



COMUNE DI COLLE DI VAL D' ELSA
PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa (CM) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo la CM ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. La CM rappresenta pertanto uno strumento di collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi ai tecnici dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione. In generale quindi la CM ha un ruolo consultivo per tutte le tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica.

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM ha possibilità di verifica e controllo relativamente alla qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti forniti; possono controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi e verificare la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del/i capitolato/i relativo/i al servizio di refezione.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini.

La CM potrà essere chiamata a partecipare alle riunioni del gruppo tecnico per la revisione dei menù e delle tabelle dietetiche.

La CM può inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CMC è composta da:

- N. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico che utilizza il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- N. 1 rappresentante del personale docente di ogni plesso scolastico come sopra detto: tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;

- N. 2 rappresentanti degli studenti della scuola media inferiore che utilizzano il servizio di refezione secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- dal responsabile del servizio di refezione scolastica dell'Azienda Speciale Multiservizi;
- dal responsabile del Servizio Educazione e Istruzione del Comune di Colle di val d'Elsa;
- dall'Assessore all'Istruzione.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CMC:

- I Dirigenti degli Istituti Scolastici che usufruiscono del servizio refezione;
- esperti della ASL 7 - Zona Alta Valdelsa - in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- i titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti delle forniture per la realizzazione del servizio;
- i dipendenti dell'Azienda Speciale Multiservizi cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti, la gestione delle cucine, la gestione delle iscrizioni e della contabilità del servizio;
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CM.

Non potranno essere nominati membri della CM tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.

I componenti della CM vengono nominati annualmente, entro il mese di settembre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della commissione mensa vengono comunicati al Servizio Educazione e Istruzione, entro il 15 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

ART. 4 - ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

Gli Organi della CM sono:

- **Il Presidente**: viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.
- **Il Segretario**: la funzione di segretario viene svolta da un membro della CM. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito delle visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli istituti scolastici, all'Amministrazione Comunale e all'Azienda Speciale Multiservizi.

ART. 5 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.

La CM si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.

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

Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta trasmessa anche a mezzo fax o email, almeno 5 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno 10 componenti in 2° convocazione.

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

I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE

L'attività della CM può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nei centri di cottura dove il pasto è preparato. I componenti la CM non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

A. Controllo nei refettori

Orario di visita consigliato: dalle ore 12,30 alle ore 14,00 ca.

I componenti la CM possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della CM saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio.

Nelle operazioni di verifica la CM può muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, la CM dovrà inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al responsabile del servizio dell'Azienda Speciale, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda consegnata nella prima seduta di insediamento della CM e che dovrà essere inviata all'Ufficio Istruzione del Comune.

B) Controllo nei centri di cottura

Orario di vista consigliato: dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ca.

All'ingresso dei centri di cottura i componenti la CM verranno muniti di camici e cuffie monouso. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature: E' comunque opportuno che i genitori si astengano dall'assistere al momento della sporzionatura in quanto tale fase è la più delicata per eventuali contaminazioni; il controllo del pasto confezionato può essere effettuato all'interno dei refettori.

Anche nei centri di cottura la CM può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte, inviando eventuali osservazioni all'Ufficio Istruzione.

C) Altri compiti della Commissione Mensa

Oltre al controllo diretto nei refettori e nei centri di cottura, la CM può verificare il rispetto di norme contrattuali, nonché proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore. A tale scopo la CM, non appena costituita e tramite il proprio Presidente, potrà richiedere copia dei capitolati d'appalto che regolano il servizio nonché delle tabelle dietetiche e merceologiche che risultano utili per effettuare i controlli di cui sopra.

ART. 7 - MODULISTICA

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la CM compilerà la scheda di rilevazione giornaliera allegata al presente regolamento e che dovrà essere trasmessa tempestivamente all'Ufficio Istruzione, soprattutto nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere onde consentire un rapido intervento dell'Ufficio medesimo.

Periodicamente dovrà essere compilata la scheda di sintesi, essa pure allegata, da inviarsi al termine di ogni trimestre all'Ufficio Istruzione.

REFEZIONE SCOLASTICA ANNO _____ / _____



PERIODO settembre - dicembre
 gennaio - marzo
 aprile - giugno

a	Aspetti qualitativi	
b	Aspetti Quantitativi	
c	Aspetti Organizzativi	
d	Valutazioni gradimento menù	

Note e proposte

**Il Presidente
Commissione Mensa**

Colle Val d'Elsa,

**Rilevazione del
giorno**

.....

CUCINA CENTRALIZZATA []

SCUOLA

ORA DI ARRIVO

Addetti n.

- **Corrispondenza al menù del giorno** [SI] [NO]

- **Eventuali variazioni** _____

- **Osservazioni :**

	Quantità	appetibilità	qualità	scarto
1° piatto				
2° piatto				
contorno				
frutta				
pane				

Servizio di distribuzione:

- stato dei locali (puliti, ordinati, ecc.)

Personale:

- utilizzo del vestiario

- Rapporto con l'utenza.....

NOTE E PROPOSTE :

.....

**Il Presidente
Commissione Mensa**

Colle Val d'Elsa,