



Comune di Usmate Velate

Corso Italia, 22 - 20865 Usmate Velate (MB) - tel. 039 675701 fax 039 6076780 - C.F. 01482570155
protocollo@comune.usmatevelate.mb.it - PEC: protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it - sito: www.comune.usmatevelate.mb.it

REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI CONTROLLO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

La Commissione di controllo del servizio di refezione scolastica è lo strumento con il quale l'Amministrazione comunale, al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica erogato nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, consente e stimola la partecipazione e il coinvolgimento degli utenti, allo scopo di promuovere il continuo miglioramento del servizio medesimo.

Con la sua istituzione s'intende svolgere non solo un'attività di controllo del servizio, ma anche di partecipazione e di educazione alimentare, finalizzata a perseguire il benessere psicofisico dei bambini e dei ragazzi che pranzano a scuola, nell'ambito del programma più generale di prevenzione delle patologie moderne, responsabilizzando a comportamenti di vita e di consumo sani e salutari.

La Commissione esercita dunque un ruolo di collegamento tra gli utenti del servizio di refezione scolastica e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa.

La Commissione opera nel pieno rispetto delle competenze a lei assegnate e delle competenze proprie degli organismi ufficiali di controllo, facenti capo ai servizi dell'Agenzia di Tutela della Salute competente (ATS della Brianza), all'Amministrazione comunale e alla ditta concessionaria del servizio in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dal capitolato per la concessione del servizio di refezione scolastica.

Art. 2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA

La Commissione è composta dai seguenti rappresentanti dell'IC "Lina Mandelli" e dei genitori:

- n. 2 insegnanti della scuola statale dell'infanzia "Rodari";
- n. 2 insegnanti della scuola primaria "Renzi";
- n. 2 insegnanti della scuola primaria "Casati";
- n. 2 insegnanti della scuola secondaria di primo grado "Luini";

- n. 2 genitori della scuola statale dell'infanzia "Rodari";
- n. 2 genitori della scuola primaria "Renzi";
- n. 2 genitori della scuola primaria "Casati";
- n. 2 genitori della scuola secondaria di primo grado "Luini".

Partecipano inoltre alle riunioni della Commissione le seguenti figure in rappresentanza del soggetto gestore del servizio di ristorazione scolastica e del Comune:

- n. 1 coordinatore della ditta concessionaria del servizio;
- n. 1 tecnologo/dietista della ditta concessionaria del servizio;
- n. 1 capo cuoco della ditta concessionaria del servizio;
- il responsabile del servizio comunale competente e/o il responsabile dell'ufficio pubblica istruzione;
- il tecnologo alimentare consulente del Comune.

Il dirigente scolastico e l'assessore competente, pur non essendo dotati di diritto di voto, possono sempre partecipare alle riunioni della Commissione.

In caso di particolari necessità può inoltre essere richiesto l'intervento alle riunioni di consulenti senza diritto di voto, quali ad esempio esperti del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ATS.

Le riunioni della Commissione saranno valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti di genitori e insegnanti, avendo cura che per ciascuna categoria vengano rappresentati almeno tre plessi scolastici diversi. In caso contrario la riunione dovrà ritenersi nulla ed essere riconvocata.

I nominativi dei genitori e degli insegnanti vengono concordati nell'ambito delle istituzioni scolastiche e comunicati all'ufficio pubblica istruzione entro il 15 ottobre di ogni anno direttamente dal Dirigente scolastico.

Sulla scorta di queste indicazioni la Commissione viene nominata con deliberazione di Giunta comunale entro i successivi 15 giorni.

Non possono essere nominati componenti della Commissione coloro i quali abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente e non, di collaborazione o di altro tipo, con aziende appartenenti al settore della ristorazione collettiva.

Non possono essere inoltre nominati membri della Commissione i genitori non in regola con il pagamento del servizio.

La Commissione così nominata resta in carico per l'intero anno scolastico, salvo l'ipotesi di decadenza dei singoli componenti dopo due assenze consecutive non giustificate alle riunioni indette.

In caso di dimissioni di uno o più membri, gli stessi devono essere tempestivamente sostituiti con indicazioni di uno o più rappresentanti del plesso scolastico di riferimento.

Le dimissioni devono essere inoltrate per iscritto al presidente della Commissione e trasmesse in copia all'ufficio pubblica istruzione che provvederà ad informare il Dirigente scolastico, il quale si attiverà tempestivamente per fornire i nominativi dei sostituti.

