



COMUNE DI PADERNO FRANCIACORTA
PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 29/10/2013

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, in conformità a quanto prescritto dall'art. 21 del Protocollo di Intesa fra l'Istituto Comprensivo di Scuola primaria e secondaria e i Comuni di Passirano e Paderno, approvato dal Consiglio comunale di Paderno F.C. con delibera n. 16 del 29/04/2010, le modalità di costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica.

La Commissione Mensa, esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dei seguenti plessi:

- Scuola primaria di Paderno Franciacorta;
- Scuola secondaria di primo grado di Paderno Franciacorta.

Articolo 2 – Funzioni della Commissione Mensa

Alla Commissione mensa vengono attribuite le seguenti funzioni:

- di collegamento tra l'utenza, l'Istituto comprensivo e l'Amministrazione Comunale alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica;
- di monitoraggio e la valutazione riguardo al buon andamento e alla qualità del servizio e alla rispondenza dello stesso al capitolato d'appalto, anche con visita nei locali adibiti a refettorio per controllare la corretta preparazione e distribuzione dei pasti, la qualità delle materie prime e la qualità e quantità dei pasti;
- consultive e propositive al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente Regolamento e compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste dall'ASL;

I pareri della Commissione mensa verranno valutati dall'Amministrazione Comunale, che mantiene la discrezionalità di individuare le modalità di azione.

Articolo 3 – Composizione della Commissione mensa.

La Commissione mensa è composta da:

- 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- 1 rappresentante dei docenti della scuola primaria;
- 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola primaria che utilizzano il servizio;
- 1 rappresentante dei docenti della scuola secondaria di 1° grado;
- 1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola secondaria di 1° grado che utilizzano il servizio;
- 1 rappresentante del personale ATA.

Se in un plesso scolastico non viene attivato il servizio mensa, i rappresentanti dei genitori e dei docenti del relativo plesso non verranno nominati o, se nominati, non parteciperanno alle riunioni della commissione.

Articolo 4 – Modalità di nomina dei membri della Commissione mensa e durata del mandato

I rappresentanti dei docenti, i rappresentanti dei genitori e il rappresentante del personale ATA sono nominati dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo, secondo criteri e modalità stabilite dall'Istituzione scolastica. L'elenco dei nominati deve essere comunicato per iscritto, all'Amministrazione comunale, a cura dell'Istituto Comprensivo, all'inizio del primo anno scolastico di mandato, con specificato per ognuno di essi indirizzo, mail e recapito telefonico.

Il Rappresentante del Comune è nominato dal Sindaco e viene comunicato per iscritto, a cura dello stesso, all'Istituto Comprensivo, con specificato indirizzo, mail e recapito telefonico.

La Commissione Mensa dura in carica per tre anni e comunque fino alla nomina della successiva.

I componenti devono essere sostituiti nel corso del mandato in caso di dimissioni o per perdita dei requisiti (es. passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli, trasferimento del docente presso altre sedi, ecc).

Le variazioni dovranno essere comunicate dall'Istituto Comprensivo all'Amministrazione Comunale.

L'attività dei membri della Commissione mensa non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

Articolo 5 – Convocazione, presidenza, verbalizzazione

La prima riunione della Commissione mensa è convocata dall'Assessore alla pubblica istruzione del Comune di Paderno F.C., questi la presiede fino alla nomina del Presidente.

Il Presidente viene eletto, tra i componenti della commissione, nella prima riunione.

Successivamente i membri della Commissione si riuniscono su convocazione del Presidente della Commissione.

L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso per iscritto, con il mezzo ritenuto più idoneo (consegna a mano, mail o fax), ai membri della Commissione almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ora, il luogo e l'ordine del giorno della seduta stessa.

In casi straordinari di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta.

Di ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un Segretario, nominato dal Presidente tra i componenti della commissione.

Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente della commissione e dal Segretario verbalizzante.

Copia di ogni verbale, sarà trasmesso, a cura del Segretario della commissione, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Paderno Franciacorta e all'Istituto Comprensivo.

Articolo 6– Modalità di funzionamento

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione.

Per la convocazione e il funzionamento la Commissione mensa potrà avvalersi del supporto organizzativo dell'Ufficio Pubblica istruzione del Comune di Paderno F.C..

La Commissione si riunisce d'abitudine almeno tre volte all'anno (all'inizio, durante e alla termine dell'anno scolastico); può riunirsi inoltre, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o su richiesta di alcuno dei componenti.

Quando nell'ordine del giorno vengono trattati argomenti che riguardano in modo diretto la ditta appaltatrice (es. proposte di cambio menù, inadempienze ecc) deve essere invitato a partecipare un referente di detta ditta, convocato dall'Amministrazione comunale.

