

COMUNE DI VISCHE

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

Approvato con Delibera C.C. n° 46 del 27.11.2009 dichiarata immediatamente esecutiva

Regolamento per la Commissione Mensa

SOMMARIO

Articolo 1 - Finalità	pag. 2
Articolo 2 - Ruolo e competenze della Commissione Mensa	pag. 2
Articolo 3 – Composizione	pag. 2
Articolo 4 - Requisiti dei componenti la Commissione Mensa	pag. 2
Articolo 5 - Organi – Nomina – Decadenza della Commissione Mensa	pag. 3
Articolo 6 - Insediamento e riunioni	pag. 3
Articolo 7 - Modalità di funzionamento	pag. 3
Articolo 8 - Funzioni e modalità di comportamento, norme igienico-sanitarie	pag. 4
Articolo 9 - Rapporti con gli Enti	pag. 5
Articolo 10 - Obblighi dei componenti la Commissione Mensa	pag. 5
Articolo 11 - Disposizioni finali	pag. 5

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 1

FINALITA'

1. La Commissione Mensa ha 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.

ART. 2

RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

1 La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare esercita, nell'interesse dell'utenza:

- a) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio ;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto;

ART. 3

COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:

- N. 3 Rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica: uno in rappresentanza dei bambini della scuola dell'infanzia, uno dei bambini del primo ciclo e uno del secondo ciclo della scuola primaria, nominati come specificato al successivo comma 3.
- N. 1 Rappresentante del personale docente della Scuola dell'Infanzia nominato dall'autorità scolastica
- N. 1 Rappresentante del personale docente della Scuola primaria nominato dall'autorità scolastica
- Il Sindaco che la presiede
- l'Assessore ai Servizi Educativi
- N.1 Consigliere in rappresentanza dello schieramento di minoranza
- il Responsabile comunale del Settore/Servizio Cultura e Servizi Scolastici

2. Può partecipare ai lavori della Commissione: N. 1 Rappresentante operatore nel Centro Cottura

3. L'Amministrazione Comunale proporrà agli Organi Collegiali degli Istituti Scolastici i nominativi dei genitori che si sono proposti, attraverso apposita indagine disposta dall'Amministrazione stessa, per la nomina a componenti la Commissione Mensa; **(All.1)**

4. La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di ottobre e resta in carica per l'intero anno scolastico, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico.

5. L'elenco dei componenti deve essere notificato all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla loro nomina.

6. I nominativi dei componenti la Commissione Mensa verranno successivamente inoltrati alle Direzioni degli Istituti Scolastici e al Responsabile del gestore del servizio refezione scolastica. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico. I nominativi possono essere comunicati anche al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

ART. 4

REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. I componenti della Commissione Mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nelle cucine e nei rispettivi refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento;
- essere in possesso di copia del presente Regolamento comunale di Commissione mensa;

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 5

ORGANI - NOMINA - DECADENZA DELLA COMMISSIONE MENSA

1 La Commissione mensa nomina a maggioranza assoluta dei componenti:

Un Segretario a cui compete la redazione dei verbali delle riunioni svolte, la raccolta e conservazione delle schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, la trasmissione della copia dei verbali di riunione e delle schede di valutazione all'Amministrazione Comunale entro 5 giorni.

2. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione.

3. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione.

4. In assenza del Sindaco assume la funzione di presidente della Commissione l'Assessore ai servizi Educativi

5. I componenti delle CMC non percepiscono alcun compenso.

ART. 6

INSEDIAMENTO E RIUNIONI

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 3.

2. La Commissione Mensa si riunisce di norma all'inizio di ogni anno scolastico e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione o su richiesta di almeno 5 membri.

3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale di norma entro il 15 novembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

4. Le riunioni ordinarie della C.M. devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, possibilmente almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

5. Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno 03 componenti, in 2° convocazione.

ART. 7

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente sentito il Responsabile del Servizio Cultura e Servizi Scolastici, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza; sceglie autonomamente, al proprio interno, il Responsabile che farà da referente presso l'Amministrazione Comunale e le Direzioni Scolastiche.

3. Il responsabile può chiedere all'Ufficio referente dell'Amministrazione Comunale il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche, ecc.)

ART. 8

FUNZIONI E MODALITÀ' DI COMPORTAMENTO, NORME IGIENICO-SANITARIE

1. I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:

- a) Partecipano con diritto di proposta alle riunioni della commissione.
- b) Svolgono funzione di portavoce e di referente presso i plessi scolastici.
- c) Osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche.
- d) Possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi.
- e) Osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi.
- f) Osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto.
- g) Controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
- h) Monitorano l'accettabilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione.