La partecipazione ai lavori della Commissione è a titolo gratuito.

La Commissione esercita le proprie funzioni ed i propri compiti fino alla nomina della Commissione per l'anno successivo, pertanto, onde consentire il controllo sin dai primi giorni di

scuola, sono da considerarsi già nominati i genitori e i docenti facenti parte della Commissione l'anno precedente.

Non vi è limite di anni per la riconferma dei singoli membri della Commissione, fermo restando, nel caso dei genitori, la presenza di un figlio che usufruisca del servizio.

Art. 3 – FUNZIONAMENTO

Nella seduta di insediamento la Commissione elegge al proprio interno un Presidente.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, sovrintende al corretto esercizio delle funzioni della stessa, ha il compito di tenere i rapporti con tutti i membri della Commissione mensa e con l'Assessorato competente nell'ambito dell'Amministrazione comunale.

Il Segretario, designato ad ogni adunanza dal Presidente, redige i verbali delle riunioni, riassumendo i punti essenziali discussi all'ordine del giorno.

L'Ufficio Pubblica Istruzione assicura il supporto tecnico ed organizzativo per l'adeguato funzionamento della Commissione:

- predispone le convocazioni della Commissione in base all'ordine del giorno definito dal Presidente;
- trasmette via mail le convocazioni a tutti i partecipanti entro cinque giorni prima della data stabilita per la seduta, o, in casi di particolare urgenza, entro le 24 ore precedenti;
- trasmette copia dei verbali redatti dal Segretario e sottoscritti dal Presidente a tutti i membri della Commissione e al Dirigente scolastico per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori;
- raccoglie le valutazioni dei sopralluoghi effettuati;
- mantiene costanti rapporti con la ditta concessionaria del servizio e con i membri della Commissione.

La Commissione si riunisce di norma tre volte durante l'anno scolastico e, in caso di necessità, in seduta straordinaria su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri.

Art. 4 – RUOLO DEI GENITORI COLLABORATORI

I genitori che fossero interessati ad effettuare sopralluoghi, pur non essendo membri effettivi della Commissione mensa, (cd. "genitori collaboratori"), possono presentare domanda in qualsiasi momento dell'anno tramite le istituzioni scolastiche o direttamente presso l'Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà a costituire un elenco con i loro nominativi e a trasmetterlo ai membri della Commissione, alla Scuola e alla ditta concessionaria del servizio di ristorazione scolastica.

Non possono ricoprire il ruolo di genitori collaboratori coloro i quali abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente e non, di collaborazione o di altro tipo, con aziende appartenenti al settore della ristorazione collettiva.

Non possono inoltre ricoprire il ruolo di genitori collaboratori coloro i quali non sono in regola con il pagamento del servizio.

Compete ai genitori membri effettivi della Commissione:

- coordinare il gruppo dei genitori definendone i turni di verifica nei refettori;
- affiancare i genitori collaboratori durante i sopralluoghi;
- raccogliere i risultati delle verifiche durante il sopralluogo in affiancamento;

- raccogliere loro eventuali osservazioni, proposte, argomenti da portare in Commissione.

Art. 5 – COMPITI E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE

La Commissione svolge:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza del servizio di refezione e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio della qualità del servizio erogato, mediante valutazione dell'accettabilità del pasto e del rispetto del capitolato, anche attraverso la compilazione di apposite schede;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

La Commissione collabora inoltre con l'Amministrazione comunale ed il gestore del servizio di ristorazione al raggiungimento di obiettivi educativi, come il miglioramento delle abitudini alimentari.

Tutti i membri della Commissione dovranno obbligatoriamente partecipare a un incontro formativo di base, allo scopo di ottenere le necessarie informazioni di tipo igienico-sanitario e contrattuale concernenti il servizio di ristorazione scolastica, per poter accedere ai locali refettorio dei plessi scolastici; tale incontro sarà organizzato dall'Amministrazione comunale, eventualmente in collaborazione con l'ATS competente.

Ciascun membro della commissione mensa è tenuto a effettuare un minimo di due sopralluoghi all'anno; in caso contrario non sarà possibile essere nuovamente nominato per la partecipazione alla Commissione Mensa per gli anni successivi.

Per esigenze organizzative i sopralluoghi nei plessi scolastici dovranno essere effettuati nel numero massimo di due persone.

