

COMUNE DI MARCIGNAGO

PROVINCIA DI PAVIA



**REGOLAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA**



Approvato con delibera C.C. n. 30 del 29.09.2012



ART.1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa è istituita allo scopo di verificare e collaborare al buon funzionamento del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole materne ed elementari e promuovere iniziative di educazione alimentare in collaborazione con gli organismi pubblici preposti.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo consultivo per quanto riguarda eventuali variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Assume compiti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche attraverso opportune schede di valutazione.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

La Commissione è composta da:

- N. 2 membri di diritto quali:
 - Assessore alla Pubblica Istruzione con funzione di Presidente;
 - Responsabile Servizio I, o suo delegato, con funzioni aggiunte di verbalizzante;
- N. variabile di componenti elettivi così individuati:
- N. 1 rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola che utilizza il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni ordine di scuola come sopra detto: tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CM:

- il Dirigente dell' Istituto Scolastico;
- esperti della ASL – Pavia in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- rappresentanti delle ditte cui sono affidati gli appalti delle forniture per la realizzazione del servizio;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CM.

Non potranno essere nominati membri della CM tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.

ART. 3 - NOMINA E DURATA IN CARICA

La Commissione è nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio I. I rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla conclusione del ciclo scolastico (massimo tre anni per rappresentante dei genitori scuola dell'infanzia, massimo cinque anni per rappresentante dei genitori scuola primaria).

I nominativi dei rappresentanti del personale docente sono segnalati annualmente all'Ufficio per i Servizi Scolastici del Comune dai docenti referenti delle scuole.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della commissione mensa vengono comunicati all'Ufficio per i Servizi Scolastici entro il 30 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

La perdita del requisito elettivo (Insegnanti/Genitori) fa decadere dall'incarico e il membro deve essere sostituito.

ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Commissione decide autonomamente al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

La Commissione si riunisce almeno una volta all'inizio dell'anno scolastico ed una volta all'inizio del secondo quadrimestre.

La Commissione mensa può essere convocata, oltre che dal Presidente, anche su richiesta di uno o più componenti la Commissione, da presentare ai competenti Uffici comunali.

Di ogni seduta della Commissione il dipendente comunale, Responsabile Servizio I, redige un verbale scritto.

Per essere valida dovrà comunque registrare la presenza di almeno 4 componenti.

I componenti elettivi che, senza giustificazione, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni della Commissione, decadono dall'incarico e ne è richiesta la surroga.

ART. 6 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO

L'attività della CM può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nel centro di cottura dove il pasto è preparato. I componenti la CM non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la **loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori**. All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

A. Controllo nei refettori

Orario di visita consigliato: dalle ore 12,30 alle ore 13,30 ca.

I componenti la CM possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della CM saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio. nelle operazioni di verifica la CM può muoversi all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti. La CM dovrà astenersi dall'aprire contenitori, toccare apparecchiature e dovrà evitare qualunque forma di manipolazione degli alimenti.

Ogni eventuale osservazione dovrà essere segnalata direttamente al responsabile del servizio scolastico o all'assessore delegato evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le osservazioni ed eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto.

B) Controllo nel centro di cottura

Orario di visita consigliato: dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ca.

All'ingresso dei centri di cottura i componenti la CM verranno muniti di camici e cuffie monouso. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature: è comunque opportuno che i genitori si astengano dall'assistere al momento della sporzionatura in quanto tale fase è la più delicata per eventuali contaminazioni.

Anche nei centri di cottura la CM può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte, inviando eventuali osservazioni al responsabile del servizio scolastico o all'assessore delegato.

L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della Commissione mensa non devono pertanto toccare alimenti cotti o crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi sarà messo a loro disposizione tutto il necessario. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati agli addetti e si devono astenere dalla visita in caso di malattie dell'apparato gastro-intestinale, influenzali o comunque infettive.

Oltre al controllo diretto nei refettori e nei centri di cottura, la CM può proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore.

ART. 7 - MODULISTICA

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, in caso di sopralluogo la CM compilerà la scheda di rilevazione allegata al presente regolamento e che dovrà essere trasmessa tempestivamente all'Ufficio per i Servizi Scolastici, soprattutto nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere onde consentire un rapido intervento dell'Ufficio medesimo.

REFEZIONE SCOLASTICA ANNO _____ / _____

Rilevazione del giorno

CENTRO COTTURA /REFETTORIO

SCUOLA

- **Corrispondenza al menù del giorno** [SI] [NO]

- **Eventuali variazioni** _____

- **Osservazioni :**

- stato dei locali (puliti, ordinati, ecc.)

Personale:

- utilizzo del vestiario

NOTE E PROPOSTE :