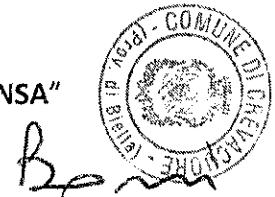


"REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA"

(Approvato con Deliberazione C.C. n. 25 in data 03/12/2016)



Art. 1 – Istituzione e finalità della Commissione Mensa

È istituita la Commissione Mensa in relazione al servizio di refezione scolastica, curato dall'Amministrazione Comunale, che svolge la propria attività presso la Scuola d'infanzia, Scuola Primaria.

La Commissione Mensa è indirizzata al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica offerto e a quella delle relazioni con le famiglie degli studenti che ne usufruiscono.

Essa svolge un ruolo:

- di collegamento tra l'utenza del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione comunale, il gestore del servizio;
- di monitoraggio dell'accettabilità del pasto attraverso l'utilizzo di specifica scheda di valutazione;
- consultivo e propositivo per ciò che inerisce le variazioni del menù scolastico ed ogni iniziativa che, rientrando nell'educazione alimentare, possa favorire comportamenti corretti nell'utenza;
- di raccolta di suggerimenti ed eventuali lamentele delle utenze,
- di valutazione sulla conformità del servizio offerto
- di proposizione di migliorie purché in linea con il Capitolato d'Appalto e con le normative vigenti.

Art. 2 – Composizione

La commissione è costituita da membri permanenti e da membri esperti (non permanenti).

Sono membri permanenti:

- il Sindaco (o Assessore o Consigliere Comunale, delegati dal Sindaco) che assume la funzione di Presidente;
- n. 1 rappresentante della Ditta Appaltatrice che gestisce il servizio di ristorazione scolastica;
- n. 1 rappresentante dei genitori degli alunni che utilizzano il servizio per ogni classe di scuola, nominati dall'Istituto Comprensivo;
- n. 1 rappresentante degli insegnanti per ogni ordine di scuola, nominati dall'Istituto Comprensivo;
- il Responsabile del Servizio competente in materia, designato dal Sindaco, che assume le funzioni di Segretario;

Sono considerati membri esperti, di cui la Commissione può avvalersi per realizzare i propri scopi:

- i rappresentanti del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.;
- specialisti invitati dalla Commissione mensa che possiedono specifica competenza nel campo dell'alimentazione (anche nella loro valenza psicopedagogica) e /o ristorazione collettiva e/o della produzione alimentare (es. tecnologi alimentari, dietologi, nutrizionisti, esperti aziendali ecc.).

Art. 3 – Durata in carica e sostituzioni

All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto Comprensivo comunica formalmente all'Amministrazione Comunale l'elenco dei rappresentanti di propria competenza, sia in rappresentanza dei genitori che dei docenti: in mancanza della comunicazione restano incaricati i membri dell'anno precedente, sino alla nomina dei nuovi componenti.

La Commissione Mensa è nominata con decreto del Sindaco, dopo che sono pervenute tutte le designazioni, e dura in carica un anno scolastico.

In caso di dimissioni di un membro rappresentante dei genitori o dei docenti gli Istituti scolastici provvedono alla sostituzione non oltre un mese dalle dimissioni.

La partecipazione in qualità di membro della commissione è volontaria e gratuita.

Art. 4 – Rappresentanza

I genitori ed i docenti identificano, annualmente, un loro rappresentante con la funzione di mantenere costanti rapporti con il Responsabile del Servizio del Comune e la società specializzata nel controllo e verifica della qualità del servizio.

Le funzioni di verbalizzazione delle sedute sono affidate al Responsabile del Servizio del Comune, designato dal Sindaco, in qualità di segretario, il quale redige un verbale di ogni riunione.

I verbali vengono resi pubblici tramite copia cartacea ad ogni plesso scolastico e pubblicazione sul sito internet del Comune.

Art. 5 – Funzionamento

La convocazione della Commissione mensa compete al Sindaco, che la presiede (o suo delegato).

La Commissione mensa viene convocata, sentito il parere del rappresentante dei genitori, in riunione ordinaria ogni tre mesi (indicativamente nei mesi di novembre, febbraio, maggio), e ogniqualvolta sia richiesta da almeno 1/3 dei componenti la Commissione.

Le riunioni sono convocate con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da inviare almeno 5 giorni prima della data dell'adunanza che deve tenersi presso i locali del Municipio: per le comunicazioni verrà utilizzata la posta elettronica.

La riunione è valida con la partecipazione di almeno il 50% più uno dei componenti.

Art. 6 – Compiti

La Commissione, secondo l'art. 1 del presente regolamento, ha il compito di:

- valutare i menù predisposti dall'ASL e proporre eventuali migliorie sempre nel rispetto del Contratto d'Appalto
- proporre la candidatura dei genitori, denominati "assaggiatori", in numero massimo di 10 per tutte e 3 le scuole, da destinare alla verifica ed ai controlli presso i locali della refezione, secondo le modalità riportate nell'art. 7;
- stabilire la periodicità dei controlli da effettuarsi nei locali di refezione, che saranno a cura di una coppia di genitori per volta, senza dare nessun preavviso;
- controllare che il servizio erogato corrisponda al Capitolato d'Appalto, in

termini di qualità, quantità e modalità di erogazione

- assistere, senza ostacolarne l'attività, alle varie fasi di porzionatura, distribuzione e somministrazione degli alimenti;
- compilare, al termine dei controlli, un rapportino di valutazione, o verbale, su apposito registro che sarà a disposizione nei locali delle mense.

