COMUNE DI CINISELLO BALSAMO
PROVINCIA DI MILANO

SETTORE SOCIOEDUCATIVO
UFFICIO MENSA

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato dalla Giunta con delibera n. 36 del 3 febbraio 1999

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA REFEZIONI SCOLASTICHE

Articolo 1
OGGETTO

Le modalità di funzionamento della Commissione Mensa si riferiscono al servizio di refezione scolastica che viene considerato componente del diritto allo studio (L.R. n. 59 del 9 Settembre 1974); esso è parte di un servizio pubblico dovuto al cittadino fin dal suo ingresso alla scuola. La Commissione Mensa costituisce, in questo ambito, elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Con la collaborazione della commissione mensa, si intende svolgere un'attività di controllo, di proposizione, di studio ed, altresì, di educazione alimentare e sanitaria.
Le linee guide regionali 1998 sulla ristorazione scolastica stabiliscono che la Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con le Amministrazioni Comunali:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu' scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Articolo 2
COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

I principali compiti della Commissione Mensa sono i seguenti:

Aspetti qualitativi del pasto e del servizio

A. la verifica delle quantità delle preparazioni;
B. la verifica della qualità merceologica, organolettica e sensoriale;
C. la verifica, in generale, delle modalità di erogazione del servizio ed, in particolare, le eventuali disfunzioni che siano occorse nell'espletamento dello stesso;
D. la verifica della corretta attuazione delle specifiche clausole contrattuali (contratti d'appalto e/o di fornitura) e della normativa igienico/sanitaria;
E. la verifica del rispetto del menù;
F. la verifica dell'accettabilità del pasto da parte degli utenti;
G. il garantire il livello qualitativo e dietetico dei cibi, anche ai fini di una corretta educazione alimentare.

Aspetti tecnici organizzativi

A. la verifica della qualità e delle quantità dei prodotti e materiali destinati alle pulizie. lavaggio, disinfezione e disinfestazione;
B. la verifica dell'esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria;
C. la verifica di tutti gli elementi particolari connessi alla qualità ambientale del servizio (rumorosità, arredamento, comfort, illuminazione, ecc.);
D. la verifica del rispetto delle norme igieniche essenziali dei mezzi di trasporto, degli ambienti, e di locali della mensa, delle attrezzature e dell'igiene del personale;
E. l'effettuazione di sopralluoghi nei locali e nei giorni nei quali si svolge la refezione scolastica in numero non superiore a due persone per giorno, nelle singole scuole e nel seguente orario: scuole materne ore 11.30, scuole elementari ore12.30, scuole medie 13.20.
F. L'effettuazione di sopralluoghi presso il centro di cottura, previo appuntamento concordato con i referenti del servizio di refezione scolastica del Comune.

Coordinamento formativo del servizio

A. Partecipare a momenti di incontro di formazione e di educazione alimentare e sulla salute alimentare per gli utenti e per le stesse rappresentanze;
B. instaurare, mantenere, sviluppare un'attività di collaborazione, di sviluppo e di stimolo nei confronti dell'ASL di competenza e dell'Amministrazione Comunale per tutto ciò che concerne la sorveglianza igienico nutrizionale;
C. proporre soluzioni migliorative del servizio ai competenti organi istituzionali dell'Ente.

Nello svolgimento dei compiti sopra riportati i genitori componenti la Commissione Mensa devono sempre aver presente che il ruolo di cui sono investiti è puramente consultivo: i genitori nelle loro visite ispettive (che non devono essere preannunciate) non possono fare rilievi ed osservazioni direttamente al personale. Inoltre, si sottolinea che dai refettori non possono essere asportati campioni di cibo o campioni di nessun genere per analisi o verifiche personali.
Se si individua qualche irregolarità o se si ha il sospetto che alcune operazioni non siano svolte correttamente o, ancora, che qualcosa non vada bene, dovranno essere informati i responsabili del servizio.
In ogni caso è fatto divieto di interferire o intralciare il regolare funzionamento del servizio.

