

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

(Provincia di Livorno)

SETTORE SERVIZI SOCIALI ED AFFARI ECONOMICI

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Art.1 Commissione mensa

Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione delle famiglie utenti e la massima trasparenza nella gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale riconosce la formazione della Commissione mensa, istituita tra i membri di ogni struttura scolastica ove risulta attivato il servizio di ristorazione e composta da genitori, personale docente, amministratori e funzionari comunali.

Art. 2 Ruolo e competenze

La Commissione mensa svolge, nell'intesa degli utenti e di concerto con l'Amministrazione Comunale attività:

- a) di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dalle famiglie utenti del servizio;
- b) di verifica della conformità dei piatti al menù previsto;
- c) di monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte dall'Amministrazione Comunale;
- d) consultive nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per quanto riguarda eventuali variazioni di menù che dovranno comunque rimanere nell'ambito di quanto previsto dal Capitolato di appalto e dalla tabella dietetica in vigore nelle mense scolastiche del Comune, tabella dietetica visionata ed approvata dal medico alimentarista della ASL;

Art. 3 Composizione della Commissione

La Commissione si compone dei seguenti membri:

- a) Rappresentanti dei genitori dei vari plessi scolastici presso i quali è istituito il servizio mensa, comunicati al Comune dall'Istituto Comprensivo, di cui: 3 scuola media Carducci, 5 scuola elementare Marconi, 3 scuola elementare Altobelli, 1 elementare Amici, 4 materna Arcobaleno, 1 materna Campiglia, 2 materna Boldrini, 1 asilo nido L'Arca, 1 asilo nido I colori del mondo;
- b) Personale docente dei vari plessi scolastici, 1 per ogni struttura dove la mensa è presente, comunicati al Comune dall'Istituto Comprensivo;
- c) Responsabile della Ditta che ha in gestione il servizio di refezione.

Tali numeri possono variare negli anni, in caso di variazione del numero degli alunni interessati al servizio di refezione scolastica o di cessazione del servizio mensa nei diversi edifici.

Alle riunioni della Commissione, per rendere più operativa e funzionale l'assemblea e la discussione delle eventuali problematiche partecipano:

- L' Assessore competente;
- Due referenti scelti tra i rappresentanti dei genitori per i plessi di Marconi, Carducci, Altobelli e Arcobaleno e un referente per la scuola primaria Amici, per le scuole dell'Infanzia e gli asili nido;
- Un docente referente per ogni struttura scolastica;
- Rappresentante tecnico dell'Amministrazione Comunale;

Art. 4 Nomina e funzionamento

La Commissione mensa si costituisce all'inizio dell'anno scolastico e rimane in carica per tutto l'anno; ai genitori, alla scadenza naturale del mandato, è consentito il rinnovo della nomina, fino ad un massimo di 3 anni. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.

La Commissione si riunisce obbligatoriamente, in seduta ordinaria, almeno due volte l'anno ed in seduta straordinaria su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

All'apertura della riunione viene nominato, tra i genitori presenti, un segretario verbalizzante, il quale procederà alla stesura del verbale, che dovrà essere sintetico e che verrà letto e sottoscritto al termine della seduta.

Le proposte della Commissione vengono approvate a maggioranza di voti.

Art. 5 Modalità di controllo

I membri della Commissione possono, di volta in volta, effettuare visite di controllo ai locali della cucina, presenziando alle diverse fasi di lavorazione dei cibi, ed effettuare assaggi dei pasti presso le sedi dei refettori. Sono consentite visite a non più di un genitore per volta e, per quanto riguarda le visite ai locali della cucina, le date previste dovranno essere comunicate, almeno tre giorni prima, al rappresentante dell'Amministrazione.

Durante i sopralluoghi non dovrà esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non potrà essere rivolta alcuna osservazione ad esso, così come non potranno essere toccati cibi cotti o crudi ed utensili vari. Il genitore dovrà tenere un comportamento non invasivo e non potrà prendere iniziative personali che non rientrino nelle sue funzioni. Durante la visita verranno messi a disposizione del genitore delegato camici e cuffie, da indossare per tutta la sua permanenza nei locali della cucina.

Per gli assaggi dei cibi un operatore della distribuzione metterà a loro disposizione dei campioni di pasto, che dovranno essere degustati senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini. Alla fine della visita di assaggio, il delegato procederà alla compilazione delle schede di valutazione, depositandole nelle buste che il funzionario incaricato dall'Amministrazione Comunale provvederà a ritirare. Il genitore dovrà assicurarsi che il cibo non sia freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto o non completamente cotto, dovrà rilevare l'appetibilità del cibo ed il gradimento delle singole portate.

Ogni rilievo ed osservazione sul servizio dovrà essere annotato e posto in sede di riunione di Commissione o inoltrato, per scritto, al responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune.

Art. 6 Informazione e documentazione

Ogni componente della Commissione mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, il capitolato di appalto, i nominativi ed

i relativi recapiti telefonici di tutti i responsabili o referenti che intervengono nel processo di erogazione del pasto.