

## **Città di Sant’Angelo Lodigiano**

# \*Ufficio Segreteria\*

REGOLAMENTO

COMMISSIONE MENSA

Adottato con deliberazione CC n. 36/2016

|  |  |
| --- | --- |
| **REGOLAMENTO**  APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 13/CC DEL 28.1.1991, MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 76/CC DEL 19.11.1998.  **ART. 1**  La Commissione Mensa è composta da:   * n. 1 insegnante della scuola elementare plesso “Morzenti”; * n. 1 insegnante della scuola elementare plesso “Collodi”; * n. 1 insegnante della scuola media plesso “S.F.Cabrini”; * n. 1 insegnante della scuola media plesso “Baracca” nel caso in cui venisse istituito il servizio mensa.   Tutti gli insegnanti suddetti devono prestare servizio durante l’orario mensa.   * n. 1 genitore della scuola elementare plesso “Morzenti”; * n. 1 genitore della scuola elementare plesso “Collodi”; * n. 1 genitore della scuola media plesso “S.F.Cabrini”; * n. 1 genitore della scuola media plesso “Baracca” nel caso in cui venisse istituito il servizio mensa; * n. 1 rappresentante dell’Amministrazione Comunale.   **ART. 2**  La Commissione elegge al proprio interno un Presidente e un Segretario.  **ART. 3**  I genitori possono entrare a far parte della Commissione Mensa solo in caso abbiano figli che frequentano la mensa scolastica  **ART. 4**  Tutti i componenti della Commissione Mensa:  1 – Devono essere in possesso del Libretto di Idoneità sanitaria, rilasciato dall’Ufficio Igiene di zona;  2 – Devono essere in possesso dell’autorizzazione sia dell’Amministrazione Comunale che della Direzione Didattica per entrare in cucina e nei rispettivi refettori;  3 – Non hanno diritto di “richiamare”, ad esclusione del rappresentante comunale, il personale di cucina;  4 – Possono interpellare verbalmente, telefonicamente o tramite scritto i responsabili della mensa e/o informare l’organo di controllo sanitario (U.S.S.L.);  5 – Possono assaggiare gli alimenti cotti o crudi; possono chiedere chiarimenti al personale di cucina; possono assistere senza creare intralcio alle varie fasi di preparazione, cottura e porzionatura degli alimenti; possono controllare la pulizia dell’ambiente e delle stoviglie;  6 – Devono incontrarsi periodicamente anche se facenti parte di plessi scolastici diversi per meglio organizzare il loro intervento e per concordare i periodi di controllo.  **ART. 5**  Alla Commissione Mensa è consentito di effettuare controlli c/o la mensa scolastica almeno una volta al mese, onde evitare intralcio al personale addetto.  **ART. 6**  La Commissione Mensa è essenzialmente un organo di controllo con un ruolo propositivo e non esecutivo.  **ART. 7**  I Componenti che non si attenessero a questo regolamento saranno richiamati per iscritto dal Presidente ai loro doveri.  Qualora l’infrazione si dovesse ripetere il membro può essere escluso dalla Commissione con comunicazione scritta del Presidente. | **PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO**  **ART. 1**  **ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE**  Il Comune di Sant’Angelo Lodigiano istituisce la **COMMISSIONE MENSA** per incentivare una proficua collaborazione tra Istituzioni Scolastiche, Amministrazione e Utenza, contribuendo al miglioramento del servizio offerto e alla responsabilizzazione dei suoi componenti ai fini della promozione di sane scelte alimentari.  **ART.2**  **COMPITI DELLA COMMISSIONE**   1. La Commissione Mensa, nell’ambito della sua attività: 2. esercita, nell’interesse dell’utenza, un ruolo di:  * collegamento tra Amministrazione Comunale, Dirigenza Scolastica, Ente gestore ed Utenti;  1. formula proposte in merito a:  * modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale.   Le variazioni suggerite dovranno essere approvate dall’ATS Milano Città Metropolitana - sede territoriale di Lodi;   * tempi e modalità della distribuzione; * iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la Scuola e l’Amministrazione Comunale, dirette ad alunni, insegnanti e genitori;  1. verifica:  * la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti decisi in coordinamento con l’Amministrazione e comunicati tempestivamente all’utenza, nonché cambiamenti in merito a festività religiose o di tradizione locale; * che la qualità e la quantità delle porzioni corrisponda a quanto previsto dal menù; * che le modalità di preparazione di cibi siano rispondenti ad adeguati requisiti igienico sanitari;  1. La Commissione Mensa opererà, secondo i compiti e gli scopi sopra indicati, nelle mense delle Scuole Primarie dei due Istituti Comprensivi: R. Morzenti e C. Collodi. 2. I pareri della Commissione mensa non sono in alcun modo vincolanti per l’Amministrazione Comunale, ma se pertinenti saranno tenuti in considerazione per il miglioramento del servizio.   **ART.3**  **COMPONENTI DELLA COMMISSIONE.**  La Commissione è composta da 6 componenti così distinti:   * L’Assessore Pubblica Istruzione; * Un Rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola primaria R. Morzenti; * Un Rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria C. Collodi * Un Docente Scuola primaria R. Morzenti; * Un Docente Scuola primaria C. Collodi; * Dietista della Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione, *senza diritto di voto*.   La Commissione può avvalersi, in caso di necessità, della consulenza della dietista o nutrizionista dell’ATS Milano Città Metropolitana - sede territoriale di Lodi – che, su invito, potrà partecipare alle riunioni.  La costituzione della Commissione avviene con delibera della Giunta Comunale da comunicare ai Dirigenti Scolastici dei due Istituti Comprensivi, al gestore del servizio di ristorazione scolastica e all’ATS Milano Città Metropolitana – sede territoriale di Lodi.  L’incarico di componente della Commissione mensa è svolto a titolo gratuito senza compensi da parte dell’Amministrazione Comunale.  **ART. 4**  **ISTITUZIONE COMMISSIONE**   1. I Rappresentanti dei genitori sono eletti nella riunione all’ inizio dell’anno, in concomitanza con l’elezione dei rappresentanti di classe. 2. I Rappresentanti del corpo docente sono indicati dalle Dirigenze Scolastiche. 3. Il Rappresentante dell’Amministrazione Comunale è l’Assessore di competenza. 4. Le nomine di cui ai commi 1 e 2 devono essere trasmesse all’Ufficio Pubblica Istruzione entro 10 giorni dalla loro formalizzazione. 5. La Commissione dura in carica per l’anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti. 6. Non potranno essere nominati componenti della Commissione i genitori non in regola con il pagamento del servizio mensa; 7. Il Rappresentante dei genitori decade dalla nomina nei casi di seguito riportati:  * il proprio figlio non usufruisce del servizio mensa; * presentazione di dimissioni scritte; * situazione di insolvenza nel servizio di refezione scolastica per un periodo superiore ad un mese.   **ART. 5**  **INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE**   1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui l’Amministrazione Comunale – Sindaco avrà regolarmente inviato le comunicazioni a tutti gli Organismi competenti entro e non oltre il 30 novembre dell’anno scolastico in corso. 2. La Commissione, di norma, si riunisce con cadenza trimestrale.   Ulteriori riunioni potranno essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.   1. La prima riunione è convocata dall’Amministrazione Comunale entro 15 giorni dal recepimento delle nomine, le successive dal Presidente della Commissione.   4. La convocazione della Commissione, a cura del Presidente, è disposta mediante lettera scritta o e mail da trasmettere almeno tre giorni prima della data prevista.  5. Le riunioni della Commissione Mensa sono  valide con la presenza della metà più uno dei  componenti in carica.  **ART. 6**  **ORGANI DELLA COMMISSIONE**  La Commissione elegge il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario tra i propri componenti.  Il Presidente convoca e presiede le sedute e coordina l’attività della Commissione.  Il Vice Presidente sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Presidente in tutte le sue funzioni.  Il Segretario redige i verbali delle sedute. I verbali sono approvati e sottoscritti nella seduta successiva e successivamente trasmessi ai rappresentanti di classe.  L’Ufficio Pubblica Istruzione fornisce ai componenti documenti ed informazioni, nel rispetto della normativa vigente, riguardanti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno.  I componenti della Commissione mensa possono effettuare sopralluoghi nelle mense scolastiche, esclusivamente se in perfette condizioni di salute, per un massimo di tre volte nell’arco di un anno scolastico, salvo deroghe concesse congiuntamente dalla Dirigenza Scolastica e dall’Amministrazione Comunale per motivazioni di carattere eccezionale ed urgente.  I sopralluoghi servono per verificare le modalità di distribuzione, il gradimento dei pasti forniti e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi.    **ART. 7**  **VISITE DI CONTROLLO PRESSO LE MENSE SCOLASTICHE**  I sopralluoghi devono essere comunicati per iscritto e in via preventiva dal Presidente al Dirigente Scolastico e, in copia, all’Amministrazione Comunale e possono essere effettuati anche da un solo componente della Commissione.  Il Dirigente rilascerà l’autorizzazione all’accesso ai locali scolastici.  La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni lavorativi prima della data in cui si intende effettuare il sopralluogo.  Il Commissario che accede alla scuola per il sopralluogo deve qualificarsi presso il personale operante esibendo l’autorizzazione rilasciata e compilando contestualmente un’autocertificazione di buona salute.  La durata del sopralluogo va’ da mezz’ora prima della distribuzione a mezz’ora dopo la fine del pasto.  Il Commissario può accedere ai soli locali adibiti alla refezione. L’assaggio si effettua richiedendo all’operatore una contenuta quantità di cibo; l’operazione si svolge evitando contatti con le attrezzature ed i contenitori.  E’ severamente vietato sedersi al tavolo con gli alunni.  Per ogni sopralluogo deve essere compilata l’apposita scheda (All. A) in ogni sua parte, firmata e consegnata al Dirigente Scolastico, all’Ufficio Istruzione e al Presidente della Commissione.  Il Documento di indirizzo “A Scuola con Gusto” predisposto dal Dipartimento di Prevenzione Medico USC Igiene ed alimenti e nutrizione di Lodi, così come i menù autunno/inverno e primavera/estate devono essere esposti all’ingresso dei refettori.  **ART. 8**  **VISITE DI CONTROLLO PRESSO IL CENTRO COTTURA**  I componenti della Commissione potranno accedere anche nel centro di cottura utilizzato dalla Ditta appaltatrice per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico sanitari e di sicurezza.  La visita è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita.  I componenti della Commissione devono evitare contatti con alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria.  Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta camici monouso ed una cuffia per capelli.  I componenti della Commissione durante il sopralluogo dovranno limitarsi a prendere atto senza alcuna possibilità di intervento, a qualsiasi titolo, dell’operato del personale.  Durante il sopralluogo, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura.  Di ciascun sopralluogo effettuato deve essere redatto un verbale da far pervenire al Servizio Pubblica Istruzione del Comune a cura del Presidente della Commissione.  **ART. 9**  **ECCEDENZE PRODOTTI ALIMENTARI**  Ai sensi della Legge 19 agosto 2016 n. 166, la Ditta appaltatrice del servizio si impegna ad individuare sul Territorio, dando comunicazione scritta alla Commissione mensa, un Ente socio assistenziale, senza scopo di lucro, a cui devolvere la frutta in eccedenza.  **Art.10**  **ABROGAZIONI**  All’entrata in vigore del presente Regolamento è espressamente abrogato quello approvato con deliberazione consiliare n.13 del 28.1.1991, come modificato con deliberazione consiliare n. 76 del 19.11.1998.  **Art.11**  **ENTRATA IN VIGORE**  Il Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.  **Art.12**  **DISPOSIZIONI FINALI**  Per qualsiasi situazione o condizione qui non espressamente disciplinata o richiamata nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale di riferimento. |

