

COMUNE DI STRAMBINO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione Consiglio n..... del

Articolo 1 OGGETTO DEL "REGOLAMENTO"

Premesso che la Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione:

- ◆ Un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ◆ Un ruolo di monitoraggio del gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione;
- ◆ Un ruolo propositivo in ordine al funzionamento del servizio e al suo miglioramento;
- ◆ Un ruolo di verifica della dotazione tecnologica e strutturale nonché della organizzazione adottata nelle cucine interne da parte della ditta appaltatrice.

Nella sua attività la Commissione è supportata dal Servizio Assistenza Scolastica con il quale ha rapporti costanti per l'esame preliminare delle problematiche e/o delle richieste connesse al servizio.

Articolo 2 COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENZA SCOLASTICA

1. La Commissione mensa scolastica è composta da **n.14** rappresentanti dei genitori i cui figli utilizzano il servizio di refezione e **n.6** rappresentanti degli insegnanti:
 - **n. 2** rappresentanti dei genitori per la Scuola Secondaria di Primo Grado
 - **n. 2** rappresentanti dei genitori per la Scuola Primaria di Strambino
 - **n. 2** rappresentanti dei genitori per la Scuola Primaria di Romano C.se
 - **n. 2** rappresentanti dei genitori per la Scuola Primaria di Scarmagno
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Strambino
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Crotte
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Cerone
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Scarmagno
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per le Scuole dell'Infanzia di Mercenasco
 - **n. 1** rappresentante dei genitori per le Scuole dell'Infanzia di San Martino C.se

 - **n. 1** rappresentante del personale docente della Scuola Media
 - **n. 1** rappresentante del personale docente della Scuola Primaria di Strambino
 - **n. 1** rappresentante del personale docente della Scuola Primaria di Romano C.se
 - **n. 1** rappresentante del personale docente della Scuola Primaria di Scarmagno
 - **n. 1** rappresentante del personale docente delle Scuole dell'Infanzia di Strambino, Cerone e Crotte
 - **n. 1** rappresentante del personale docente delle Scuole dell'Infanzia di Scarmagno, Mercenasco e San Martino C.se

I membri in rappresentanza dei genitori e dei docenti saranno nominati secondo le modalità che l'Istituto Comprensivo riterrà più idonee oppure su richieste di volontari.

Non possono far parte della Commissione genitori o insegnanti che ricoprono la carica di Consigliere nei Comuni serviti.

2. La Commissione mensa viene rinnovata ogni anno entro la fine del mese di ottobre e i componenti restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.
3. I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione vengono comunicati dall'Istituto Comprensivo ogni anno scolastico, entro il 31 ottobre. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico salvo quanto previsto al punto 4.
4. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia stato assente tre volte consecutivamente senza aver inviato motivata giustificazione, o non ricopra più il ruolo per cui è stato nominato (genitore di un alunno iscritto o docente) nel plesso di cui è rappresentante.
5. I Componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso.

Articolo 3 ORGANI DELLA COMMISSIONE

1. Gli organi della Commissione mensa scolastica sono:
 - ◆ Il Presidente: viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione mensa.
 - ◆ Il Segretario: viene nominato dal Presidente. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di sopralluoghi presso la mensa scolastica, di trasmettere copia dei verbali di riunione al Comune di Strambino.

Articolo 4 INSEDIAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE RIUNIONI

1. La Commissione si considera regolarmente insediata nel momento in cui pervengono le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque, il 15 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.
2. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno ogni 3 mesi su convocazione del Presidente presso la sala del Municipio di Strambino, con sospensione nel periodo di chiusura del servizio scolastico e straordinariamente su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri della Commissione o su iniziativa dell'Amministrazione Comunale; al primo incontro utile provvede al rinnovo delle cariche. In sede di riunione trimestrale vengono stabiliti i calendari (sedi, numero di interventi, etc.) dei controlli da effettuare ed i nominativi dei membri che effettueranno gli stessi e tali calendari dovranno essere comunicati in via riservata al Dirigente Scolastico per permettere l'accesso alla scuola; in tale sede vengono poi esaminati gli eventuali verbali dei controlli effettuati precedentemente all'incontro.
3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 15 Novembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno 5 giorni prima della data prevista.
5. Le riunioni straordinarie devono essere convocate a cura del Presidente sempre mediante lettera scritta trasmessa almeno 2 giorni prima della data prevista.

6. Le riunioni della Commissione sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una nuova convocazione.
7. Alle riunioni della Commissione può presenziare il Responsabile del Servizio Assistenza Scolastica o suo delegato.

Articolo 5

ATTIVITÀ E ATTRIBUTI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.

1. I Componenti della Commissione esplicano la loro attività nel seguente modo:
 - ◆ Partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;
 - ◆ Svolgono funzione di portavoce e di referente degli utenti;
 - ◆ Eseguono i sopralluoghi nei refettori in un numero di rappresentanti non superiore a 2; durante il sopralluogo dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. I sopralluoghi devono essere programmati in modo tale che ciascun refettorio abbia almeno una visita ispettiva nel corso di ciascun anno scolastico.
 - ◆ In occasione dei sopralluoghi **NON POSSONO** procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).
 - ◆ In occasione dei sopralluoghi effettuati nel refettorio, eseguono le seguenti verifiche:
 - Controllano che i locali di refettorio siano mantenuti puliti;
 - Controllano il rispetto dei menù giornalieri ad ESCLUSIONE delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etico-religiosi);
 - Controllano le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano in difetto rispetto a quanto previsto nei capitolati e nelle tabelle approvate dall'A.S.L.;
 - Assaggiano il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale addetto alla distribuzione) al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente freddo, eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, etc.)
 - Rilevano l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;
 - Osservano il grado di comfort durante la consumazione dei pasti.
2. Di ogni visita dovrà essere redatto apposito verbale utilizzando la scheda di rilevazione allegata (All. A) al presente Regolamento; dovrà essere controfirmata dall'addetto alla cucina e dall'addetto all'ispezione.
3. Le schede suddette vengono esaminate dalla Commissione in sede di incontro trimestrale come previsto all'art. 4 del presente regolamento e trasmesse in copia al Comune; eventuali osservazioni, richieste di chiarimento, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità vengono tempestivamente portate all'attenzione del Presidente che informerà il Comune affinché provveda a verificare quanto rilevato;
4. La Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale di cucina o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore, o adottare qualsiasi altra azione correttiva o di ispezione da parte di altri Enti e/o Organi.

Articolo 6

NORME IGIENICHE

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

2. I membri della Commissione in fase ispettiva non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e agli utenti e si devono astenere dalla visita in caso di malattie respiratorie anche lievi e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Articolo 7

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- Mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- Assicura la disponibilità dei documenti amministrativi relativi al servizio mensa;
- Mette a disposizione della Commissione Mensa i verbali di controlli eseguiti dall'A.S.L.
- Cura l'affissione dei verbali della Commissione, una volta redatti e sottoscritti, nelle bacheche dei singoli plessi scolastici per la visione ai genitori.