La Commissione può inoltre predisporre una scheda di valutazione della qualità del pasto al consumo, che diviene strumento di rilevazione con periodicità stabilita dalla Commissione stessa.

I verbali di sopralluogo e le schede di valutazione della qualità del pasto devono essere trasmessi sia al Comune che alla società specializzata nel controllo e verifica della qualità del servizio.

Art. 7 – Modalità dei controlli

L'attività della Commissione Mensa prevede anche sopralluoghi nei refettori dove vengono consumati i pasti.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti di ogni scuola possono effettuare sopralluoghi, verifiche e controlli nei propri plessi scolastici, informando in via preventiva il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico.

L'accesso al refettorio è consentito ad un massimo di n. 2 componenti per volta durante l'orario di svolgimento del servizio. In ogni modo, per evitare problemi organizzativi e di eccessiva interferenza con le normali dinamiche scolastiche, salvo casi particolari, la frequenza non potrà essere superiore a 1 accesso a settimana.

Non è necessario nessun preavviso, ma solo di farsi riconoscere all'ingresso delle strutture scolastiche, mediante presentazione di documento di identità.

Gli incaricati dei controlli avranno il compito di osservare le procedure di somministrazione, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e/o tutto ciò che entri in contatto con gli alimenti stessi.

Essi non devono in alcun modo prendere iniziative, interferire o intralciare il lavoro degli addetti alla distribuzione dei pasti.

Potranno assaggiare i cibi solo a somministrazione ultimata e dovranno dare giudizi su di essi in modo obiettivo, compilando l'apposita scheda di valutazione.

Dovranno anche verificare il gradimento dei cibi da parte degli alunni.

E' facoltà dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, inoltre, controllare lo stato di pulizia generale dei locali, delle attrezzature e l'osservanza delle norme igieniche previste da parte del personale addetto, prima, durante e dopo la somministrazione.

I membri della Commissione non possono:

- preparare, porzionare e distribuire alimenti;
- richiamare il personale di cucina e di sorveglianza degli alunni;
- arrecare disturbo durante la distribuzione del pasto intervenendo direttamente sul personale preposto.

I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Al termine del sopralluogo, gli incaricati compileranno l'apposita scheda di

valutazione e dovranno segnalare immediatamente casi particolarmente gravi al Responsabile del Servizio del Comune.

Le schede saranno oggetto di discussione durante le riunioni della Commissione Mensa.



REGIONE PIEMONTE PROVINCIA DI BIELLA
COMUNE DI CREVACUORE

SCHEDA VALUTAZIONE REFEZIONE SCOLASTICA

Data Scuola

Menù del giorno

Primo Piatto	<input type="text"/>
Secondo piatto	<input type="text"/>
Contorno	<input type="text"/>
Frutta/dessert	<input type="text"/>

Valutazioni sul pasto servito

parametri di valutazione	primo piatto	secondo piatto	cantorno	frutta/dessert
Conformità al menù previsto	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
La porzione nei piatti è:	adeguata <input type="checkbox"/> eccessiva <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/>			
Cottura/valutazione maturazione	troppo crudo <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> troppo cotto <input type="checkbox"/>	troppo crudo <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> troppo cotto <input type="checkbox"/>	troppo crudo <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> troppo cotto <input type="checkbox"/>	acerba <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> sovramatura <input type="checkbox"/>
Temperatura al consumo	tropo fredda <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> tropo calda <input type="checkbox"/>	tropo fredda <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> tropo calda <input type="checkbox"/>	tropo fredda <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> tropo calda <input type="checkbox"/>	tropo fredda <input type="checkbox"/> adeguata <input type="checkbox"/> tropo calda <input type="checkbox"/>
Appetibilità complessiva	ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/> insufficiente <input type="checkbox"/>	ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/> insufficiente <input type="checkbox"/>	ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/> insufficiente <input type="checkbox"/>	ottima <input type="checkbox"/> buona <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/> insufficiente <input type="checkbox"/>
Valutazione alla fine del pasto del cibo non consumato nei vassoi	inesistente <input type="checkbox"/> scarso <input type="checkbox"/> adeguato <input type="checkbox"/> eccessivo <input type="checkbox"/>	inesistente <input type="checkbox"/> scarso <input type="checkbox"/> adeguato <input type="checkbox"/> eccessivo <input type="checkbox"/>	inesistente <input type="checkbox"/> scarso <input type="checkbox"/> adeguato <input type="checkbox"/> eccessivo <input type="checkbox"/>	inesistente <input type="checkbox"/> scarso <input type="checkbox"/> adeguato <input type="checkbox"/> eccessivo <input type="checkbox"/>

SCHEDA VALUTAZIONE REFEZIONE SCOLASTICA

Valutazioni ambientali

parametri di valutazione	valutazioni	libere osservazioni
Stato igienico dei locali	buono <input type="checkbox"/>	
	sufficiente <input type="checkbox"/>	
	scarso <input type="checkbox"/>	
Igiene ed integrità di utensili e stoviglie per la consumazione dei pasti	buono <input type="checkbox"/>	
	sufficiente <input type="checkbox"/>	
	scarso <input type="checkbox"/>	
Professionalità e cortesia personale addetto all distribuzione	SI <input type="checkbox"/>	
	NO <input type="checkbox"/>	
Tempo a disposizione dei bambini per la consumazione del pasto	breve <input type="checkbox"/>	
	adeguato <input type="checkbox"/>	
	troppo lungo <input type="checkbox"/>	

Crevacuore, data ____ / ____ / 20____

I Rappresentanti della Commissione Mensa

(firma)

(firma)

(firma)

(firma)

(firma)

(firma)