



COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

24050 - Palosco (Bg) - Piazza Castello n. 8 - Tel. 035.845046 - Fax 035.846639 - P. Iva: 00655730166 - C.F.: 83001570163

Regolamento e disciplina della Commissione Mensa

Art.1) ISTITUZIONE

E' istituita la Commissione Mensa Comunale con la finalità di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

Art. 2) RUOLI E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione Comunale e in ottemperanza alle vigenti normative emanate dalla Regione Lombardia in materia di ristorazione scolastica, esercita:

- un ruolo di monitoraggio e verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che interessa in particolare le condizioni igieniche dei locali e la accettabilità dei pasti, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- un ruolo di verifica della pulizia dei locali e delle stoviglie;
- 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 di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, il capitolato d'appalto, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- un modo di promozione in ambito di educazione alimentare coinvolgendo quale risorsa l'ATS, l'Ufficio di Nutrizione e degli Alimenti.

La Commissione Mensa non ha potere decisionale in quanto lo stesso compete all'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico sanitario in quanto gli stessi competono all'ATS.

Art. 3) COMPOSIZIONE REQUISITI

La commissione Mensa è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione quale membro di diritto;
- cinque rappresentanti dei genitori, di cui uno rappresentante dell'area disabilità;
- un insegnante della scuola primaria;
- un insegnante della scuola secondaria di 1° grado.

I requisiti necessari e indispensabili per essere membri della Commissione Mensa sono:

- per i genitori: avere figli/o frequentanti la scuola di Palosco e risiedere nel Comune di Palosco;
- per gli insegnanti: prestare servizio presso una delle due scuole di Palosco.

Art. 4) NOMINA E DURATA

La Commissione Mensa, composta secondo le modalità fissate dall'Art. 3, viene nominata dalla Giunta Comunale sulla base dei nominativi proposti dai rispettivi organi.

L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere, secondo le modalità indicate nell'Art. 5, ai locali di distribuzione pasti e al refettorio.

L'elenco dei membri, sia effettivi che supplenti, della Commissione Mensa deve essere inviato all'autorità scolastica e al responsabile della distribuzione pasti entro un mese dalla nomina della Giunta Comunale.

La Commissione Mensa rimane in carica per 5 anni e comunque per il periodo corrispondente al mandato amministrativo della Giunta Comunale, mantenendo l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione.

La nomina decade automaticamente:

- per i rappresentanti dei genitori qualora i figli smettano di frequentare la scuola;

- per il personale insegnante ed educativo qualora avvenga un trasferimento presso altro istituto.

Al Comitato Genitori spetterà il compito di segnalare all'Amministrazione i nominativi dei rappresentanti dei genitori, ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 5) FUNZIONAMENTO

In prima convocazione, che verrà effettuata dall'Assessore alla P.I., la Commissione procede alla nomina al suo interno:

- del Presidente con funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione Comunale, scelto fra i rappresentanti dei genitori;

- del segretario con funzioni di verbalizzante, scelto fra gli insegnanti.

L'ufficio P.I. procede alla convocazione delle riunioni su richiesta del Presidente della Commissione o dell'Assessore Competente o del Sindaco. Le convocazioni sono disposte almeno 3 giorni naturali e consecutivi prima della seduta.

Di ciascuna riunione il Segretario redigerà apposito verbale, che sarà sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e che sarà trasmesso all'Amministrazione Comunale.

La Commissione Mensa decide autonomamente il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di propria competenza.

La visita presso il centro di refezione deve essere comunicata all'Ufficio P.I. presso la Segreteria del Comune e al Dirigente Scolastico. Alla visita può essere presente un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Le visite ispettive alla sezione di distribuzione possono essere effettuate anche giornalmente. Le visite ispettive alla cucina potranno invece essere effettuate fino a 4 volte al mese, senza necessità di preavviso alla ditta appaltatrice.

Di ciascun sopralluogo effettuato presso il refettorio dovrà essere redatta una scheda di valutazione secondo il fac-simile allegato da far pervenire al servizio P.I. presso la Segreteria del Comune e al Dirigente Scolastico che verrà discussa nella prima seduta successiva della Commissione Mensa.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Dirigente Scolastico, che potrà sospendere la distribuzione e richiedere immediatamente l'intervento diretto degli operatori ATS (o di altri organi preposti).

L'Amministrazione si impegna a individuare all'interno dei propri uffici, una persona di riferimento allo scopo di raccogliere istanze e rispondere alla Commissione Mensa.

La Commissione Mensa dovrà essere convocata almeno due volte per anno scolastico allo scopo di analizzare le istanze raccolte e discutere eventuali modifiche del servizio stesso; a tali incontri potrà essere richiesta la presenza dell'ATS o di altro personale coinvolto nel servizio.

La Commissione propone quanto discusso a maggioranza di voti. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio.

Art. 6) MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Durante il sopralluogo, i membri della Commissione Mensa dovranno evitare ogni disservizio rispetto al normale funzionamento dell'attività lavorativa.

In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposita scheda di cui all'Art. 5.

Il numero di persone che possono accedere ai locali è così determinato:

- non più di 2 persone per la verifica presso il luogo di scodellamento pasti;
- non più di 2 persone per la verifica nel locale refettorio.

Durante il sopralluogo non deve esserci alcun contatto diretto con il personale in servizio; ogni richiesta o chiarimento dovrà essere rivolta al responsabile del servizio mensa.

È fatto divieto ai membri della Commissione Mensa di utilizzare i servizi igienici a uso del personale, nonché di manipolare alimenti o attrezzature.

Per gli assaggi dei cibi e altre verifiche, si dovrà chiedere al referente della Ditta incaricata per la gestione della mensa, il quale

metterà a disposizione tutto il necessario (abbigliamento, stoviglie usa e getta ecc.)

È comunque vietato procedere agli assaggi nello spazio riservato allo scodellamento dei cibi.

In caso di malattie da raffreddamento, o di natura gastrointestinale, è vietato effettuare sopralluoghi.

Art. 7) NORME TRANSITORIE

La presente disciplina entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2003/2004.

Art. 8) DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire l'applicazione della Disciplina in oggetto, ne dà comunicazione all'ATS ed ai servizi interessati.

L'ufficio Segreteria del Comune provvederà a inviare a tutti i membri della Commissione Mensa copia del presente regolamento e delle tabelle dietetiche. Tale ufficio rimane a disposizione per fornire su richiesta ai membri della Commissione Mensa tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei tempi stabiliti dall'ufficio stesso.

Ogni modifica alla presente disciplina può essere proposta dalla Commissione Mensa stessa e/o dall'Amministrazione Comunale.

In tal caso l'Amministrazione Comunale si impegna a confrontarsi con la Commissione Mensa per le eventuali modifiche.

VERBALE DI DOCUMENTAZIONE DEI CONTROLLI ALLA MENSA SCOLASTICA

Data:	Ora:
-------	------

1) Menù:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2) Sono presenti dei campioni degli alimenti? SI NO

3) Valutazione gustativa/appetibilità: E' ritenuta soddisfacente? SI NO

4) Determinazione del peso degli alimenti:

	Scarso	Giusto	Abbondante	Note
Pasta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Riso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Carne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Pesce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Frutta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

5) Igiene dell'Ambiente:

	SI	NO	Note
Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Arredo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Stoviglie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

6) Corretta sistemazione degli alimenti:

	SI	NO	Note
Dispensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Celle frigo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Congelatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

7) Alimenti con confezioni non integre e non etichettate:

8) Alimenti scaduti o deteriorati:

9) Osservazioni complessive:

La Commissione