



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736 www.castellaneta.gov.it

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE E IL

FUNZIONAMENTO DELLA

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E

PRIMARIA

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15/12/2015 con deliberazione n. 56

Art. 1 **Istituzione**

1. E' istituita la commissione mensa per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune di Castellaneta
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole:
 - scuola dell'infanzia statale;
 - scuola primaria statale.

Art. 2 **Scopi e attività**

- 1.**
2. Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.
3. Esercita le proprie attività di:
 - a. collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
 - b. proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
 - c. monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
 - d. attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
 - e. proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione.
4. La Commissione opera nel pieno rispetto del presente Regolamento.

Art. 3 **Costituzione**

1. La Commissione Mensa è così costituita:
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia Mater Christi;
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia Spineto Montecampio;
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia Collodi;
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia De Amicis;
 - da n. 1 genitore per la scuola primaria Parco Valentino;
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia Pascoli;
 - da n. 1 genitore per la scuola dell'infanzia De Amicis.idonei a svolgere tale funzione ed aventi figli utenti del servizio di refezione scolastica.
La Commissione è inoltre composta da:
 - n. 1 docente per ciascun **plesso scolastico** scelto tra gli insegnanti *a tempo pieno*;
 - Sindaco o Suo delegato;
 - dal funzionario responsabile dell'Area Pubblica Istruzione.
 - n. 1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto.
 - dal responsabile dell'Ufficio Igiene Pubblica della ASL TA/1.
2. I rappresentanti dei genitori ed i rappresentanti degli insegnanti sono designati, all'inizio di ogni anno scolastico, dalle Dirigenze scolastiche che ne danno immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.
L'elenco dei membri della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire al Comune che provvederà a comunicarlo al Gestore e al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.
3. I componenti la commissione durano in carica per un anno.

Art. 4 **Modalità di funzionamento**

1. La Commissione Mensa individua al proprio interno un responsabile, con funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione Comunale.
2. La Commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, dal responsabile.
3. La verbalizzazione delle sedute è a cura di un componente della Commissione.
4. La Commissione mensa, o i componenti, in numero minimo di **3 (tre)**, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
5. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo, in base alla disponibilità dei locali.
6. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario della commissione, scelto tra i componenti della stessa, dovranno indicare i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.
7. Alla Fine di ciascun anno scolastico la Commissione può proporre variazioni o aggiunte al presente regolamento.

Art.5 **Modalità di comportamento**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa possono, nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 6, accedere al centro cottura e/o alle cucine, ai locali ad esso annessi, ai refettori e ai locali annessi al plesso scolastico, presenziando alle diverse fasi di lavorazione.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita al centro cottura e/o alle cucine è consentita per un massimo di una volta al mese, ad un numero di rappresentanti non superiore a due; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della Commissione Mensa camici monouso e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi. E' vietato l'assaggio dei cibi nei locali cucine;
- la visita ai refettori è consentita per un massimo di **due volte** al mese, ad un numero di rappresentanti non superiore a due (limitatamente al refettorio del plesso scolastico di riferimento); durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della Commissione Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi (non nel centro cottura).

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere ai responsabili del centro cottura e/o del refettorio.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa si impegna a redigere una scheda di valutazione, allegata al presente regolamento, da far pervenire al Responsabile del Servizio del Comune.

Art. 6 **Norme igieniche**

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare alimenti sia cotti e pronti per il consumo che crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi

dei cibi, come specificato, il Responsabile del centro cottura del Plesso metterà a loro disposizione tutto il necessario.

3. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere alla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Art. 7

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale individua, al proprio interno, un responsabile competente alla raccolta delle istanze e delle richieste presentate alla Commissione Mensa.
2. L'ufficio competente provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione Mensa e della ditta appaltatrice copia del Regolamento in vigore.
3. L'Amministrazione Comunale si impegna ad incontrare, almeno due volte l'anno, la Commissione Mensa allo scopo di salvaguardare l'organizzazione e la conduzione del servizio stesso.

Dell'incontro verrà redatto un verbale sottoscritto dai partecipanti da parte del Responsabile del Servizio che resterà agli atti del Comune e della Commissione Mensa.

Durante tali incontri può essere richiesta, quale supporto tecnico, la partecipazione di rappresentanti dell'A.S.L. – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione ed eventualmente dell'azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica, nel rispetto delle specifiche competenze e nella logica di una reciproca integrazione e cooperazione fra le parti, finalizzata alla tutela della qualità del pasto e al progressivo miglioramento delle abitudini alimentari nell'ambito della ristorazione scolastica.

Art. 8

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.
3. Ogni variazione o modifica del presente Regolamento dovrà avere luogo solo con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

FUNZIONAMENTO MENSA SCOLASTICA DEL COMUNE DI CASTELLANETA
SCHEDA 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

Castellaneta, lì _____

Firma di chi effettua il sopralluogo