Ogni componente della Commissione riceverà dall'Amministrazione comunale le informazioni utili per lo svolgimento dei suoi compiti, in particolare:

- una copia del capitolato di concessione (inclusi gli allegati) e le linee guida di Regione Lombardia e dell'ATS della Brianza;
- i nominativi e i relativi recapiti telefonici e di indirizzo e-mail dei responsabili e referenti che intervengono nel processo di erogazione del servizio;

Compete alla Commissione:

- verificare le caratteristiche merceologiche degli alimenti, la qualità e la quantità dei cibi confezionati secondo quanto previsto dal capitolato e l'effettiva rispondenza del menù servito con quello stabilito. Al fine di svolgere compiutamente tale compito i membri della Commissione e i loro collaboratori hanno la possibilità di assaggiare le pietanze previste giornalmente;
- suggerire proposte di variazione al menù (nel caso in cui una pietanza non risultasse assolutamente gradita ai bambini/ragazzi e per ridurre gli sprechi e gli scarti), che vengono valutate durante le sedute della Commissione e:
 - introdotte dalla settimana successiva alla data della riunione se l'ufficio Comunale competente e il coordinatore della ditta concessionaria valutano immediatamente accoglibile la variazione;

- introdotte a seguito di valutazione di congruità con le Linee guida nutrizionali per la Ristorazione scolastica predisposte dall'ATS e/o di verifica di fattibilità (reperimento delle materie prime, tempi di preparazione) da parte della ditta concessionaria;
- verificare le condizioni igienico-sanitarie dei locali e delle apparecchiature di cucina, dei refettori, dei tavoli e delle stoviglie, nonché l'osservanza delle norme igieniche da parte del personale di cucina, instaurando un'attività di collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione, l'Amministrazione comunale e con i servizi dell'ATS della Brianza a cui compete il controllo dell'aspetto igienico-sanitario per appurarne la rispondenza alle norme di legge;
- proporre all'Amministrazione comunale soluzioni per un miglior funzionamento del servizio, anche evidenziando le buone prassi di educazione alimentare che nelle singole scuole favoriscono il benessere psicofisico dei bambini e dei ragazzi, che si traduce in un apprezzamento del pasto, con conseguente contenimento degli avanzi;
- proporre ed organizzare, anche autonomamente, iniziative di educazione alimentare in accordo con le Istituzioni Scolastiche, collaborando con le insegnanti nell'invogliare e stimolare i bambini e i ragazzi ad assumere e mantenere corrette abitudini alimentari.

Per le attività di verifica i membri della Commissione e i loro collaboratori avranno accesso ai locali del centro di cottura unificato e delle singole mense (refettori, cucine e dispense), fermo restando che non potranno essere presenti contemporaneamente per le verifiche più di due persone.

I controlli nelle cucine non possono essere effettuati nei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi di particolare rischio igienico-sanitario e devono essere sempre effettuati in presenza e con l'accompagnamento del personale della ditta concessionaria del servizio.

Durante i sopralluoghi presso il centro di cottura unificato i membri della Commissione e i collaboratori dovranno indossare camici, copricapo e sovrascarpe monouso messi a disposizione dalla ditta concessionaria del servizio.

In particolare per la valutazione dei locali e delle attrezzature del centro cottura i membri della Commissione:

- osservano il grado di pulizia e igiene di locali, arredi ed attrezzature senza toccare, per nessun motivo, attrezzature e alimenti;
- osservano che le attrezzature e gli arredi siano funzionanti e in buono stato;
- verificano che il personale indossi idonea divisa;
- osservano che nella dispensa le derrate siano correttamente conservate e che corrispondano in qualità a quanto previsto dal capitolato;
- verificano la corretta conservazione di un campione del pasto completo giornalmente prodotto.

Durante i sopralluoghi presso i refettori, le cucine e le dispense situate nei plessi scolastici i membri della Commissione:

- osservano il grado di pulizia ed igiene delle cucine e dei refettori, dei tavoli e delle stoviglie senza toccare, per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette;
- valutano se le attrezzature e gli arredi presentino rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
- rilevano che gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti al regolare svolgimento del servizio;
- osservano il grado di pulizia e igiene, nonché le condizioni di manutenzione dei contenitori termici adibiti al trasporto dei pasti e dei sistemi di mantenimento delle temperature;