**SCHEDA MONITORAGGIO PASTO**

**Scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome del rilevatore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giorno della settimana e settimana di riferimento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
|  | **Primo piatto** | **Secondo piatto** | **Contorno** | **Frutta/Dessert** |
| Nome del piatto |  |  |  |  |
| Conformità al menù previsto | SI NO | SI NO | SI NO | SI NO |
| Numero porzioni | Adeguate  In esubero  Mancanti  Possibilità bis | Adeguate  In esubero  Mancanti  Possibilità bis | Adeguate  In esubero  Mancanti  Possibilità bis | Adeguate  In esubero  Mancanti  Possibilità bis |
| Quantità delle porzioni | Abbondante  Adeguata  Scarsa | Abbondante  Adeguata  Scarsa | Abbondante  Adeguata  Scarsa | Abbondante  Adeguata  Scarsa |
| Appetibilità complessiva | Gradevole  Accettabile  Insufficiente | Gradevole  Accettabile  Insufficiente | Gradevole  Accettabile  Insufficiente | Gradevole  Accettabile  Insufficiente |
| Motivazione della non gradibilità | Scotto  Scondito  Freddo  Salato  Insipido  Altro (specificare)  ………………. | Scotto  Scondito  Freddo  Salato  Insipido  Altro (specificare)  ………………. | Scotto  Scondito  Freddo  Salato  Insipido  Altro (specificare)  ………………. | Scotto  Scondito  Freddo  Salato  Insipido  Altro (specificare)  ………………. |

Firma del rilevatore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_