Articolo 3
REQUISITI PER ACCEDERE ALL'INCARICO

I componenti la Commissione Mensa dovranno essere muniti di libretto di idoneità sanitaria, salvo parere contrario o diverso dell'Autorità competente.
Inoltre, i componenti sono tenuti a frequentare un breve corso di formazione prima di iniziare le loro attività. I corsi saranno direttamente organizzati dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 4
ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale nel promuovere e favorire lo svolgimento dei lavori ordinari e/o le iniziative straordinarie delle Commissioni Mense dovrà mettere a disposizione la modulistica, locali per le riunioni presso le scuole e le sedi dell'Amministrazione Comunale e quanto altro occorra all'espletamento delle funzioni dei componenti le Commissioni.
L'Amministrazione Comunale attraverso i propri Uffici del settore socio educativo, Ufficio Mense e Refezioni Scolastiche e Ufficio Rette si occuperà:

- dell'informazione;
- della gestione dei moduli;
- della gestione degli appuntamenti;
- della gestione dei reclami;
- della gestione delle domande inerenti il diritto di accesso alla documentazione amministrativa;
- della valutazione del servizio gestito servendosi delle risorse in forza all'Amministrazione Comunale o di organi esterni regolarmente riconosciuti.

Articolo 5
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Ogni scuola nomina i genitori e i docenti componenti la Commissione Mensa tramite i competenti organi scolastici in riferimento al Decreto Legislativo numero 297 del 16.04.94 e ciascuna direzione scolastica deve provvedere a comunicare i nominativi dei commissari all'Ufficio Mense del settore socio educativo entro 45 giorni dall'inizio di ciascun anno scolastico.
Ogni Commissione Mensa deve essere composta:

- da 2 a 8 genitori;
- da 1 o 2 insegnanti.

All'inizio di ogni anno scolastico, sino alla nomina dei nuovi genitori e docenti facenti parte della Commissione Mensa, i genitori e i docenti facenti parte della Commissione Mensa dell'anno scolastico precedente potranno rimanere in carica sino al subentrare

dei nuovi rappresentanti. I nuovi rappresentanti subentreranno ai precedenti dal momento della loro nomina.

Articolo 6
COMPOSIZIONE DEI CIRCOLI DI QUALITA'

La Commissione Mensa di ogni scuola si riunisce periodicamente per circoli didattici – CIRCOLI DI QUALITA'- per consentire il confronto sul servizio ai vari componenti
Ogni Circolo di Qualità è composto:

A. dal Dirigente del settore socio educativo o da persona da questi delegata;
B. dai rappresentanti dell'Ufficio Mense e Refezioni Scolastiche;
C. dal Responsabile dell'ASL di competenza o suo delegato;
D. dai Responsabili della ditta appaltatrice;
E. dagli insegnanti delle commissioni mensa di ciascuna scuola;
F. dai genitori delle commissioni mensa di ciascuna scuola;
G. dal Rappresentante della ditta di controllo qualità;
H. da una rappresentante delle addette al servizio di refezione;
I. da eventuali consulenti esterni i quali saranno invitati su richiesta della Commissione a supporto della stessa.

La funzione di Coordinamento dei circoli di qualità è attribuita al Dirigente del settore socio educativo o a persona da lui designata.
Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Coordinatore a un responsabile dell'Ufficio Mense e Refezioni Scolastiche.

Articolo 7
DURATA DELLA COMMISSIONE

La Commissione consultiva svolge le sue funzioni nel corso dell'anno scolastico.
I membri rappresentanti dei genitori e dei docenti possono essere sostituiti ogni anno scolastico.
I rappresentanti dei genitori e dei docenti possono essere sostituiti nel corso dell'anno scolastico per cause di forza maggiore previa comunicazione scritta all'Ufficio competente.

Articolo 8
FUNZIONAMENTO

I Circoli di qualità si riuniscono in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno e, in seduta straordinaria, previa determinazione del Dirigente del settore socio educativo o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione dei commissari deve essere fatta con avviso scritto dal Dirigente del settore socio educativo contenente l'ordine del giorno, da recapitare almeno cinque giorni lavorativi prima di quello stabilito per l'adunanza o 24 ore prima in caso di urgenza.
I verbali delle riunioni, redatte dal Segretario, devono indicare i punti principali della discussione. Sono firmati dal Dirigente del settore socio educativo, dal Segretario, letti alla Commissione e dalle medesime approvati. Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo quanto stabilito dalla legge.