



Comune di San Giorgio Bigarello

Piazza della Repubblica, 8. Tel 0376 273111 – Fax 0376 273154
p.e.c. comune.sangiorgio-bigarello@pec.regione.lombardia.it
C.F. 80004610202 – P. IVA. 00474420205
Codice Ufficio unico: UFH1ED - Codice ipa: c_h883

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Sommario

ART. 1 – FINALITA'	1
ART. 2 – COMPOSIZIONE E VALIDITA' DELLE SEDUTE	1
ART. 3 – PRESIDENTE E SUE FUNZIONI.....	1
ART. 4 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE	2
ART. 5 – MODALITA' DEI CONTROLLI.....	2
ART. 6 – NORME IGIENICHE.....	3

ART. 1 – FINALITA'

1. La Commissione Mensa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole dell'Istituto comprensivo di San Giorgio di Mantova, presenti sul territorio comunale.
2. È inoltre un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento e al miglioramento del Servizio.
3. La partecipazione attiva degli utenti è considerata fondamentale per il buon andamento del servizio.

ART. 2 – COMPOSIZIONE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - 1 genitore per ciascuna scuola nella quale è attivato il servizio di refezione scolastica
 - 1 rappresentante del soggetto affidatario del servizio
 - 1 rappresentante del corpo docente per ciascuna scuola
 - il responsabile del settore Socio – culturale o, in sua assenza o impedimento, da un suo delegato dell'ufficio scuola;
 - il rappresentante della ditta concessionaria del servizio e il cuoco
 - il rappresentante degli asili nido comunali e convenzionati.
2. Le sedute saranno presiedute dall'Assessore alla Pubblica Istruzione
3. La nomina dei componenti della commissione (genitori e docenti) è demandata alle scelte autonome degli Istituti scolastici.
4. L'elenco dei componenti della Commissione mensa deve essere fatto pervenire entro il mese di ottobre dall'Istituto comprensivo all'Amministrazione comunale, che provvederà ad inviarlo all'ASL (servizio SIAN) e ai responsabili del Centro cottura.
5. I componenti della Commissione vengono nominati ogni due anni, entro il mese di ottobre, e rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi membri; eventuali componenti dimissionari dovranno essere sostituiti tempestivamente, nel rispetto dei criteri sopra indicati.
6. Le sedute dovranno essere convocate almeno 5 giorni prima della data fissata; saranno ritenute valide qualora sia presente almeno il 51% dei membri.
7. Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., afferente al SIAN (che valuterà di presenziare sulla base dell'Ordine del giorno), 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.

ART. 3 – PRESIDENTE E SUE FUNZIONI

1. Il Presidente della Commissione Mensa è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Presidente nominerà all'interno della Commissione Mensa il vice-presidente, che lo coadiuverà nell'espletamento delle proprie funzioni.
3. Le funzioni del Presidente sono:
 - indire le riunioni della Commissione, almeno 2 volte l'anno, intendendo con questa dizione l'anno scolastico. La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno. Le date

- delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei vari componenti della Commissione;
- invitare alle riunioni della Commissione chiunque possa apportare contributi tecnici per il buon funzionamento del servizio;
 - rendere operative le decisioni della Commissione, attraverso gli Uffici comunali competenti;
 - verificare che ciascun membro della Commissione non manchi a più di due riunioni senza valide giustificazioni, pena la revoca dell'incarico di componente della Commissione.

ART. 4 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, le seguenti funzioni:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- monitoraggio della qualità del servizio reso, attraverso apposite schede di valutazione opportunamente predisposte dal competente servizio sanitario, al fine di verificare l'accettabilità del pasto;
- ruolo consultivo, per quanto riguarda le variazioni dei menù, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- verifica della corretta attuazione delle clausole contrattuali e del rispetto delle norme stabilite dalla Direttiva Regionale "Linee guida per la Ristorazione Scolastica" da parte della ditta appaltatrice;
- verifica della corretta applicazione del capitolato d'appalto, in particolare sul rispetto dell'utilizzo delle materie prime previste, attraverso la compilazione dell'apposita scheda "Qualità alimenti".

ART. 5 – MODALITA' DEI CONTROLLI

1. È consentito l'accesso al centro cottura e ai locali ad esso annessi esclusivamente ai membri della Commissione mensa che hanno frequentato il corso di formazione base proposto dal SIAN e successivi aggiornamenti.

2. Ai rappresentanti della Commissione Mensa è consentito - previo accordo con il Referente della Amministrazione Comunale e in fasce orarie prestabilite - di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

3. 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, oltre al rappresentante dell'Amministrazione comunale; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta camici monouso, soprascarpe e copricapo. È vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura;
- la visita al Centro cottura è consentita solo in presenza del rappresentante dell'Amministrazione comunale, che ne garantirà la correttezza;
- 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;

- la visita ai refettori è consentita in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due; dovranno essere messe a disposizione dei rappresentanti le stoviglie necessarie per l'assaggio del cibo;
- di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa si impegna a redigere apposita scheda tecnica, da inviare all'Ufficio scuola dell'Amministrazione Comunale, che ne inoltrerà copia al SIAN.

ART. 6 – NORME IGIENICHE

1. L'attività della Commissione deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione 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.
2. I rappresentanti della Commissione non devono pertanto toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, né utensili, attrezzature, stoviglie.
3. I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali (tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale).