



Comune di Colrate
PROVINCIA DI BERGAMO



REGOLAMENTO “COMMISSIONE MENSA”

Approvato con delibera di C.C. n. 26 del 31.08.2009

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ARTICOLO 1

FINALITA'

La finalità del presente Regolamento è assicurare alla Commissione Mensa un valido strumento per operare nella supervisione della qualità del servizio di ristorazione scolastica, istituito dall'Amministrazione Comunale e per attivare forme di collaborazione con la stessa Amministrazione Comunale e di coinvolgimento delle famiglie degli alunni utenti del servizio.

ARTICOLO 2

COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è composta da 9 membri:

Tre genitori della Scuola dell'Infanzia e tre genitori della Scuola Primaria, tutti proposti dai Comitati Genitori delle rispettive scuole. Nel caso non vi provvedano, spetterà alla Giunta Comunale nominarli.

Due docenti, rappresentanti le due scuole, nominati dal Collegio Docenti.

Un rappresentante, nominato dalla Giunta Comunale per la fornitura pasti agli anziani che potrà intervenire solo per il servizio rivolto agli stessi e precisamente:

1. Variazione menù
2. Rilevazione e valutazione qualità cibo e sua gradibilità

Eventuale esperto e/o consulente proposto dai Comitati Genitori, a supporto dell'attività di valutazione e verifica del servizio con particolare riguardo alla qualità delle forniture delle derrate alimentari, tenuto conto degli standard definiti in capitolato.

Vengono eletti dalla Giunta Comunale e vi rimangono in carica sino a compimento del mandato elettorale; potranno comunque essere sostituiti se presenteranno le proprie dimissioni, per assenze ingiustificate superiori a tre o per perdita della loro rappresentatività.

ARTICOLO 3

COMPITI

La Commissione Mensa esercita nell'interesse degli alunni fruitori del servizio; ha, pertanto, il compito di contribuire affinché sia garantito un servizio mensa di qualità, attivando anche le fasi di controllo per verificarne l'attuazione e l'efficacia.

Nell'ottica di quanto detto la Commissione Mensa svolge i seguenti compiti:

1. Partecipa alla stesura del Regolamento, che verrà sottoscritto da ogni partecipante che ne riceverà una copia.
2. Individua tra i componenti sia il Presidente, quale responsabile referente presso l'Amministrazione Comunale, l'Istituto Comprensivo e il Servizio Asl competente, nonché il Segretario e coloro che svolgeranno gli assaggi e le verifiche presso le mense scolastiche.
3. Fissa il calendario degli incontri annuali.
4. Definisce eventuali iniziative da svolgere nell'arco dell'anno.
5. Raccoglie le istanze degli utenti (alunni-famiglie-docenti) e eventuali proposte utili al servizio e all'educazione alimentare. A tal riguardo cura la predisposizione di questionari e altri strumenti di rilevazione come pure definisce strumenti di comunicazione verso l'utenze e gli enti.
6. Fornisce all'Amministrazione Comunale indicazioni sulle condizioni da prevedere nel capitolato d'appalto, sia in termini di qualità che di erogazione del servizio, ed esprime parere sul bando di assegnazione del servizio prima della pubblicazione.
7. Vigila sul rispetto del capitolato d'appalto in collaborazione con l'Assessore competente o il suo delegato.
8. Indica o valuta eventuali proposte inerenti la variazione del menù scolastico, in accordo al servizio Asl competente.

9. Rileva e valuta la qualità del servizio e del pasto compreso il gradimento degli alunni. Tutto ciò viene svolto attraverso gli incaricati all'assaggio che opereranno presso i centri di distribuzione dei pasti. Tale attività sarà registrata con apposita scheda di valutazione.
10. Visita la cucina, la dispensa ed il refettorio osservando le procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, annotando la situazione riscontrata nell'apposita scheda di rilevazione.
11. Promuove iniziative e progetti compreso l'aggiornamento periodico dei componenti della Commissione Mensa.
12. Divulga i verbali delle riunioni ed eventuali documenti inerenti l'attività svolta dalla Commissione oppure suoi progetti attuati.

