

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa (CM) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Svolge inoltre un ruolo propositivo per il miglioramento del Servizio e l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati. Allo stesso tempo la CM ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. La CM rappresenta pertanto uno strumento di collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi ai tecnici dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione. In generale quindi la CM ha un ruolo consultivo per tutte le tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica.

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM ha possibilità di verifica e controllo relativamente alla qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti forniti; possono controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi e verificare la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del/i capitolato/i relativo/i al servizio di refezione.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CMC è composta da:

- N. 1 rappresentante dei genitori per ogni ordine di Scuola. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- N. 1 rappresentante del personale docente di ogni ordine scolastico: tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- dal responsabile del Servizio Educazione e Istruzione del Comune di Mulazzo o suo collaboratore
- Sindaco e Consigliere delegato all'istruzione.

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

- Il Dirigenti dell' Istituto Scolastico;
- esperti della ASL 1 – Massa Carrara - in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- i titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti delle forniture per la realizzazione del servizio;

I componenti della CM vengono nominati annualmente, entro il mese di ottobre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della commissione mensa vengono comunicati al Servizio Educazione e Istruzione, entro il 30 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico, esclusi coloro che abbiano cessato i rapporti con la Scuola.

ART. 4 - ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

Gli Organi della CM sono:

- **Il Presidente:** viene nominato a maggioranza assoluta all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.
- **Il Segretario:** la funzione di segretario viene svolta dal Responsabile Servizio Istruzione o suo collaboratore. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte e di trasmettere copia dei verbali di riunione all' Istituto scolastico, all'Amministrazione Comunale e alla Cooperativa che gestisce il Servizio.

ART. 5 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque entro il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.

La CM si riunisce ordinariamente almeno due volte all'anno e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 4 membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 30 novembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente, a mezzo email, almeno 5 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

Ogni membro potrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente senza aver inviato motivata giustificazione.

I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE

L'attività della CM, con almeno 4 componenti per volta, può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e all'interno della cucina dove il pasto è preparato.

I componenti la CM non necessitano del corso di alimentarista HACCP né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la **loro attività è 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

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 liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, la CM dovrà inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al responsabile del servizio Istruzione del Comune di Mulazzo, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposito modulo che dovrà essere inviato all'Ufficio Istruzione del Comune entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

B) Controllo nei centri di cottura

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; il controllo del pasto confezionato può essere effettuato all'interno dei refettori.

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 all'Ufficio Istruzione entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

ART. 7 - MODULISTICA

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

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

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

SCHEMA RILEVAZIONE
della Commissione Mensa
della Scuola Primaria e dell'Infanzia "Livio Galanti" – Arpiola

Giorno _____ Ora _____

Presenti Presidente _____ Segretario _____

Membri di Commissione _____

Menù servito

Primo piatto _____

Secondo piatto _____ Contorno _____

Dolce/frutta _____ Pane _____

Corrispondenza al menù del giorno

SI

NO

se no, quali sono le modifiche?

Razione

Scarsa

Adeguata

Abbondante

Aspetto invitante degli alimenti

SI

NO

Giudizio dopo assaggio alimenti (temperatura, grado di cottura, sapidità, gradevolezza ecc.)

Primo piatto _____

Secondo piatto _____

Contorno _____

Gli utenti hanno mangiato a sufficienza?

SI

NO

se no, perché?

Qualcuno dei cibi proposti è stato rifiutato da un numero considerevole di utenti?

SI

Se SI, quale/i?

NO

Altre osservazioni _____

Locali puliti e ordinati?

SI

NO

se no, perché?

Personale

Il personale di servizio indossa abbigliamento idoneo ?
(camice bianco, grembiule , copricapo)

SI

NO

Ruolo insegnante

partecipazione attiva al pasto

semplice osservazione

impegnata in altre attività

Clima durante il pasto

sereno

Teso

Frenetico

Proposte _____

Mulazzo _____

Il Presidente della Commissione Mensa _____

I Componenti
