



COMUNE DI SALERANO SUL LAMBRO
Prov. Lodi

REGOLAMENTO
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA (CMS)
Scuola Primaria Statale "Gianni Rodari"

Adottato con Deliberazione CC n. 5 del 28.01.2010

INDICE

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 Costituzione e composizione
- Art. 4 Funzionamento
- Art. 5 Tipologia dei controlli
- Art. 6 Modalità di controllo
- Art. 7 Altre funzioni

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA (CMS) Scuola Primaria Statale "G.Rodari"

ART.1 - Finalità

Il Comune di Salerano sul Lambro gestisce la mensa scolastica della scuola primaria "G.Rodari", avvalendosi della collaborazione del CMS a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento secondo quanto disposto dal presente regolamento.

La finalità della Commissione è quella di collaborare con l'Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguendo azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

L'obiettivo è quello di avviare modalità di confronto per una valutazione sull'erogazione del servizio, anche attraverso il monitoraggio sul gradimento da parte dell'utenza, rilevare eventuali punti critici e avanzare proposte e correttivi.

ART. 2 - Funzioni

La CMS è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni della scuola primaria.

Le funzioni della Commissione consistono in:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

Il parere espresso dalla Commissione mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi e funzionari ai sensi di legge.

ART. 3 – Costituzione e composizione del CMS

La CMS è composto da:

- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco o delegato) con funzione di Presidente
- un rappresentante delle insegnanti della scuola
- da un minimo di 3 ad un massimo di 7 genitori degli alunni frequentanti la scuola primaria; i nominativi dei genitori saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale ai genitori eletti rappresentanti di classe entro la metà di novembre

Alle riunioni della CMS possono partecipare, su richiesta di un rappresentante della Commissione stessa:

- la dietista che ha predisposto il menù
- un rappresentante della ditta appaltatrice.

ART. 4 – Funzionamento del Comitato Mensa

La Giunta Comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della CMS per il corrente anno scolastico entro il mese di novembre.

La Commissione resta in carica per un anno scolastico. Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso il Comune. Le riunioni della CMS hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti. Ogni decisione del Comitato viene presa a maggioranza semplice. Di ogni seduta si provvederà alla stesura di un verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (scelto di volta in volta tra i presenti) e che sarà recepito agli atti dell'Amministrazione Comunale. Copia del verbale sarà affissa nel rispettivo albo scolastico e inviato alla ditta appaltatrice.

La Commissione si riunisce su convocazione del Sindaco, con un preavviso di almeno 5 giorni.

ART. 5 – Tipologia dei controlli della CMS

Alla Commissione Mensa sono attribuite le seguenti verifiche:

- il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e del rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
- la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- il rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute (attestate con certificato medico) o religiosi (dichiarate formalmente dai genitori);
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- il grado di accettazione del cibo.

ART. 6 – Modalità del controllo

Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione per un massimo di n.1 persona alla volta. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso alla ditta erogante il servizio, salva la possibilità di accordi tra i membri della Commissione. Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di n.3 volte al mese.

I componenti potranno accedere esclusivamente ai locali contigui a quelli di distribuzione e di consumo dei pasti. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.

L'attività della Commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti; potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni – assaggio, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.

I membri della Commissione:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è

necessaria alcuna certificazione sanitaria. I componenti della Commissione devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

ART. 7 – Altre funzioni

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dalla CMS, che dovrà essere debitamente compilata e trasmessa all'Amministrazione Comunale entro il giorno seguente.

I componenti della CMS che non si attengono al regolamento saranno richiamati per iscritto dal Presidente e qualora si ripetesse l'infrazione potranno essere esclusi dalla Commissione.