



COMUNE DI OULX

AREA SERVIZI

REGOLAMENTO

Commissione Mensa Scolastica

approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 28.11.2020

INDICE

Articolo 1	<i>Costituzione</i>
Articolo 2	<i>Oggetto e Finalità</i>
Articolo 3	<i>Requisiti</i>
Articolo 4	<i>Composizione e durata</i>
Articolo 5	<i>Funzionamento e Convocazione</i>
Articolo 6	<i>Rapporti con l'Amministrazione Comunale</i>
Articolo 7	<i>Competenze</i>
Articolo 8	<i>Modalità di svolgimento dei controlli</i>
Articolo 9	<i>Modalità di comportamento e norme generiche</i>
Articolo 10	<i>Informazione ai genitori degli utenti del servizio</i>
Articolo 11	<i>Vincoli di riservatezza</i>
Articolo 12	<i>Pubblicità del presente regolamento</i>
Articolo 13	<i>Entrata in vigore e norme finali</i>

Articolo. 1 ***Costituzione***

La Commissione Mensa Scolastica è costituita a livello Comunale, ai sensi di quanto previsto all'art.3 del Regolamento comunale del servizio di refezione scolastica, ed è l'organo deputato alla verifica della qualità del servizio inerente la ristorazione scolastica, che il Comune eroga agli utenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Essa costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo della massima trasparenza nella gestione e di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Attraverso la Commissione Mensa Scolastica viene inoltre svolta un'attività di proposizione, collaborazione ed educazione alimentare.

Articolo. 2 ***Oggetto e Finalità***

Con il presente Regolamento viene formalmente istituita la COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA (di seguito denominata CM), organismo preposto alla valutazione e al miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica che il Comune fornisce agli alunni delle scuole site sul suo territorio, e contestualmente ne vengono disciplinate composizione e funzionamento con le seguenti finalità:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, alla quale compete l'organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- monitorare la qualità del servizio;
- inoltrare proposte di miglioramento e segnalare eventuali carenze;
- valutare l'accettabilità del pasto da parte dell'utenza;
- svolgere un ruolo propositivo e consultivo per le modifiche da apportare ai menù;
- favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio.

Articolo. 3 ***Requisiti***

Requisiti indispensabili per essere nominati membri della CM sono:

- avere figli utenti del servizio di refezione scolastica;
- operare in qualità di docente presso una delle strutture scolastiche presenti nel territorio comunale ed avere funzioni di vigilanza educativa durante la somministrazione dei pasti.

Articolo. 4 ***Composizione e durata***

La CM è composta:

- membri di diritto
 - 1) Sindaco o Assessore delegato, che la presiede;
 - 2) Responsabile dell'Ufficio Scuola o da un suo delegato, che funge da segretario della commissione, al quale compete la stesura dei verbali delle riunioni svolte, la raccolta e la conservazione dei vari documenti;
 - 3) Dirigente scolastico dell'Istituzione scolastica coinvolta nel servizio mensa o da un suo delegato;

- membri nominati

1) n. 1 insegnante per ogni plesso scolastico coinvolto nel servizio;

2) n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico coinvolto nel servizio;

Si specifica che con il termine genitori devono intendersi anche coloro che esercitano la potestà genitoriale;

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico, vengono designati dalla Dirigenza scolastica e devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale entro il 30 novembre di ogni anno;

I componenti della CM (membri nominati) durano in carica un anno scolastico e comunque sino all'insediamento della nuova CM e possono essere rieletti, a condizione che permangano i requisiti del precedente articolo;

I componenti della CM operano in modo gratuito;

Articolo. 5

Funzionamento e Convocazione

La CM si riunisce di norma due volte l'anno e ogni qualvolta lo si ritenga opportuno, su convocazione del Sindaco o dell'Assessore delegato;

La convocazione può essere altresì richiesta, con motivazione, da due membri della CM ed indirizzata al Presidente della Commissione;

Le riunioni sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti;

Alle riunioni della CM potranno partecipare, a titolo di collaborazione e su invito del Responsabile del Servizio interessato, membri esterni, quali ad esempio rappresentanti della Ditta Appaltatrice o del servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ASL;

Di ogni riunione viene stilato un sintetico verbale recante l'indicazione dei presenti, l'argomento in discussione, le eventuali proposte e decisioni assunte;

Articolo. 6

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della CM, in particolare:

- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 5;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, saranno depositati presso l'Ufficio Scuola del Comune e resi pubblici, anche mediante pubblicazione on line sul sito del Comune;
- Le riunioni si possono svolgere anche in Video Conferenza;

Articolo. 7

Competenze

La CM è competente nei seguenti ambiti:

- fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio, con i limiti imposti dalla normativa vigente, dal capitolato del servizio o dal contratto di appalto;

- formulare proposte sulla composizione del menù, sempre compatibilmente con il capitolato di servizio o dal contratto di appalto, e tenendo conto delle direttive e dei pareri dell'ASL;
- svolgere visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione, sulla qualità e quantità dei pasti, sulla qualità delle materie prime, e per verificare il rispetto del capitolato;
- verificare la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- verificare la conformità del menù;

Articolo. 8

Modalità di svolgimento dei controlli

L'attività della CM prevede anche sopralluoghi nei refettori dove viene consumato il pasto e nel centro di cottura;

Le visite presso il centro di cottura e nei locali adibiti a refettorio potranno avvenire, senza preavviso, al massimo una volta a trimestre da parte dei genitori della CM;

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i genitori componenti la CM potranno accedere ai refettori e nei locali cucina in numero non superiore a due per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con alimenti, attrezzature e stoviglie;

In ogni caso, è opportuno che le rilevazioni nei locali di preparazione o confezionamento dei pasti avvengano preferibilmente nei momenti di minor operatività della cucina, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario;

I membri della CM devono astenersi dalle visite di controllo in caso di febbre, tosse, raffreddore, malattie infettive o comunque dell'apparato gastrointestinale;

Di ciascun sopralluogo effettuato, la CM redigerà una scheda di rilevazione/valutazione - su modello fornito dagli uffici comunali - da inoltrarsi al Responsabile comunale del servizio;

La Commissione mensa, essendo un organo con funzioni propositive, non può richiamare il personale di cucina, riferire allo stesso osservazioni o reclami o modificare le modalità di svolgimento del servizio;

Articolo. 9

Modalità di comportamento e norme generiche

La visita al locale cucina e dispensa è consentita oltre che nel rispetto delle condizioni sopra descritte, secondo procedure individuate da responsabile dell'autocontrollo HACCP; in ogni caso, durante il sopralluogo nei locali di preparazione, dovranno essere messi a disposizione dei componenti abbigliamento protettivo adeguato camici monouso, copricapo monouso che deve raccogliere completamente la capigliatura, calzari monouso;

Lo stesso abbigliamento monouso deve essere indossato in eventuali verifiche all'interno dei refettori, effettuato mentre il personale preposto assembla/compone i piatti;

I rappresentanti della C.M. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina o di porzionamento. Deve essere altresì esclusa qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature. I rappresentanti della CM devono evitare di toccare alimenti cotti pronti per il consumo, alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie, ad eccezione di quelli appositamente messi a loro disposizione per le verifiche;

Per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere direttamente al preposto responsabile del centro cottura e/o del refettorio, o a chi ne svolge le funzioni;

L'assaggio dei cibi appositamente predisposti dal personale addetto, viene effettuato in aree dedicate e con stoviglie messe a disposizione dei componenti della CM. L'assaggio è effettuato sul cibo avanzato, dopo che il personale addetto ha completato il porzionamento e la distribuzione del piatto a tutti i bambini;

I componenti della CM non devono utilizzare i servizi riservati al personale;

Articolo. 10

Informazione ai genitori degli utenti del servizio

I genitori facenti parte della CM sono tenuti a dare la disponibilità a fornire agli uffici del Comune un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica da mettere a disposizione dei genitori degli utenti del servizio per eventuali segnalazioni;

Gli uffici del Comune, ogni anno dopo l'insediamento della Commissione Mensa, provvederanno a comunicare ai genitori degli iscritti alla mensa i recapiti dei loro rappresentanti di plesso a cui potranno eventualmente rivolgersi;

Articolo. 11

Vincoli di riservatezza

I componenti della CM sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza;

Articolo 12

Pubblicità del presente regolamento

Il presente regolamento è disponibile presso l'Ufficio Scuole e sul sito internet del Comune di Oulx. Copia dello stesso sarà depositato presso la segreteria della Direzione Didattica P.P. Lambert e nelle scuole interessate affinché gli utenti possano prenderne visione in qualsiasi momento

Articolo 13

Entrata in vigore e norme finali

Il presente regolamento entra in vigore dopo che la relativa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge, ed abroga tutte le precedenti disposizioni comunali incompatibili con esso;

Le attività disciplinate dal presente regolamento dovranno essere svolte nello spirito di massima collaborazione con il Comune e con l'Istituzione scolastica, evitando di creare allarmismi o disservizi allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali;

In presenza di periodi di emergenza epidemiologica, o emergenze similari, tutte le attività di sopralluogo e di verifica presso la mensa scolastica non potranno essere effettuate, a tutela della salute degli operatori e degli utenti del servizio;
Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme regionali e nazionali vigenti in materia;