ARTICOLO 4 MODALITA' DI COMPORTAMENTO

I controlli presso i centri di distribuzione pasti, ovvero presso la cucina e la dispensa vengono effettuati senza preavviso e per un massimo di una visita settimanale per sede scolastica.

Per ciascuna visita gli incaricati preposti redigono le apposite schede di valutazione relative al pasto ed al servizio valutati.

Per non interferire sul buon andamento del servizio mensa, i controlli sul pasto devono essere effettuati almeno 10 minuti prima che gli alunni fruitori entrino in sala mensa. Gli incaricati degli assaggi non possono accedere ai locali più di uno per volta e per sede scolastica.

Gli incaricati agli assaggi non devono intralciare in qualsiasi modo le attività lavorative degli addetti alla mensa, non possono toccare alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi, utensili e stoviglie. E' messo a loro disposizione, dal personale addetto al servizio, tutto il necessario per gli assaggi dei cibi.

Gli assaggiatori devono tenere un comportamento consono alla loro funzione e si devono astenere dalla visita dei locali cucina, dispensa e refettorio in caso di malattia influenzali, dell'apparato gastrointestinale, infettive o virali.

ARTICOLO 5 DIVIETI

E' fatto assoluto divieto alla Commissione Mensa ed ai genitori delegati all'assaggio di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria del servizio. Ogni qualsiasi osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio dovrà essere formulata dall'Assessore competente o suo delegato.

ARTICOLO 6 FORMAZIONE

Per poter svolgere al meglio il proprio compito, è doveroso che i partecipanti alla Commissione Mensa e gli incaricati agli assaggi siano formati adeguatamente. La Commissione Mensa promuoverà, sentito anche il competente servizio Asl, corsi di formazione ed aggiornamento e reperirà documentazione del settore fornendone copia ai membri della Commissione.

ARTICOLO 7 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Presidente della Commissione mantiene i contatti con l'Amministrazione Comunale al fine di confrontarsi sull'andamento del servizio erogato, tenuto conto di quanto previsto dall'appalto in vigore e delle eventuali migliorie che si rendessero necessarie nel corso dell'anno scolastico.

In particolare deve essere assicurato il periodico confronto con il funzionario preposto alla vigilanza sul servizio mensa al quale saranno inviate le schede di valutazione redatte dagli incaricati della Commissione Mensa. L'assessore competente o suo delegato, da parte sua, informa la Commissione Mensa circa gli esiti dei controlli effettuati dall'Amministrazione Comunale sulle forniture, sulle

verifiche svolte nei centri di preparazione pasti, posti al di fuori delle sedi scolastiche e nelle sedi di distribuzione.

La Commissione Mensa ed il funzionario comunale preposto stabiliscono le modalità di controllo sulle forniture e la documentazione ad acquisire attestante i requisiti non diversamente rilevabili.

Il Presidente della Commissione Mensa e l'Amministrazione Comunale valuteranno anche la fattibilità di alcuni controlli congiunti presso le sedi di preparazione (fuori o presso le sedi scolastiche) e la distribuzione dei pasti.

ARTICOLO 8 MODALITA' DI CONVOCAZIONE

La Commissione Mensa si riunisce con cadenza bimestrale prevedendo il primo incontro nelle prime settimane dell'anno scolastico al fine di stabilire l'attività annuale. Straordinariamente la Commissione può essere convocata su richiesta dell'Amministrazione Comunale o del Presidente della Commissione stessa oppure su richiesta di metà dei componenti effettivi della commissione.

La Commissione può richiedere la partecipazione, agli incontri, della Ditta appaltatrice del servizio, del Sindaco e dell'Assessore competente o suo delegato, del referente del Servizio Asl competente o di consulenti esterni in relazione alle problematiche in trattazione.