



COMUNE DI
TELTI

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (OT)

Tel. 0789/43007- 43074 Fax 0789/43580

www.comune.telti.ot.it

REGOLAMENTO COMUNALE COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 06.07.2017

Premessa:

il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Una corretta alimentazione è fondamentale per il mantenimento di un buon stato di salute, il servizio ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo le rispettive famiglie.

Articolo 1. Il fine e gli obiettivi

La Commissione Mensa (di seguito CM) 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. Composizione, formazione e durata in carica dei componenti della commissione mensa

La CM è, così composta:

- un rappresentante degli uffici dell'area socio-culturale del Comune di Telti in qualità di Presidente (Nominato dalla Giunta Comunale)
- un genitore referente per ogni plesso scolastico (individuato tra i rappresentanti di classe e nominato dall'Istituto scolastico)
- un insegnante in rappresentanza di ciascun ordine di scuola (nominato dall'Istituto scolastico);
- altri eventuali componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.

E' altresì possibile la presenza di un interlocutore/rappresentante della ditta esecutrice qualora la commissione ne richieda la partecipazione.

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

La CM si riunisce almeno una volta durante l'anno scolastico di riferimento, purché non si determinino delle situazioni tali da richiedere delle ulteriori convocazioni.

Per la partecipazione ai lavori della CM non è previsto alcun compenso.

I membri della CM sono ammessi alla supervisione del servizio durante gli orari di somministrazione dei pasti, 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.

Articolo 3. Modalità di svolgimento dei controlli

L'attività della CM prevede anche sopralluoghi nei locali mensa dove viene consumato il pasto . I membri della commissione non necessitano di formazione specifica in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

Il controllo nei locali mensa non richiede preavviso ed è programmata ed eseguita dall'intera commissione, salvo casi di impedimento.

I membri della CM possono accedere ai locali mensa e consumare, insieme ai bambini ed agli insegnanti, campioni del pasto del giorno. Nelle operazioni di verifica i membri della CM possono muoversi liberamente all'interno dei refettori, 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.

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

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

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 dovrà essere inviata agli uffici comunali.

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la CM compilerà la scheda di rilevazione giornaliera allegata al presente regolamento e che dovrà essere consegnata agli uffici comunali in modo tempestivo, soprattutto nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere.

allegato 1 : modulo rilevazione