



COMUNE DI IDRO

PROVINCIA DI BRESCIA

Ufficio Segreteria

Via San Michele, 81 25074 Idro - tel. 036583136 fax. 0365823035 – e-mail
segreteria@comune.idro.bs.it

REGOLAMENTO COMUNALE DI DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

- Approvato con delibera di C.C. n. 36 del 30/11/2010

INDICE

- Art. 1 Costituzione
- Art. 2 Principi, Finalità e Compiti
- Art. 3 Costituzione e requisiti
- Art. 4 Rapporti con l'A.S.L e con le ditte esterne
- Art. 5 Modalità di funzionamento
- Art. 6 Modalità di comportamento
- Art. 7 Norme igieniche
- Art. 8 Pubblicità e controllo

Art. 1 COSTITUZIONE

E' costituita dal Comune di Idro la Commissione Mensa che funziona e opera secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 2 PRINCIPI, FINALITA' E COMPITI

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le valutazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;

Per quanto riguarda il monitoraggio è importante:

- relazionare per iscritto sui vari controlli effettuati e inviarne copia all'Assessorato alla Pubblica Istruzione;
- segnalare per iscritto immediatamente le irregolarità riscontrate all'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

Art. 3 COSTITUZIONE E REQUISITI

La Commissione Mensa unica è costituita a livello comunale e si compone dei seguenti soggetti:

- n. 1 insegnante per ogni ordine di scuola ove è presente il servizio mensa, indicato annualmente dalla rispettiva direzione didattica;

- n. 2 genitori per ogni ordine di scuola ove è presente il servizio mensa, eletti annualmente dai genitori dei bambini frequentanti la scuola stessa secondo procedure messe a punto dalla rispettiva direzione didattica;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione o un dipendente comunale responsabile del servizio Pubblica Istruzione, come suo delegato.

Art.4 RAPPORTI CON L'ASL E CON LE DITTE ESTERNE

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L o di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione (nel caso di pasti forniti dall'esterno) o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto.

Art. 5 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa decide in modo autonomo il calendario delle proprie attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di competenza.

Le convocazioni vengono predisposte dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Idro e inviate ai membri della Commissione Mensa almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. E' comunque facoltà dei membri della Commissione Mensa richiederne la Convocazione in ogni momento. La richiesta di convocazione dovrà essere sottoscritta da almeno due membri. L'Ufficio Pubblica Istruzione dovrà quindi procedere alla convocazione della Commissione Mensa, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale richiederne la convocazione per sottoporre questioni o avere un parere consultivo inerenti il servizio mensa.

La Commissione Mensa, nella prima seduta, elegge al proprio interno un referente unico, cui spetta il compito di rappresentanza presso l'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

Art.6 MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Ai membri della Commissione Mensa è consentito, solo se accompagnati da un addetto, e previa comunicazione all'Assessorato alla Pubblica Istruzione, accedere al centro cottura ed ai locali ad esso annessi, avendo cura di evitare i momenti di massima produttività e attività, per non intralciare il corretto svolgimento delle fasi a particolare rischio igienico-sanitario.

I suddetti membri possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici, previa comunicazione all'Assessorato alla Pubblica Istruzione e ai Dirigenti degli Istituti Scolastici coinvolti.

Per non interferire con la normale attività degli operatori:

- la visita al centro cottura/dispensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due. Durante il sopralluogo essi dovranno essere dotati dei dispositivi di protezione e sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia, i quali verranno forniti dall'Amministrazione Comunale. E' vietato l'assaggio dei cibi all'interno dei centri di cottura;
- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due. Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione della Commissione Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto. Per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta, ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro cottura e/o refettorio.

Per ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa si impegna a redigere una scheda di valutazione da far pervenire in seguito all'ufficio Pubblica Istruzione.

Si specifica che i suddetti sopralluoghi devono avvenire a distanza di almeno due mesi uno dall'altro.

Art.7 NORME IGIENICHE

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.

I membri della commissione mensa non devono, pertanto, toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie.

Per quanto riguarda l'assaggio dei cibi sarà messo a disposizione tutto il necessario.

I membri della commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla propria attività in caso di malattie infettive o virali.

Art.8 PUBBLICITA' E CONTROLLO

Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è depositato nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

Il regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma.