



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Provincia di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

UFFICIO SCUOLA - SPORT

REGOLAMENTO PER LA COMMISSIONE MENSA DEL COMUNE DI PREGNANA MILANESE

RUOLO E COMPITI

La Commissione Mensa (C. M.) esercita nell'interesse dell'utenza un ruolo:

- ◆ di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- ◆ consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché in merito alle modalità di erogazione del servizio e alla stesura del capitolato d'appalto;

Assume compiti di:

- ◆ valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche attraverso opportune schede di valutazione, soprattutto per quanto riguarda l'accettabilità e gradibilità del pasto.

COSTITUZIONE E REQUISITI

La C.M. è costituita a livello comunale; il requisito per parteciparvi è avere figli utenti del servizio di refezione scolastica.

Della C. M. fanno parte anche rappresentanti dei docenti proposti dal Consiglio d'Istituto.

L'elenco dei membri della C.M. deve essere fatto pervenire per conoscenza all'Ufficio Scuola, referente dell'Amministrazione Comunale , il quale provvederà ad inviarlo al Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'A.S.L.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

All'interno della C.M. deve essere individuato un responsabile, con funzioni di coordinamento e collegamento con l'Amministrazione Comunale.

La C.M. decide autonomamente al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

Il responsabile può richiedere all'Ufficio Scuola del Comune il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa quali capitolato d'appalto, grammature e tabelle dietetiche, ecc.).

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna ad individuare, all'interno dell'Ufficio competente, una persona di riferimento per accogliere le istanze e rispondere alla C.M.

L'Ufficio Scuola provvederà ad inviare a tutti i membri della C.M. copia del Regolamento in vigore.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad incontrare, almeno una volta ogni quadrimestre, la C.M. allo scopo di raccogliere eventuali istanze e discutere eventuali

Piazza Libertà 1 - cap. 20010 - Tel. 02/93967.227 - Fax 02/93967.219 - C.F. 86502760159

socioculturali@comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Provincia di Milano

SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

UFFICIO SCUOLA - SPORT

innovazioni del servizio stesso; durante tali incontri può essere richiesta, quale supporto tecnico, la partecipazione di rappresentanti dell'A.S.L. – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione – ed eventualmente dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica.

MODALITA' DI COMPORTAMENTO

I rappresentanti della C.M. possono accedere al Centro Cottura e/o alle Cucine, ai locali ad esso annessi, ai refettori e ai locali annessi dei singoli plessi scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- ◆ la visita al Centro Cottura e/o alle Cucine è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a 3, per una durata massima di 2 ore; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della C.M. camici adeguati e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi. E' vietato l'assaggio dei cibi nei locali cucina;
- ◆ la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a 2 ; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della C.M. le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile del Centro Cottura e/o del Refettorio.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la C.M. si impegna a redigere una scheda di valutazione, secondo la modulistica allegata, da far pervenire, almeno con cadenza mensile, all'Ufficio Scuola del Comune.

NORME IGIENICHE

L'attività della C.M. 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 rappresentanti della C.M. non devono pertanto toccare alimenti sia cotti e pronti per il consumo che crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come già specificato, il Responsabile del Centro Cottura e/o dei singoli plessi metterà a loro disposizione tutto il necessario.

Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie da raffreddamento e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

Piazza Libertà 1 - cap. 20010 - Tel. 02/93967.227 - Fax 02/93967.219 - C.F. 86502760159

socioculturali@comune.pregnana.mi.it

tesoreria comunale – BANCA POPOLARE DI MILANO – Ag. di Pregnana Milanese Via Giovanni XXIII – CAB 33620 – ABI 05584