



COMUNE DI ALBIATE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

(approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 30/10/2003)
(modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 10/4/2014)

Art.1 - Costituzione. 1. E' istituita la Commissione Mensa per la Scuola Elementare Statale "G. Ungaretti" e per la Scuola Media Statale "E. Fermi" di Albate.

2. Scopo di detta Commissione è il perseguimento del continuo miglioramento del servizio mediante attività di controllo, di proposizione, di studio e di educazione alimentare e sanitaria.

Art .2 - Composizione. 1. La Commissione Mensa è così composta:

- n.2 insegnanti e fino a n. 5 genitori degli alunni della scuola elementare utenti del servizio di refezione scolastica;
- n. 1 insegnante e 1 genitore degli alunni della scuola media utenti del servizio di refezione scolastica.

2. Il Sindaco, o suo delegato, può sempre partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Commissione e potrà farsi assistere da consulente esperto.

3. Qualora ne sia giudicata utile la presenza, alle riunioni della Commissione potranno essere invitati:

- un rappresentate dell'ASL Milano 3;
- il direttore mensa ed eventuali altri rappresentanti della Ditta appaltatrice.

Art. 3 - Nomina dei componenti. 1. I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono nominati dagli organi collegiali scolastici.

2. I componenti restano in carica per la durata dell'anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi rappresentanti del successivo anno scolastico che dovrà avvenire entro il mese di ottobre.

3. I nominativi dei rappresentanti eletti dovranno essere comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico e comunque in caso di eventuali sostituzioni.

4. Ogni componente decade dopo tre assenze consecutive non giustificate e viene immediatamente sostituito dai competenti organi.

5. In caso di dimissione i commissari dovranno darne comunicazione all'organismo che li ha nominati, che dovrà provvedere alla loro sostituzione.

6. L'elenco dei componenti sarà comunicato a cura dell'Amministrazione Comunale al Gestore ed al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

Art. 4 - Presidente e segretario. 1. Il Presidente è scelto dalla Commissione con votazione nominale e a maggioranza di voti tra i componenti riuniti.

2. Il Segretario sarà scelto tra i componenti della Commissione stessa.

3. Il Presidente ha i seguenti compiti:

- convocare la Commissione;
- formulare l'ordine del giorno;
- presiedere e coordinare i lavori della Commissione;

- mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, l'ASL, la Ditta appaltatrice, la Dirigenza scolastica;
 - curare l'esecuzione delle iniziative deliberate e comunicare alle autorità competenti le problematiche riscontrate.
4. Il Presidente delega un componente della Commissione a svolgere in sua assenza le funzioni di Presidente.
5. Il Segretario ha i seguenti compiti:
- collaborare con il Presidente alla predisposizione degli atti utili alla Commissione;
 - verbalizzare le sedute.
6. I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, saranno inviati all'Amministrazione Comunale, al Dirigente scolastico e all'ASL.

Art. 5 - Funzionamento della Commissione. 1. La Commissione Mensa si riunirà almeno tre volte durante l'anno scolastico e, qualora sorgessero problematiche urgenti e contingenti, su richiesta dell'Amministrazione comunale o della maggioranza dei componenti.

2. La Commissione verrà convocata a mezzo di invito scritto che dovrà pervenire agli interessati almeno 5 giorni prima della riunione con contestuale comunicazione all'Ufficio Istruzione.

3. Perché la riunione sia valida è necessaria la presenza della maggioranza (metà più uno) dei componenti.

4. La prima riunione sarà convocata dal Sindaco entro venti giorni dalla comunicazione della nomina di cui al precedente art.3.

Art.6 - Ruolo della Commissione Mensa. 1. Secondo quanto stabilito dalla Regione Lombardia nelle Linee Guida 2002 per la Ristorazione Scolastica, la Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
- consultazione per quanto riguarda eventuali variazioni del menu scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, con particolare riferimento all'accettabilità del pasto, attraverso apposite schede fornite dall'Amministrazione Comunale.

2. Ai componenti della Commissione sarà fornito a cura dell'Amministrazione Comunale:

- copia del Regolamento per il funzionamento della Commissione mensa;
- copia delle tabelle del menu. Una copia di dette tabelle dovrà comunque essere affissa presso la sala mensa.

3. Presso l'Ufficio Istruzione del Comune sarà a disposizione per la consultazione il capitolato speciale d'appalto regolante il servizio.

4. L'Amministrazione Comunale individua nell'Ufficio Istruzione il referente di collegamento con la Commissione Mensa.

Art. 7 - Modalità di accesso ai centri di cottura e ai refettori. 1. Ai fini dell'accesso al centro di cottura deve essere fatta richiesta preventiva, anche telefonica, all'Ufficio Pubblica Istruzione, almeno due giorni prima della visita.

2. La visita al centro di cottura è consentita contemporaneamente ad un massimo di due rappresentanti della Commissione Mensa, che saranno di volta in volta designati dalla stessa, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte.

3. Il rappresentante della Commissione Mensa può accedere, durante lo svolgimento del servizio, ai locali di preparazione e alle dispense presenti nel centro di cottura solo se accompagnato da un addetto.

4. La visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, previa comunicazione, anche telefonica, all'Ufficio Pubblica Istruzione, ad un numero non superiore a due componenti della Commissione Mensa.

5. Di ciascun sopralluogo effettuato i commissari devono redigere una scheda di valutazione, secondo la modulistica fornita dall'Amministrazione Comunale, da far pervenire direttamente all'Amministrazione stessa.

Art. 8 - Requisiti della Commissione Mensa. 1. Certificazioni sanitarie (libretto o nullaosta) non costituiscono elemento obbligatorio per i Componenti della Commissione Mensa a condizione che questi si attengano scrupolosamente alle norme igieniche e di comportamento stabilite dal presente regolamento.

Art. 9 Norme igieniche e di comportamento. 1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze

alimentari e di tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

2. I rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti crudi, cotti e/o pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie; non possono procedere a prelievi di sostanze alimentari, (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

3. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, deve essere effettuato nel centro di cottura e nei refettori con apposite stoviglie fornite dal personale addetto.

4. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere al centro di cottura ed ai refettori in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

5. Durante i sopralluoghi al centro di cottura ed ai refettori i commissari mensa non devono rivolgere alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta devono rivolgersi al Responsabile del Centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.