

COMUNE DI VERRÈS

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
Via Caduti Libertà, 20 - C.A.P. 11029
Tel. 0125.929324 - Fax 0125.920614
segreteria@comune.verres.ao.it
protocollo@pec.comune.verres.ao.it



COMMUNE DE VERRÈS

REGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

Codice fiscale 81000730077
Partita IVA 00100650076

REGOLAMENTO COMUNALE

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Con il presente Regolamento viene formalmente istituita la COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA (CMS)

ART. 2

COMPITI DELLA CMS

La CMS esercita la propria attività relativamente al servizio di refezione scolastica erogato all'interno delle Scuole dell'infanzia e primaria dell'Istituzione Scolastica "O. Jacquemet" con sede in Verrès ed ha possibilità di:

- ✓ verificare e controllare la qualità, quantità e provenienza dei prodotti forniti;
- ✓ verificare e controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi,
- ✓ verificare la gradibilità dei pasti:
 - chiedendo di assaggiare il cibo che verrà somministrato;
 - chiedendo agli insegnanti, non ai bambini, un parere sulle pietanze;
 - verificando quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti l'hanno rifiutato;
 - attraverso l'entità degli scarti;
- ✓ monitorare il servizio; attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie, che possono riguardare:
 - sottodosaggio delle porzioni;
 - mancata o tardiva consegna dei pasti;
 - non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menu;
 - mancato rispetto delle diete speciali,
- ✓ verificare il rispetto delle regole di comportamento da parte dei piccoli utenti del servizio.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali alternative o modifiche, tenendo in considerazione anche la gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini.

COMUNE DI VERRÈS

REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
Via Caduti Libertà, 20 - C.A.P. 11029
Tel. 0125.929324 - Fax 0125.920614
segreteria@comune.verres.ao.it
protocollo@pec.comune.verres.ao.it



COMMUNE DE VERRÈS

REGION AUTONOME VALLÉE D' AOSTE

Codice fiscale 81000730077
Partita IVA 00100650076

ART. 3

COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA CMS

La CMS è composta da:

- Sindaco o Assessore di competenza;
- Dipendente comunale addetto al servizio;
- Rappresentanti degli insegnanti: due per ogni plesso, designati dai rispettivi Dirigenti scolastici in base ad un criterio di rotazione;
- Rappresentanti dei genitori: due per ogni plesso, a condizione che i rispettivi figli siano iscritti al servizio mensa. Per individuare i genitori, viene richiesta la collaborazione degli istituti scolastici, allo scopo di raccogliere le disponibilità dei genitori medesimi in ogni classe in occasione della prima riunione collegiale di inizio anno scolastico; qualora le disponibilità siano in numero superiore ai membri da designare, si procederà al sorteggio;
- un referente della Società appaltatrice del servizio di refezione.

La CMS dura in carica per n. 1 anno scolastico e i suoi componenti, con le regole di cui sopra, possono essere nuovamente designati.

I componenti della CMS non percepiscono alcun compenso.

ART. 4

INSEDIAMENTO DELLA CMS

La CMS si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri.

La convocazione della CMS, sottoscritta dal Sindaco o Assessore di competenza, viene effettuata di iniziativa dell'Amministrazione comunale o in base a richiesta motivata della maggioranza dei membri della CMS, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare almeno tre giorni prima della data fissata direttamente ai componenti oppure per mezzo degli uffici scolastici con attestazione di avvenuto recapito.

Alle riunioni della CMS potranno partecipare, a titolo di collaborazione e su invito, membri esterni, quali ad esempio rappresentanti del servizio di igiene degli alimenti e della nutrizione dell'AUSL.

ART. 5

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA CMS

Per la propria attività i componenti della CMS non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo ai refettori e alla cucina non richiede di essere preannunciato, ma deve essere comunicato prima all'Amministrazione comunale.

COMUNE DI VERRÈS

REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
Via Caduti Libertà, 20 - C.A.P. 11029
Tel. 0125.929324 - Fax 0125.920614
segreteria@comune.verres.ao.it
protocollo@pec.comune.verres.ao.it



COMMUNE DE VERRÈS

REGION AUTONOME VALLÉE D' AOSTE

Codice fiscale 81000730077
Partita IVA 00100650076

- A) Controllo nei refettori- i componenti della CMS possono, anche singolarmente, accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della CMS saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio all'ultimazione della distribuzione del pasto. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali. Il controllo della CMS può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale. Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere oggetto del verbale e segnalata direttamente al Comune di Verrès, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.
- B) Controllo nella cucina - all'ingresso della cucina i componenti della CMS verranno muniti di camici e cuffie monouso. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature e loro funzionamento. Anche nella cucina la CMS può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte, inviando eventuali osservazioni al Comune di Verrès. Sono consentite n. 2 visite mensili, fatti salvi casi di comprovata necessità ed urgenza. 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 ci si deve rivolgere al responsabile della cucina. Ogni accesso della CMS sarà verbalizzato su di un apposito registro.

Ogni osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto al Comune di Verrès.

ART. 6

INFORMAZIONI AI GENITORI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

I genitori facenti parte della CMS sono tenuti a dare la disponibilità a fornire un recapito telefonico o un indirizzo di posta elettronica da mettere a disposizione dei genitori degli utenti del servizio per eventuali segnalazioni.

Gli uffici del Comune, ogni anno dopo l'insediamento della CMS, provvederanno a comunicare ai genitori degli iscritti alla mensa i recapiti dei loro rappresentanti di plesso a cui potranno eventualmente rivolgersi.

Dopo ogni riunione della CMS viene redatto un verbale di cui verrà data ampia divulgazione.

COMUNE DI VERRÈS

REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
Via Caduti Libertà, 20 - C.A.P. 11029
Tel. 0125.929324 - Fax 0125.920614
segreteria@comune.verres.ao.it
protocollo@pec.comune.verres.ao.it



COMMUNE DE VERRÈS

REGION AUTONOME VALLÉE D' AOSTE

Codice fiscale 81000730077
Partita IVA 00100650076

ART. 7 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione e contestualmente ne vengono disciplinate composizione e funzionamento con le seguenti finalità:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, alla quale compete l'organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- monitorare il servizio;
- inoltrare proposte di miglioramento e segnalare eventuali carenze;
- favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio.

§§§§§§§§§§