



REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 33 del 4/5/2001

INDICE

ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE	1
ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE	1
ARTICOLO 3 - SCOPI E ATTIVITÀ	2
ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	2
ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	2
ARTICOLO 6 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	2
ARTICOLO 7- RAPPORTI CON L'A.S.L. E CON LA DITTA ESTERNA	3
ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO	3
ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA	3
ARTICOLO 10 - NORME IGIENICHE	3
ARTICOLO 11 - PUBBLICITÀ E CONTROLLO	3

In ottemperanza della normativa vigente e sulla base delle modificazioni fornite dal Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. della Provincia di Brescia, viene proposto il seguente regolamento della commissione mensa.

Articolo 1 - Costituzione

La Commissione Mensa è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dei seguenti plessi di Desenzano del Garda:

- scuole materne statali: 1° Circolo Didattico: Via Aleardi e via Michelangelo;
2° Circolo Didattico: Via Giovanni XXIII
- scuole elementari statali: 1° Circolo Didattico: "L. Laini" e "A. Papa"
2° Circolo Didattico: "Don Mazzolari"
- scuole medie statali: "Trebeschi - Catullo" di Via Pace e via U. Foscolo

Articolo 2 - Composizione

La Commissione è composta dai genitori degli utenti del servizio di refezione scolastica in numero di 8 (uno per plesso)

- n. 4 per il 1° Circolo (n.1 per la materna "Aleardi", n. 1 per la materna "Michelangelo", n. 1 per l'elementare "A.Papa", n.1 per l'elementare "L.Laini");
- n. 2 per il 2° Circolo (n.1 per la materna Rivoltella, n.1 per l'elementare "Don Mazzolari");
- n. 2 per le scuole medie Trebeschi – Catullo (n.1 per la sede di via Foscolo, n.1 per la succursale di via Pace);

e dai rappresentanti dei docenti proposti dai rispettivi Consigli di Circolo e d'Istituto.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire, da ogni Circolo o Istituto, all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e ai responsabili della cucina (o Centro di cottura della ditta).

Preside la Commissione Mensa l'Assessore alla Pubblica Istruzione, che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

E' composta inoltre dal Dirigente del Settore Socio - Culturale o, in sua assenza o impedimento, da un suo delegato dell'ufficio Pubblica Istruzione.

Articolo 3 - Scopi e attività

Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio
- proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore,
- monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
- attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione (vedi linee guida della Regione Lombardia).

Articolo 4 - Modalità di funzionamento

Le Scuole devono avere come riferimento l'Amministrazione Comunale che provvederà alle convocazioni della Commissione Mensa. Durante l'anno scolastico, la Commissione Mensa si riunisce almeno quattro volte, circa un mese prima dell'introduzione di ogni menù (estivo/autunnale (o intermedio)/invernale/primaverile (intermedio)).

La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.

Articolo 5 - Modalità di convocazione

Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art.4), saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto da inviare ai membri della Commissione Mensa almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

Articolo 6 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

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

- individua un Referente all'interno del Servizio Mensa - Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 4) e 5);
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti da tutti i componenti, verranno resi pubblici, anche mediante pubblicazione in ONDE.

Articolo 7 - Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta esterna

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., offerente al SIAN o al SMPC, e di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione (cuoco, responsabile cucina, dietista), o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto.

Articolo 8 - Modalità di comportamento

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico – sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Articolo 9 - Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta camici monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura;
- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. La visita dovrà essere concordata con la Dirigente dell'Istituto scolastico entro le ore 11.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione (fac simile) da far pervenire all'Ufficio Mensa – scolastici dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 10 - Norme igieniche

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

I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.

I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Articolo 11 - Pubblicità e controllo

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'A.S.L. per eventuali osservazioni; sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore. Una volta formalizzato, sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa e firmato per ricevuta e per accettazione.