



Comune di
Monteprendone

Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della commissione mense scolastiche

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30.09.2014 e modificato con
deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 30.11.2015

ART. 1 – ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

1. Il Comune di Monteprandone istituisce la **COMMISSIONE MENSE SCOLASTICHE** nello spirito di collaborazione con i cittadini e al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità locale.

ART. 2 – SCOPI ED ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo; lo scopo primario è quello di contribuire, nell'interesse primario dell'utenza, al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione delle fasi del controllo.
2. La Commissione Mensa:
 - esercita nell'interesse dell'utenza un ruolo di collegamento con l'Amministrazione Comunale;
 - formula proposte in merito alle modifiche del menù ed alle modalità di erogazione del servizio, sulla base di motivate esigenze di interesse generale e nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore e delle indicazioni dietetiche del Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione;
 - formula proposte in merito ad iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale delle mense;
 - effettua il monitoraggio della qualità del servizio reso, per quanto attiene la qualità delle materie prime, le modalità di preparazione dei pasti, la temperatura e grammatura, oltre che la corrispondenza con il menù adottato, ed il gradimento ed appetibilità del pasto.
3. La Commissione Mensa opererà, secondo i compiti e gli scopi sopra indicati, nelle mense delle seguenti strutture:
 - a) Mensa della Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Borgo da Monte;
 - b) Mensa della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Secondaria di 1° grado di Colle Gioioso e della Scuola Primaria di Centobuchi.

ART. 3 - COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione è composta da 10 membri così distinti:
 - Sindaco o suo delegato, che svolge le funzioni di Presidente;
 - Responsabile del Settore Competente o suo delegato, dipendente del comune, che svolge le funzioni di segretario;
 - 2 rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia (uno per ciascun plesso);
 - 2 rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti la Scuola Primaria (uno per ciascun plesso);
 - 1 rappresentante dei genitori di bambini frequentanti la Scuola Secondaria di 1° grado;
 - 1 rappresentante del corpo docente della Scuola dell'Infanzia;
 - 1 rappresentante del corpo docente della Scuola Primaria;
 - 1 rappresentante del corpo docente della Scuola Secondaria di 1° grado.
2. In relazione alle esigenze emerse potranno essere invitati alle varie riunioni della Commissione:
 - Esperti dell'Asur competente del servizio;
 - Rappresentante della ditta che gestisce il servizio;

- Il dipendente addetto alla preparazione dei pasti della Mensa di Borgo da Monte.
3. Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo potrà, ove lo richieda, partecipare alle riunioni.

ART. 4 – NOMINE E DURATA

1. Ciascun anno scolastico, i rappresentanti di classe e di sezione di ogni plesso eleggono tra di loro i propri componenti in seno alla Commissione.
2. I rappresentanti del corpo docente, anch'essi vengono individuati annualmente dagli organi scolastici.
- 2bis. Per ciascun rappresentante effettivo viene nominato anche un supplente.
3. Tutte le nomine di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse al Responsabile del Settore del comune entro il 31 ottobre di ogni anno.
4. Il Responsabile, nei dieci giorni successivi, con propria determinazione, riassumerà tutte le nomine pervenute e le comunicherà alla Direzione dell'ISC ed alla ditta che gestisce il servizio.
5. Tutti i componenti sono nominati annualmente e sono rieleggibili.
6. I componenti della commissione non percepiscono alcun compenso, né rimborso spese per la partecipazione alle sedute.

ART. 5 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. La prima riunione viene convocata entro 10 giorni dal recepimento delle nomine.
2. La Commissione, di norma, si riunisce con cadenza almeno trimestrale; altre riunioni potranno essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri.
3. Le riunioni della Commissione devono essere convocate, a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima della data prevista; la trasmissione può essere effettuata anche via fax o e-mail. Qualora ne ricorra la necessità, il termine può essere ridotto sino ad un giorno.
4. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

ART. 6 - VISITE DI CONTROLLO PRESSO LE MENSE SCOLASTICHE

1. I sopralluoghi sono decisi in seno alla Commissione e sono effettuati secondo le seguenti modalità:
 - a. Le visite sono effettuate con preavviso anche nella stessa giornata;
 - b. Le visite sono consentite ad un numero massimo di 4 rappresentanti;
 - c. Il tempo di permanenza nei locali cucina deve limitarsi allo stretto indispensabile per non intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario. I componenti non possono procedere a prelievi di sostanze alimentari (materie prime o prodotti finiti), né assaggiare cibi nei locali cucina, dove è escluso ogni contatto con le sostanze alimentari e le attrezzature; durante il sopralluogo vengono messi a disposizione dei commissari camici monouso e mascherine;
 - d. Il tempo di permanenza nei refettori di Centobuchi, Colle Gioioso e Borgo da Monte deve limitarsi allo stretto indispensabile, per effettuare l'assaggio dei cibi; l'assaggio si effettua richiedendo all'operatore una contenuta quantità di cibo; verranno messi a disposizione a tale scopo stoviglie mono uso;

- e. Durante i sopralluoghi i commissari non possono rivolgere nessuna osservazione al personale addetto alla preparazione e distribuzione, né possono rivolgersi agli utenti (bambini) per influenzarne l'approccio al cibo; non possono altresì utilizzare i servizi igienici;
- f. I Commissari devono astenersi dalle visite nei casi in cui si affetti da raffreddori, influenza, problemi gastro-intestinali ed altre patologie con effetti negativi dal punto di vista igienico sanitario;
- g. La visita può aver luogo solo da un'ora prima dell'inizio della distribuzione a mezz'ora dopo la fine del pasto;
- h. Per ogni sopralluogo ogni commissario deve compilare l'apposita scheda (All. A) in ogni sua parte, firmarla e consegnarla all'ufficio comunale competente.

**FUNZIONAMENTO MENSE SCOLASTICHE DEL COMUNE DI MONTEPRANDONE
SCHEMA DI RILEVAZIONE**

Scuola _____ data _____

Menù del giorno _____

Rispetto del menù previsto: Sì "

No " perché _____

Osservazioni relative a:

1. QUANTITA' del cibo _____

2. DISTRIBUZIONE _____

3. ALTRO di diretta osservazione: _____

I COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA:

Nome e Cognome di chi effettua il sopralluogo

Monteprandone, li _____

Firma di chi effettua il sopralluogo