



COMUNE DI CASPERIA

(*Provincia di Rieti*)

CAP 02041

e-mail: comunedicasperia@libero.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 37 DEL 29 – 09 - 2009

SOMMARIO

ART. 1 - FINALITA';

ART. 2 - COMPETENZE;

ART. 3 - COMPONENTI;

ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO;

ART. 5 - PRESCRIZIONI PER SOPRALLUOGHI NELLA MENSA SCOLASTICA;

ART. 6 - CONTROLLI;

ART. 7 - COMPETENZE COMITATO MENSA;

ART. 8 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO;

ART. 1

FINALITA'

La Commissione mensa è un organismo consultivo che si propone di:

- a) migliorare la qualità della refezione scolastica;
- b) sviluppare nella comunità educante il senso di una corretta ed equilibrata alimentazione attraverso l'educazione alimentare, al fine di indirizzare le giovani generazioni ad un sano rapporto con il cibo, ad una scelta sempre più consapevole degli alimenti e alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo;
- c) per raggiungere gli obiettivi sopra indicati la Commissione mensa opera in stretto rapporto con i soggetti interessati quali l'Istituto Comprensivo di Casperia, le famiglie, i responsabili Sanitari, il responsabile della gestione mensa e l'Amministrazione Comunale.

ART. 2

COMPETENZE

La Commissione mensa :

- a) formula proposte in merito a:
 - modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale (le variazioni dovranno poi essere approvate dai responsabili competenti della ASL. Territoriale);
 - progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione dei pasti, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo;
 - tempi e modalità della distribuzione;
- b) verifica che la quantità e la qualità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menu e compila e firma eventuali schede di valutazione.
- c) verifica la qualità delle forniture alimentari, e le modalità di preparazione dei cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nell'articolazione del menu;
- d) verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore.

ART. 3

COMPONENTI

La Commissione Mensa è composta da:

- a) dal Sindaco o suo delegato;
- b) il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- c) il responsabile della gestione mensa o un suo delegato;
- d) il responsabile dell'ufficio scuola o un suo delegato;
- e) un rappresentante dei genitori della scuola dell'infanzia, un rappresentante dei genitori della scuola primaria e un rappresentante dei genitori per la scuola secondaria di primo grado del plesso scolastico.

Gli eletti, rappresentanti dei genitori, durano in carica un anno.

Ogni anno in concomitanza con le elezioni degli organismi collegiali scolastici, si procede all'elezione dei nuovi rappresentanti che devono essere genitori di alunni che utilizzano il servizio mensa.

In caso di dimissioni del rappresentante dei genitori, si procede alla sostituzione con le stesse modalità di cui sopra.

I nominativi dei rappresentanti eletti dovranno essere comunicati immediatamente all'Amministrazione Comunale dal Dirigente Scolastico.

Ogni componente decade dopo tre assenze consecutive non giustificate e viene immediatamente sostituito dai competenti organi.

In caso di dimissioni i commissari dovranno darne comunicazione all'organismo che li ha nominati, il quale provvederà alla loro sostituzione.

L'elenco dei componenti sarà comunicato a cura dell'Ufficio Comunale, al Gestore del servizio mensa ed al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

Ogni componente della Commissione Mensa deve essere a conoscenza del Capitolato d'Appalto.

ART. 4

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Commissione mensa si riunisce su richiesta di almeno due terzi dei componenti.

Tale richiesta sarà inoltrata agli uffici comunali preposti, che provvederanno alla sua convocazione formale.

Le funzioni di segretario sono svolte dal responsabile dell'ufficio comunale con le seguenti mansioni:

- a) redigere verbali delle sedute;
- b) fornire ai commissari documenti e informazioni, nel rispetto della normativa vigente, riguardando gli argomenti all'ordine del giorno.

I componenti della commissione possono compiere sopralluoghi nei locali mensa durante la distribuzione dei pasti con frequenza giornaliera nel mese di Ottobre (inizio servizio), nel mese di Maggio (introduzione menù estivo) e settimanalmente negli altri periodi dell'anno.

I sopralluoghi servono per verificare le modalità della distribuzione e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi che saranno effettuati secondo le prescrizioni indicate nell'articolo seguente.

ART. 5

PRESCRIZIONI PER I SOPRALLUOGHI NELLA MENSA SCOLASTICA

Possono compiere sopralluoghi solo i componenti della Commissione Mensa.

I soggetti che accedono alla mensa per il sopralluogo devono qualificarsi presso il personale operante.

Durata del sopralluogo: da mezz'ora prima della distribuzione a mezz'ora dopo la fine dei pasti.

Locali: si può accedere ai soli locali adibiti alla refezione, alla dispensa e alla cucina.

L'assaggio si effettua richiedendo all'operatore una certa quantità di cibo, l'operazione di assaggio si svolgerà senza alcun contatto con le attrezzature ed i contenitori.

Per ogni sopralluogo deve essere compilata l'apposita scheda (all, A) in ogni sua parte, firmata e consegnata all'ufficio comunale preposto.

ART. 6

CONTROLLI

La Commissione Mensa articola le proprie ispezioni seguendo un criterio di rotazione dei suoi componenti.

La rotazione non è prevista per i responsabili dell'Ufficio Scuola, Sindaco o un suo delegato e il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

ART. 7

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente regolamento, si deve far riferimento alla normativa Nazionale, Regionale, Provinciale ed allo statuto comunale.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogati tutti i precedenti provvedimenti incompatibili od in contrasto con lo stesso.

Copia del Regolamento per la costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa sarà affisso all'Albo dell'Istituto Comprensivo.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Menù del giorno _____

CUCINA / CENTRO COTTURA – DISPENSA

| | | | | | | |
|---|-------|----------|-------------|--------|----|----|
| La pulizia di ambiente e arredi è: | buona | mediocre | sufficiente | scarsa | | |
| Ci sono insetti? | | | | | si | no |
| Sono presenti piatti preparati con molto anticipo | | | | | si | no |
| Le derrate alimentari conservate nelle dispense corrispondono a quanto previsto nel capitolato di appalto e del menù in vigore? | | | | | si | no |
| Le confezioni sono integre / correttamente chiuse? | | | | | si | no |
| La tabella dietetica è esposta? | | | | | si | no |
| Il menù del giorno corrisponde a quello indicato in tabella | | | | | si | no |
| Se ci sono variazioni, sono state comunicate ai genitori? | | | | | si | no |
| Se i prodotti presenti nel locale magazzino sono congrui a quelli da contratto | | | | | si | no |

REFETTORIO

| | | | | | | |
|---|-------|----------|-------------|--------|----|----|
| La pulizia di ambiente e arredi è: | buona | mediocre | sufficiente | scarsa | | |
| Ci sono insetti? | | | | | si | no |
| I tavoli sono coperti con tovaglie / tovagliette ? | | | | | si | no |
| I bicchieri, le posate e le brocche per l'acqua, se previsti, sono puliti? | | | | | si | no |
| I contenitori termici, se previsti, sono puliti e in buone condizioni? | | | | | si | no |
| I contenitori termici , se previsti, vengono aperti immediatamente prima Della distribuzione dei pasti? | | | | | si | no |
| Gli scaldavivande, se previsti, sono in funzione? | | | | | si | no |

Data _____ ora _____

Firma del rilevatore _____