- presenziano alle operazioni di condimento delle pietanze, allo sporzionamento, alla distribuzione e al consumo dei pasti;
- assaggiano il pasto al momento della distribuzione, prima che venga servito ai bambini, utilizzando le stoviglie messe a disposizione dalla ditta concessionaria del servizio;
- verificano la corrispondenza tra il numero dei pasti distribuiti e quelli richiesti;
- rilevano il rispetto degli orari previsti e i tempi di somministrazione;
- verificano che il personale indossi idonea divisa, inclusi copricapo e mascherina;
- verificano che il numero del personale presente sia sufficiente a garantire che i pasti siano serviti in orario e alle giuste temperature;
- rilevano l'esposizione del menù all'interno dei locali scolastici e la sua distribuzione alle famiglie;
- rilevano che le diete siano correttamente consegnate;
- valutano la corrispondenza del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- verificano all'occorrenza la temperatura dei pasti, qualora sembri non risultare adeguata;
- valutano che le porzioni siano sufficienti per tutti;
- rilevano l'entità e la quantità degli scarti;
- verificano la corretta conservazione di un campione del pasto completo giornalmente prodotto.

Al termine di ogni sopralluogo i membri della Commissione e loro collaboratori provvedono alla valutazione del pasto, utilizzando gli strumenti forniti dall'Ufficio Pubblica Istruzione e individuati anche sulla base delle indicazioni pervenute dall'ATS.

Nel caso di riscontro di anomalie e/o disservizi che comportino un intervento urgente, ad esempio inadeguatezza delle porzioni, mancata consegna di uno o più pasti, presenza di corpi estranei (il piatto in questione deve essere sempre conservato) i membri della Commissione e i loro collaboratori devono avvisare immediatamente via telefono il coordinatore/dietista della ditta e l'Ufficio Pubblica Istruzione, che assumeranno i provvedimenti necessari.

Art. 6 – NORME COMPORTAMENTALI E IGIENICHE

Ogni componente della Commissione può, in piena autonomia, effettuare sopralluoghi presso i refettori situati nei plessi scolastici del territorio, senza necessità di dare alcun preavviso.

Il sopralluogo deve essere effettuato negli orari di espletamento del servizio di refezione e non deve in alcun modo costituire intralcio al lavoro del personale della ditta appaltatrice.

I sopralluoghi presso il centro cottura di Velate potranno essere effettuati solo previa richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione, e preferibilmente con la presenza dal tecnologo alimentare incaricato dal Comune. In particolare, l'ingresso nella cucina sarà consentito solo ad una persona della Commissione per singolo sopralluogo. E' vietata qualsiasi forma di contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, ad esclusione di quelle appositamente messe a loro disposizione.

I membri della Commissione e loro collaboratori:

- non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale;
- devono astenersi dall'effettuare i sopralluoghi in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e, più in generale, in caso di malattie infettive.

L'assaggio dei cibi avverrà in aree attrezzate con apposite stoviglie, prima che vengano serviti i bambini.

Non è consentito ad alcuno, fatta eccezione degli organismi preposti (ATS competente e laboratorio di analisi incaricato dalla ditta concessionaria del servizio) prelevare porzioni di cibo per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze o sulle condizioni igienico-sanitarie degli alimenti.

I membri della Commissione e i loro collaboratori non possono:

- muovere direttamente rimproveri o impartire disposizioni al personale addetto al servizio di refezione scolastica; eventuali considerazioni e osservazioni dovranno essere segnalate al responsabile/coordinatore della ditta e all'ufficio comunale competente, che provvederanno in merito;
- fermarsi esclusivamente nella classe del proprio figlio, prendersi cura e controllare il proprio bambino durante il consumo del pasto;
- muovere rimproveri ai bambini relativamente al consumo del pasto e/o al comportamento, in quanto compito dell'insegnante;
- esprimere commenti sulla qualità del cibo davanti ai bambini;
- assaggiare i piatti previsti per le "diete speciali", se non su richiesta scritta inoltrata con un anticipo di almeno una settimana all'Ufficio Pubblica Istruzione
- manipolare il cibo e servire il pasto ai bambini in quanto compito del personale addetto alla distribuzione e dell'insegnante.

Le irregolarità rilevate e verbalizzate dovranno essere trasmesse all'Ufficio Pubblica Istruzione che le inoltrerà in copia anche al Dirigente scolastico e a tutti i membri della Commissione mensa.

A seguito di queste osservazioni e assunte le informazioni del caso, sarà compito del Comune procedere in base a quanto previsto da capitolato per l'eventuale applicazione di sanzioni o con altri interventi correttivi volti al miglioramento del servizio.

Art. 7 – NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento, si richiama la normativa vigente in materia.