

# REGOLAMENTO PER LA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 9.06.2006

Nell'ambito degli interventi per il diritto allo studio è istituita nel Comune di Carate Brianza la Commissione Mensa per la refezione scolastica.

## **Art. 1 – Finalità**

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- Un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- Un ruolo di osservazione dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- Un ruolo consultivo per quanto riguarda la variazione del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

## **Art. 2 – Composizione**

La Commissione Mensa è composta da:

- Un rappresentante delle famiglie ed una delle insegnanti per ogni Plesso Scolastico (6+6);
- Il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione, o in sua vece, un funzionario comunale sostituto del Responsabile del settore;
- La Dietista della Refezione Scolastica;
- Un rappresentante della società che ha in appalto la gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- Presenza di un rappresentante dell'ASL in qualità di membro esperto e non membro permanente, che partecipa su richiesta espressa e per competenze specifiche;

L'elenco dei componenti della Commissione mensa viene trasmessa all'inizio di ogni anno scolastico alle Istituzioni Scolastiche ed all'Ufficio Istruzione, ai fini dell'autorizzazione per accedere agli spazi scolastici, nonché al gestore del servizio.

Tra i membri della commissione stessa viene individuato un Coordinatore.

## **Art. 3 – Assenze e sostituzioni**

I componenti della Commissione devono avvisare (anche telefonicamente) il Coordinatore per il tramite della Segreteria Scolastica in caso di impossibilità a partecipare alla commissione.

I componenti che nel corso dell'anno accumulano n. 3 assenze ingiustificate consecutive, sono dichiarati decaduti, su proposta della Commissione stessa.

In tal caso comunque la Commissione può utilmente procedere nel suo lavoro fino alla surroga del componente decaduto.

I rappresentanti delle famiglie i cui figli chiudono il ciclo di studi o cambiano devono essere sostituiti prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 4 – Durata**

La Commissione Mensa resta in carica tre anni scolastici a decorrere dall'anno scolastico 2006/2007.

#### **Art. 5 – Convocazione della Commissione Mensa**

La Commissione Mensa è convocata dal coordinatore almeno ogni 3 mesi o quando ne ricorrano le necessità con apposito ordine del giorno, che dovrà essere inviato ai membri almeno 15 giorni prima della data fissata.

Il Coordinatore, il quale potrà farsi assistere dalla Segreteria Scolastica per le convocazioni, ha il compito di redigere il verbale durante le riunioni, che sarà letto e sottoscritto per approvazione nella riunione successiva.

La Commissione Mensa è ritenuta valida con la presenza della metà + 1 degli elementi della Commissione stessa.

#### **Art. 6 – Compiti della Commissione Mensa**

L'azione della Commissione Mensa si esplica in:

- Osservazione e verifica della corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e le relative date;
- Osservazione e verifica del modo di preparazione dei pasti nel rispetto del menù;
- Verifica delle modalità di distribuzione dei pasti nei refettori delle scuole;
- Controllo e verifica del rispetto delle norme da parte del personale addetto;
- Formulazione di proposte per il miglioramento del servizio;
- Osservazione idoneità ambientale (rumorosità, illuminazione etc.) del locale di consumo;
- Verifica della gradibilità da parte dell'utenza mediante osservazioni dei residui nei piatti.

#### **Art. 7 – Rapporti con le Istituzioni Scolastiche**

La Segreteria Scolastica assicura al Coordinatore il supporto organizzativo necessario al funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- Provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito dall'art. 5;
- Mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- Cura per conto del Coordinatore le redazioni dei verbali delle riunioni;
- Predisponde, raccoglie, trasmette ed archivia le schede di valutazione dei sopralluoghi;
- Provvede all'aggiornamento dei membri della Commissione, secondo quanto stabilito dall'art. 3.

#### **Art. 8 – Norme igieniche e comportamentali**

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ai refettori dei singoli plessi, al Centro Cottura ed alla dispensa. Le visite sono consentite, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per sopralluogo.

La visita al Centro Cottura e dispense non è consentito nei momenti di massima produttività e di preparazione dei cibi (come nelle fasi posteriori alla cottura e di riempimento e stazionamento dei contenitori) a causa dell'elevato rischio igienico.

Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione da parte del gestore camici monouso.

Durante il sopralluogo ai refettori dovrà essere messa a disposizione da parte del gestore l'attrezzatura necessaria all'assaggio dei cibi.

Durante i sopralluoghi non potranno essere rilevate contestazioni direttamente al personale in servizio.

Non è consentito ad alcuno di prelevare sostanze alimentari (materie prime o prodotti finiti) nel locale cucina e nei refettori.

Eventuali assaggi del menù giornaliero possono essere richiesti al Responsabile del Centro Cottura e/o del refettorio da componenti della Commissione e nulla è dovuto per la verifica.

L'assaggio dei cibi avverrà in aree a ciò attrezzate e con stoviglie apposite.

L'attività della Commissione deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. E' esclusa alcuna forma di contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione in visita non dovranno pertanto toccare né alimenti, cotti o crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, ad esclusione di quelli appositamente messi a loro disposizione.

I componenti della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e, più in generale, in caso di malattie infettive e virali.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione redigerà una scheda di valutazione da far pervenire per tramite del Coordinatore all'Ufficio Istruzione, al Dirigente Scolastico ed al gestore del servizio.