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'ASL, e/o del Responsabile comunale del servizio di refezione scolastica quando si trattano specifici problemi che richiedono la loro presenza,

Articolo 7 – Tipologia dei controlli

I membri della Commissione mensa potranno svolgere i controlli nei locali adibiti a refettorio presso il plesso scolastico e presso il centro di cottura della ditta fornitrice.

Nei locali adibiti a refettorio il controllo può essere effettuato in ordine a:

- pulizia delle stoviglie, attrezzature e dei locali ove si somministrano i pasti;
- rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie;
- conformità dei pasti giornalieri forniti e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi) con quelli previsti nel menù;
- appetibilità e gradimento del cibo. A tal fine verranno messe a disposizione dei commissari apposite porzioni – assaggio;
- rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti e corretto dosaggio delle porzioni;

Il controllo presso il Centro di cottura della ditta fornitrice potrà essere svolto in ordine a:

- pulizia dei locali e delle attrezzature;

- idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati per il servizio;
- idoneità delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti;
- rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie.

Articolo 8 – Modalità dei controlli presso il centro di cottura e i locali adibiti a refettorio.

Il controllo presso il centro di cottura della ditta fornitrice e i locali adibiti a refettorio presso il plesso scolastico è esercitato, congiuntamente, da 2 membri della commissione, su incarico della commissione stessa.

Nel centro di cottura i rappresentanti della Commissione potranno accedere, previo accordo con la ditta fornitrice, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (es. nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio sotto il profilo igienico sanitario.

Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso ed una cuffia per capelli.

Nei locali del refettorio scolastico i rappresentanti della commissione potranno accedere previa autorizzazione scritta dal Dirigente dell'Istituto comprensivo.

Durante il sopralluogo il Responsabile della mensa all'interno del plesso scolastico dovrà mettere a disposizione dei commissari l'attrezzatura e le porzioni di cibo necessarie per l'assaggio.

Durante i sopralluoghi sia nel centro di cottura che nei refettori i rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie.

I componenti della Commissione durante l'attività di controllo devono limitarsi ad assistere alle diverse fasi di preparazione e somministrazione dei pasti, senza interferire in alcun modo con l'attività del personale addetto al servizio e senza fare alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.

Per ogni richiesta e informazione i Commissari devono rivolgersi al Responsabile del centro di cottura o al Responsabile della mensa nel plesso scolastico.

I membri della Commissione mensa devono astenersi dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

I commissari che non si atterrano alle suddette disposizioni verranno richiamati dal Presidente e, in caso di ripetute inosservanze, verranno rimossi dall'incarico.

Di ciascun sopralluogo effettuato i rappresentanti della commissione dovranno compilare e sottoscrivere le schede allegate al presente regolamento (ALLEGATO A). Tali schede dovranno essere trasmesse all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Paderno F.C., al Presidente della commissione che informerà anche gli altri membri dell'esito del sopralluogo.

Ove il sopralluogo avesse esito negativo il Responsabile comunale del servizio mensa prenderà gli adeguati provvedimenti.

I membri della commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Art. 9 Disposizioni finali

Il presente regolamento sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.

L'istituto comprensivo dovrà adottare il presente regolamento mediante delibera del Consiglio di Istituto.

Il presente regolamento sarà consegnato ai componenti della Commissione mensa e firmato dagli stessi per ricevuta e accettazione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PASTO

Scuola (elementare, media) _____

Menu del _____

n° pasti _____ Turni SI NO

Orario arrivo pasto _____ Orario distribuzione _____

1. **SOMMINISTRAZIONE** n° persone addette alla distribuzione _____

2. **TEMPERATURA** (all'assaggio)
1° piatto caldo tiepido freddo
2° piatto caldo tiepido freddo
contorno caldo tiepido freddo

3. **COTTURA** (all'assaggio)
1° piatto adeguato scotto crudo
2° piatto adeguato scotto crudo

4. **SAPORE**
1° piatto gradevole insipido salato
2° piatto gradevole insipido salato
contorno gradevole insipido salato

5. **QUANTITA'** sufficiente abbondante scarsa

6. **GIUDIZIO GLOBALE** buono non buono appena sufficiente

note:

7. **PANE** fresco rafferma

note:

8. **FRUTTA** accettabile acerba troppo matura

note:

9. **RISPETTO DEL MENU'** SI NO

se NO motivazione:

Firmi del rilevatore _____

Qualifica _____

ACCETTABILITA' DEL PASTO

Menù del giorno _____

Primo piatto	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
Secondo piatto	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
Contorno	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
Frutta	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>

Legenda:

TA= Totalmente accettato (uguale o superiore al 90% - percentuale riferita al n° di bambini)

PA= Parzialmente Accettato (tra il 90% e il 60% - percentuale riferita al n° di bambini)

PR= Parzialmente Rifiutato (tra il 60% e il 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

TR= Totalmente Rifiutato (uguale o inferiore al 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

Si considera mangiato il cibo con un avanzo nel piatto inferiore o uguale al 50%