

COMUNE DI CAMIGLIANO

Provincia di Caserta



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 30.11.2015

Indice

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

Articolo 2 Costituzione

Articolo 3 Composizione e nomina

Articolo 4 Modalità di svolgimento dei controlli

Articolo 5 Modalità di funzionamento

Articolo 6 Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta esterna

Articolo 7 Modalità di comportamento

Articolo 8 Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Articolo 9 Norme igieniche

Allegato 1 : modulo rilevazione

Articolo 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la istituzione, il funzionamento e le modalità di azione della Commissione per il controllo del servizio di refezione scolastica del Comune di Camigliano.

2. La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

Articolo 2 Costituzione

1. È istituita la commissione mensa per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune di Camigliano.

2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole:

- scuola primaria statale Don Milani.

Articolo 3 Composizione e nomina

1. La commissione è, (in linea di massima), così composta:

- un rappresentante dell'amministrazione comunale;
- il Dirigente scolastico o suo incaricato;
- uno o più genitori referenti per ogni plesso scolastico
- uno o più rappresentanti del personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti;
- il responsabile del servizio, con funzioni di coordinamento e di supporto all'attività della Commissione, o suo delegato;
- altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.

2. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento della adozione della delibera di Giunta.

3. La commissione resta in carica per 2 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

4. La commissione si riunisce con cadenza almeno semestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.

5. All'occorrenza la commissione può lavorare in sotto commissioni per un più agile svolgimento dei lavori. Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.

6. I membri della commissione mensa sono ammessi alla fruizione dei pasti e alla supervisione del servizio, sono incaricati di rilevare gli standard qualitativi e quantitativi al fine di un loro miglioramento. Ai fini di una completa rilevazione dovranno utilizzare gli appositi moduli predisposti allo scopo.

7.Presiede la Commissione Mensa un funzionario delegato dal Sindaco, che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 4 Modalità di svolgimento dei controlli

1.L'attività della Commissione Mensa prevede anche sopralluoghi nei refettori dove viene consumato il pasto. I membri della commissione non necessitano di formazione specifica né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla osservazione e/o all'assaggio delle pietanze distribuite.

2.Il controllo e l'accesso alla sala mensa non richiede preavviso.

3.Orario di visita consigliato: dalle ore 12,30 alle ore 13,30 ca.

4.I membri della commissione possono accedere ai refettori e consumare, insieme ai bambini e agli insegnanti, campioni del pasto del giorno. Nelle operazioni di verifica i membri della Commissione possono muoversi liberamente all'interno della sala, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

5.Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

6.Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione. Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al responsabile del servizio presso il Comune di Camigliano, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

7.Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda consegnata nella prima seduta di insediamento della CM e che sarà depositata agli atti presso l'Ufficio amministrativo.

Articolo 5 Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta esterna

1. Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulente ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione, senza oneri per l'ente.

Articolo 6 Modalità di comportamento

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente della Amministrazione Comunale, di accedere locale mensa, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico - sanitario.

Articolo 7 Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita alla sala mensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico;
 - durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.
2. 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 mensa.
3. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed, eventualmente, una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Amministrativo del Comune.
4. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Articolo 8 Norme igieniche

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure 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 toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, presso la sala mensa sarà a disposizione tutto il necessario.
3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Allegato 1 al Regolamento

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI CAMIGLIANO

Titolare del Servizio: Comune di Camigliano

Gestore del Servizio: Klasg Services s.r.l.

VERBALE COMMISSIONE MENSA

Da compilarsi a cura dei membri della Commissione Mensa

Sono presenti:

Nome e cognome _____

Data inizio visita _____

Ora inizio visita _____

Locale visitato: _____

Pulizia dei locali: i locali sono in adeguato stato di pulizia generale? SI NO

Se no, perché

Derrate: le quantità delle derrate consegnate/sporzionate sono conformi? SI NO

Se no, perché

Derrate: la qualità delle derrate consegnate/sporzionate è conforme? SI NO

Se no, perché

Puntualità: i contenitori dei pasti sono arrivati puntuali? SI NO

Se no, perché

Menù del giorno: i cibi serviti corrispondono al menù approvato? SI NO

Se no, perché

Modalità: le modalità di somministrazione dei cibi sono adeguate? SI NO

Se no, perché

Temperatura (all'assaggio)	1° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	2° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	Contorno	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
Cottura (all'assaggio)	1° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	2° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	Contorno	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
Sapore (all'assaggio)	1° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	2° piatto	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo
	Contorno	<input type="checkbox"/>	caldo	<input type="checkbox"/>	tiepido	<input type="checkbox"/>	freddo

Il presente verbale deve essere trasmesso all'Ufficio Amministrativo del Comune di Camigliano entro i 5 giorni successivi alla visita.