2. Durante i sopralluoghi i componenti la C.M. dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. Possono accedere ai locali di preparazione e consumo dei pasti, alle dispense del plesso scolastico, soltanto se accompagnati da un addetto e previa comunicazione con il responsabile della cucina, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario;
- b. le visite al centro cotture/cucine e dispensa sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte;
- c. le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell' organizzazione del servizio offerto;
- d. non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
- e. gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o della Ditta;
- f. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina;
- g. devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, nel locale cucina. Non devono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- h. l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;
- i. l'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana da un numero di rappresentanti non superiore a due per visita. L'accesso ad un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il Responsabile di cucina e del Settore/Servizio Cultura e Servizi Scolastici, in relazione alla logistica disponibile, per verificare le modalità di distribuzione dei pasti;
- j. non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale;
- k. di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione (**Al. 2**) da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Servizio Pubblica Istruzione), entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 9

RAPPORTI CON GLI ENTI

1. La Commissione Mensa riferisce annualmente riguardo alla sua attività mediante relazione scritta all'Amministrazione Comunale.
2. La Commissione Mensa qualora ne ravvisasse la necessità può chiedere per iscritto di incontrare l'Amministrazione Comunale e/o le Direzioni scolastiche al di fuori dei normali incontri previsti nei precedenti articoli.

ART. 10

OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente e su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale verrà approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento della Commissione Mensa.



SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

(All. 2)

SCHEDA DI CONTROLLO

SCUOLA _____

MENU':

INVERNALE

ESTIVO

SETTIMANA: 1^ SETT 2^ SETT 3^ SETT 4^ SETT

GIORNO: Lun. Mar. Mer. Giov. Ven.

NOTE PER LA COMPILAZIONE

La tabella di controllo intende rilevare solamente le anomalie del servizio. Dato per scontato un livello buono nei piatti, nella pulizia e nell'organizzazione generale, ci interessa conoscere le problematiche più comuni.

Di conseguenza **dovranno essere compilate solo le caselle relative alle situazioni di difformità (grave o lieve)** rispetto ad uno standard generale del servizio considerato buono.

Le situazioni di difformità che non rientrano in una casella specifica sono da inserire nella voce "Osservazioni"

Parte 1

LOCALI – DOTAZIONI STRUTTURALI – ORGANIZZAZIONE GENERALE

Pulizia locali	Scadente Non Sufficiente	○ ○
Pulizia attrezzature (utensili, contenitori termici, posateria, ecc...)	Scadente Non Sufficiente	○ ○
Pulizia arredi vari del refettorio, carrelli.	Scadente Non Sufficiente	○ ○
Pulizia servizi igienici	Scadente Non Sufficiente	○ ○
Rumorosità	Eccessiva Appena sopportabile	○ ○
Affollamento	Eccessiva Appena sopportabile	○ ○

Parte 2 – CONTROLLO DEI PASTI

Denominazione del piatto	1°PIATTO	2°PIATTO	CONTORNO	FRUTTA	DOLCE	PANE
Concordanza al menù previsto	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Quantita'	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva <input type="radio"/> Scadente	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva <input type="radio"/> Scadente	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva <input type="radio"/> Scadente	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva	<input type="radio"/> Scarsa <input type="radio"/> Eccessiva
Qualita' organolettiche	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Poco cotto <input type="radio"/> Troppo cotto	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Poco cotto <input type="radio"/> Troppo cotto	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Poco cotto <input type="radio"/> Troppo cotto	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Acerba <input type="radio"/> Troppo matura	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Non idoneo	<input type="radio"/> Poco gradevole <input type="radio"/> Poco cotto <input type="radio"/> Troppo cotto
Cottura/ Idoneità al consumo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo	<input type="radio"/> Troppo caldo <input type="radio"/> Troppo freddo
Temperatura consumo	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato	<input type="radio"/> Troppo salato <input type="radio"/> Poco salato
Sapidità	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi	<input type="radio"/> Abbondante <input type="radio"/> Scarso <input type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Molti (oltre 50%) <input type="radio"/> Pochi
Condimenti	<input type="radio"/> PIATTI <input type="radio"/> Insufficiente	<input type="radio"/> POSATE <input type="radio"/> Insufficiente	<input type="radio"/> BICCHIERI <input type="radio"/> Insufficiente			
Avanzi						
Livello igienico degli utensili						



COMUNE DI VISCHE
Prov.Torino
P.zza Col.C.Amione, 1 – 10030 Vische (TO)
Tel. 011-9837501 Fax 011-9837810 e.mail info@comune.vische.to.it

Parte 3
ALTRE OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

OSSERVAZIONI:

SUGGERIMENTI:

Compilatore: _____

(nome)

(cognome)

Vische, _____ Firma: _____

In caso di segnalazioni urgenti, fare riferimento a:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ufficio competente: Settore Amministrativo - Servizi Scolastici-Culturali-Assistenziali2. Il responsabile del servizio : Valle Maria3. Telefono 011-9837501 Fax 011-98378101. Orario di apertura al pubblico: dal Lunedì al Sabato ore 09,00-11,30 |
|---|

Domanda di partecipazione alla Commissione Mensa a.s. 2010/2011

art. 3 del Regolamento commissione mensa scolastica

Il/La sottoscritto/a

residente in _____ [Cap _____

indirizzo _____

Telefono casa _____ cell. _____

E-mail: _____

Genitore di:

frequentante la classe _____^a sez. _____ della scuola

CHIEDE

di far parte della Commissione Mensa per la scuola

Vische, _____

Il dichiarante
