto di voto.

Art. 4 - Nomina e Decadenza

1. La Commissione Mensa si costituisce entro il 31 ottobre e resta in carica per un triennio.

2. I componenti nominati e i loro supplenti sono indicati dagli Organi collegiali competenti delle rispettive scuole, secondo modalità che gli stessi riterranno più idonee, con i vincoli di cui al punto b del comma 1 dell'art.3;

3. Il rappresentante del personale non docente addetto alla refezione scolastica sarà nominato dal Dirigente scolastico;

4. La nomina assunta dai succitati Organi con apposite deliberazioni è comunicata all'Amministrazione Comunale;

5. Ai rappresentanti dei genitori è consentita la ricandidatura alla scadenza naturale del mandato e per non più di due mandati consecutivi;

6. La decadenza di un "componente nominato" della Commissione avviene:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) qualora sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione;
- c) per il trasferimento del figlio;
- d) per il venir meno dei requisiti oggettivi di cui al punto b) del comma 1 dell'art.3.

7. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale e all'Organo scolastico cui compete nominare il sostituto.

8. La Commissione Mensa prosegue il suo incarico sino all'insediamento della nuova.

9. I membri della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

Art. 5 - Organi

1. La Commissione Mensa, nel corso della prima riunione dopo l'insediamento, nomina tra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei componenti;

- il Presidente;
- il Vice-presidente.

2. Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne convoca le sedute e le presiede, dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive il verbale di ogni seduta della Commissione.
3. In assenza del Presidente il Vice-Presidente ne assume le funzioni.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della stessa.
5. Il Segretario ha il compito di:
 - redigere i verbali delle riunioni svolte;
 - raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche;
 - trasmettere copia dei verbali di riunione, dopo l'approvazione definitiva, a soggetti che la stessa Commissione Mensa, di volta in volta, riterrà opportuno (es. Servizio di Nutrizione e/o Igiene dell'A.S.L. competente, ecc.).
6. Il verbale delle riunioni, dopo la sua redazione, può essere richiesto da tutti i partecipanti alla riunione al fine di consentire loro di apportare eventuali modifiche e/o aggiunte che dovranno pervenire, entro 5 giorni, al Segretario della Commissione per la stesura definitiva ed essere quindi definitivamente approvato nell'adunanza successiva.
7. I verbali dei lavori della Commissione sono resi pubblici solo dopo l'avvenuta approvazione da parte della Commissione e saranno disponibili, per la loro consultazione, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, la sede dell'IC ed i plessi in cui è erogato il servizio mensa.
Una sintesi dei verbali, inoltre, sarà resa pubblica, ai sensi della L.241/90, attraverso il sito istituzionale del Comune, le bacheche ed il sito internet dell'IC.
8. Il Segretario per adempiere le sue mansioni si avvale del supporto logistico dell'Ufficio comunale Pubblica Istruzione.

Art. 6 - Informazione e Documentazione

1. Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali i capitolati speciali d'appalto per il servizio di refezione, le tabelle dietetiche utilizzate e qualsiasi altra documentazione inerente il servizio.

Art. 7 - Insediamento e Riunioni

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno individuati e nominati tutti i suoi componenti ai sensi dell'Art. 4 del presente Regolamento.
2. La prima riunione, di insediamento, è convocata dall'Amministrazione Comunale entro i 30 giorni successivi alla nomina; le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
3. La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria con cadenza almeno semestrale e in via straordinaria su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione ovvero su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.
4. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni due.
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide in presenza del 50% + 1 dei componenti.
6. I pareri sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti con voto palese regolarmente verbalizzato. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.

Art. 8 - Modalità di Funzionamento

1. L'Ordine del Giorno è fissato dal Presidente che dovrà inserirvi eventuali argomenti, richiesti da altri componenti.

2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza, compreso la possibilità di programmare nei dettagli le modalità di assaggio dei pasti per le 5 settimane del menu (con l'eventuale supporto di altri genitori).

3. La Commissione Mensa può chiedere all'Ufficio comunale Pubblica Istruzione il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione e quant'altro utile e necessario all'attività della Commissione) per eventuali iniziative che la stessa vorrà intraprendere.

Art. 9 - Modalità di controllo

1. La Commissione Mensa individua al suo interno e a sua discrezione, i delegati che potranno effettuare visite di controllo presso gli spazi mensa e il porzionamento pasti.

2. La visita e l'assaggio sono consentiti ad un numero di delegati non superiore a due per plesso.

Il Sindaco e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono partecipare alle visite su invito dei delegati.

3. Durante i sopralluoghi:

- non devono essere presenti gli alunni ;
- non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto
- non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso;
- gli assaggi dei cibi e ogni altra richiesta deve essere programmata.

4. Di ciascun sopralluogo effettuato sarà redatto una scheda di valutazione secondo la modulistica (all.1) che è parte integrante del presente regolamento. La scheda di valutazione deve pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale entro i 15 giorni successivi.

5. Per visitare le cucine della ditta appaltatrice è necessario presentarsi presso la sede negli orari e con modalità previste dalla ditta stessa.

Art. 10 - Norme igienico-sanitarie

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di porzionamento e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.

2. I delegati con possibilità di accesso non devono toccare alimenti , attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come già specificato all'Art. 9, il Responsabile della refezione dei singoli plessi metterà a loro disposizione tutto il necessario, prima dell'ingresso in mensa degli alunni

3. Per quanto sopra prescritto, i componenti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del "Libretto di Idoneità Sanitaria": la loro è un'attività di mera osservazione.

4. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso siano affetti da malattie infettive.

Art. 11 - Obblighi e Divieti

1. E' fatto assoluto divieto durante la visita intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale impegnato nell'attività di refezione scolastica.

2. Ogni qualsiasi osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale che provvederà a far pervenire, per iscritto, alla Commissione Mensa le contestazioni presentate, che deve rispondere a termine di legge.

Art. 12 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva da parte dell'Amministrazione Comunale e deliberata dal Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO N. 1.

SCHEMA DI VALUTAZIONE

DATA __ / __ / ____

Tipo di scuola

INFANZIA PRIMARIA MEDIA

Questa scheda è da compilare da parte dei componenti della Commissione Mensa al momento dell'ispezione presso le cucine e nel refettorio

A - AMBIENTE E ATTREZZATURE

a.1) CUCINA / DISPENSA

La pulizia di ambiente e arredi è:

Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

a.2) REFETTORIO

La pulizia di ambiente e arredi è :

Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette prima dei pasti

Sì No

B - SERVIZIO

b.1) MENU'

Il pasto servito è:

1° piatto _____

2° piatto _____

Frutta / Dessert _____

Il pasto servito corrisponde a quello indicato nel menu del giorno?

Sì No

se No, perché _____

Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni) ?

Sì No

se Sì. Quanti? _____

Indicare il numero di pasti giornalieri serviti in quel plesso _____

Indicare il numero di persone addette alla distribuzione _____

C - VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

c.1) Temperatura del cibo:

1° Piatto caldo tiepido freddo

2 °Piatto caldo tiepido freddo

contorno __ adeguato __ non adeguato

c.2) Cottura del cibo:

1° Piatto __ adeguata __ eccessiva __ scarsa

2° Piatto __ adeguata __ eccessiva __ scarsa

contorno __ adeguato __ non adeguato

E' STATO TOLTO

D) GIUDIZIO GLOBALE

__ BUONO __ SUFFICIENTE __ NON SUFFICIENTE

E) VALUTAZIONI SPECIFICHE

Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?

__ Si __ No

Il pane è di qualità:

__ Buona __ mediocre __ scarsa

La frutta è :

__ Accettabile __ acerba __ matura

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL PLESSO

1) **Aspetti positivi:**

2) **Eventuali criticità/aspetti da migliorare:**

PARTE AGGIUNTA

NOTE ED OSSERVAZIONI (es.: cibi poco graditi o problemi rilevati,...)

IL COMPILATORE

Nome e Cognome

Firma