



- Comune di Forino -
Provincia di Avellino

REGOLAMENTO COMUNALE

COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 20 del 14 Febbraio 2017;

INDICE

Articolo 1:	COMMISSIONE MENSA
Articolo 2:	NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE
Articolo 3:	DURATA IN CARICO E FUNZIONAMENTO
Articolo 4:	FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE
Articolo 5:	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO
Articolo 6:	COMPORAMENTO DEI COMPONENTI
Articolo 7:	RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE
Articolo 8.	SEGNALAZIONE DA PARTE DEI GENITORI
Articolo 9:	RAPPORTI CON IL COMUNE
Articolo10:	OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA
Articolo 11:	ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è istituita secondo le modalità di cui agli articoli successivi del presente regolamento che ne disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento in quanto organo di informazione e consultazione, senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante, tra i rappresentanti comunali, il gestore del servizio, i docenti e i genitori. Assume la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza. Esercita le proprie funzioni nell'ambito del servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Forino.

ART. 2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione è costituita a livello comunale ed è nominata dall'Amministrazione mediante delibera di giunta comunale.
2. La prima convocazione viene effettuata dall'Assessore Comunale/Consigliere Comunale delegato dal Sindaco, che la presiede.
3. La Commissione è composta da n. 5 membri:
 - a) Assessore Comunale/Consigliere Comunale delegato dal Sindaco;
 - b) Presidente del Consiglio di Istituto;
 - c) Tre rappresentanti dei Genitori indicati dall'Istituto Comprensivo;
3. La Commissione può avvalersi, in caso di necessità, della consulenza di tecnico/i (Dietologo, medico del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L., esperto esterno incaricato dall'ente) e/o di un referente della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica. Gli stessi possono, altresì, essere invitati alle riunioni.
4. E' obbligatoria la sostituzione a mezzo di surroga, mediante la medesima procedura adottata per la nomina, dei componenti dimissionari ovvero decaduti dall'incarico. Le cause di decadenza dall'incarico sono:
 - perdita dei requisiti;
 - n. 3 assenze ingiustificate consecutive;
 - dimissioni volontarie del componente
5. L'elenco dei componenti della Commissione è comunicato all'Istituto Comprensivo e al gestore del servizio di ristorazione scolastica
6. L'incarico di componente della commissione mensa è a titolo gratuito. Nessun compenso può, quindi, essere rivendicato.

ART.3 DURATA IN CARICA E FUNZIONAMENTO

1. La Commissione deve costituirsi entro il mese di ottobre e dura in carica per la durata di un anno scolastico.
2. I componenti della Commissione possono essere riconfermati.
3. La convocazione della Commissione (mediante posta elettronica) viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare almeno 3 gg. solari prima della data di adunanza presso l'Istituto Comprensivo.
4. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni iniziativa di sua competenza, fatto salvo l'obbligatorietà delle riunioni almeno due volte all'anno – all'inizio di ogni anno scolastico – e a metà anno scolastico per impostare l'attività dell'anno e per valutare, in modo complessivo, il periodo trascorso.
5. Le riunioni della Commissione sono valide quando siano presenti almeno tre dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

6. I verbali della Commissione sono redatti da un componente della Commissione stessa facente funzioni di segretario e sono trasmessi al Dirigente Scolastico, all'Amministrazione Comunale e alla ditta che effettua il servizio.

ART. 4 FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione, quale organo propositivo e consultivo, esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, una attività di vigilanza, di controllo, di organizzazione, di sorveglianza, in conformità alle disposizioni man mano vigenti:

- a) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, del rispetto del capitolato d'appalto;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio ed il capitolato d'appalto.

ART. 5 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione sono i seguenti:

- a) Valutare la pulizia e l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature; in particolare, la Commissione:
 - valuta periodicamente la pulizia e l'igiene del locale refettorio, dei tavoli, delle sedie delle stoviglie e degli arredi presenti nel locale refettorio;
 - valuta se gli arredi e le attrezzature presentano rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
- b) valutare il servizio di distribuzione dei pasti; in particolare, la Commissione:
 - valuta che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato (in base al rapporto addetto/utenti), indossi il camice ed il copricapo (che deve raccogliere completamente la capigliatura);
 - valuta che il pasto sia servito nel rispetto dell'orario e che la consegna sia completa;
 - valuta il dosaggio delle porzioni;
- c) Valutare il rispetto per la preparazione delle diete speciali e la conformità dei pasti al menù; in particolare, la Commissione:
 - valuta che vengano puntualmente e correttamente consegnate e rispettate le diete speciali;
 - valuta la conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù, riscontrando l'eventuale mancata consegna di uno o più pasti;
- d) Valutare la gradibilità dei pasti; in particolare la Commissione:
 - chiede al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini. E' vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio; è vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi;
 - verifica l'entità e la quantità degli scarti;
 - registra il numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato;
 - valuta che la temperatura sia idonea per quel tipo di alimento e che quest'ultimo risponda alle caratteristiche previste nel capitolato;
- e) Valutare l'osservanza del Capitolato d'appalto;

f) Promuovere interventi migliorativi che possono contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEI COMPONENTI

1. Per poter svolgere i compiti definiti dal presente regolamento, i componenti della Commissione possono accedere ai locali di consumo dei pasti (refettori);

durante i sopralluoghi non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta i componenti della Commissione si devono rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del Refettorio o a chi ne svolge le funzioni. Si precisa che la Commissione, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

2. I componenti della Commissione non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nei locali cucina.

3. Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i componenti della Commissione non devono, pertanto, toccare né alimenti pronti per il consumo, né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelle appositamente messi a loro disposizione.

4. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, è effettuato in aree apposite ed a mezzo di stoviglie che sono messe a disposizione dal gestore del servizio di ristorazione.

5. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa deve compilare una scheda di valutazione da trasmettere all'Amministrazione Comunale, all'Istituto Comprensivo e al Presidente della Commissione, il quale informerà gli altri componenti.

ART. 7 – RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE

Durante le visite di controllo i componenti della Commissione devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari vigenti e si devono astenere dall'accedere ai locali mensa (cucina, dispensa, refettorio ecc.) in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

ART. 8 – SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione inerente il servizio di refezione scolastica, da parte di utenti non facenti parte della Commissione, deve pervenire tempestivamente in forma scritta al presidente della commissione, almeno sei giorni prima di ogni convocazione della Commissione Mensa. Il punto verrà discusso alla prima commissione utile.

ART. 9 – RAPPORTI CON IL COMUNE

Il Comune si impegna a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione, assicura la messa a disposizione dei documenti amministrativi relativi al servizio di refezione scolastica (es.: Capitolato speciale d'appalto, menù ecc...)

ART. 10 – OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

I componenti della Commissione che non si attenessero a quanto prescritto nel presente regolamento, sono richiamati ai loro doveri mediante comunicazione scritta. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il componente può essere revocato su richiesta del Presidente e/o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica.

La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove, quindi, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso.