

COMUNE DI LISCATE

Provincia di Milano



SERVIZIO AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

ART. 1 FINALITA'

La commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza , 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 perverranno dall'utenza stessa.
- Un ruolo consuntivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico e delle modalità di erogazione del servizio.
- Un ruolo propositivo per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.
- Un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità di servizio attraverso schede predisposte.

La Commissione mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale, ne poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono alle autorità sanitarie locali.

ART. 2 COMPOSIZIONE E DURATA

I componenti sono:

- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola Materna
- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola Elementare
- N. 1 rappresentante dei docenti della Scuola Materna
- N. 1 rappresentante dei docenti della Scuola Elementare
- N. 1 rappresentante del gruppo consigliere di maggioranza
- N. 1 rappresentante del gruppo consigliere di minoranza
- Il Sindaco o, in sua vece , l'Assessore alla Pubblica Istruzione in carica
- Il dipendente comunale Responsabile del Servizio Affari Generali, o in sua vece l'Istruttore Amministrativo Pubblica Istruzione
- Un rappresentante della società che ha in appalto la gestione del servizio di ristorazione scolastica – come componente permanente
- Il cuoco della mensa

La commissione resta in carica un anno scolastico.

La Commissione deve essere costituita con un minimo di tre componenti permanenti.

I docenti rappresentanti le scuole sono proposti dal Dirigente Scolastico, i genitori si offrono spontaneamente all'atto dell'iscrizione ai servizi scolastici dei propri figli, e tra i disponibili verrà effettuato un sorteggio a cura dell'ufficio Pubblica Istruzione.

Detti rappresentanti sono nominati a far parte della Commissione Mensa dall'Amministrazione Comunale, con l'adozione di apposita delibera di Giunta Comunale.

In caso di dimissioni o di abbandono della Commissione per altra causa, la sostituzione del componente viene effettuata, se il numero minimo non è raggiunto, con le modalità sopra indicate.

ART. 3 CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

- La commissione mensa si riunisce una volta ogni tre mesi e la convocazione, da comunicare ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione, è predisposta dal Sindaco (o in sua vece dall'assessore), con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno e la data della seduta.
- In caso di assoluta urgenza la commissione mensa può essere convocata anche in tempi più ridotti e comunque almeno 24 ore prima.
- La commissione può essere convocata anche quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti, previa indicazione degli argomenti da trattare.
- Possono essere invitati ad intervenire alle sedute esperti e soggetti interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- I lavori della commissione vengono verbalizzati a cura dell'Assessore e le decisioni sono assunte a maggioranza dai componenti permanenti, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o Assessore.
- Gli atti della commissione vengono comunicati agli organi e/o ai soggetti interessati, in relazione alle materie di propria competenza o al loro diritto di informazione.

ART. 4 COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa ha funzioni consultive, propositive e di controllo. In questi ambiti provvede a:

- Partecipare per definire la composizione e stabilire la periodicità del menù.
- Osservare e verificare la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense o le relative scadenze.
- Verificare la gradibilità del menù da parte dell'utenza, mediante osservazioni dei residui nei piatti.
- Prendere atto dell'osservanza delle norme previste in capitolato (per l'igiene e la sicurezza) particolarmente per quanto riguarda la qualità dei pasti serviti tenendo presente la tabella dietetica allegata al capitolato o successive modificazioni.
- Osservare la preparazione dei pasti nel rispetto del menù stabilito e della corretta conservazione degli alimenti (tale presa visione deve essere fatta richiedendo la collaborazione del personale della mensa , che è l'unico preposto all'apertura di frigoriferi e pentole).
- Individuare i commissari incaricati alle verifiche da effettuare presso il centro cottura, nonché stabilire le modalità di effettuazione delle verifiche stesse.
- Assicurarsi che ci sia sempre un campione preventivo del pasto completo del giorno, da conservare in frigo per 72 ore.
- Verificare, in caso di contestazione e previo controllo da parte dell'ufficio comunale competente, la rispondenza della merce fornita alle bolle di consegna.
- Controllare il ciclo distributivo.
- Proporre le iniziative e gli interventi ritenuti necessari ed opportuni.
- Assicurarsi che il personale sia congruo alle necessità del servizio.
- Visionare se i detersivi vengono riposti in appositi luoghi lontano dai cibi.

ART. 5 MODALITA' DI CONTROLLO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

I componenti della Commissione sono autorizzati dal Dirigente Scolastico ad accedere ai locali della refezione e della cucina, rispettando le seguenti modalità:

- I sopralluoghi, in misura non superiore a n.2 controlli quindicinali, potranno essere effettuati senza preavviso e a sopralluogo avvenuto dovrà essere data comunicazione all'Ufficio P.I.
- All'accesso alla cucina non saranno autorizzate più di due persone alla volta.
- Durante i sopralluoghi non possono essere rilevate contestazioni direttamente al personale di cucina in servizio.

- Non è consentito prelevare porzioni di cibo dalla cucina e dai refettori per eventuali controlli sia sulla qualità che sulle caratteristiche igienico-sanitarie degli alimenti.
- Eventuali assaggi del menù giornaliero possono essere richiesti dai componenti della commissione ai cuochi in servizio.
- I componenti della commissione non dovranno, durante il sopralluogo, intralciare il lavoro del personale, compileranno la scheda di rilevazione (allegato n.1), annoteranno a verbale la visita con giorno, ora, esito e firma. Se il sopralluogo verrà effettuato durante il pasto, saranno segnalati il gradimento degli utenti e gli eventuali scarti.

I componenti della commissione mensa potranno raccogliere eventuali lamentele e segnalazioni (con data), che saranno considerate e discusse in riunioni di verifica, per poter formulare proposte per eventuali variazioni del menù scolastico.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all'Ufficio Pubblica Istruzione.