

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N.° _____ del. __/__/2018)

Art. 1

OGGETTO E FINALITÀ

La Commissione Mensa Scolastica (di seguito Commissione) è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di Ristorazione Scolastica che il Comune di Lesignano de' Bagni eroga agli utenti del Nido d'Infanzia, Scuola d'Infanzia e Scuola Primaria. La finalità della Commissione è quella di favorire la partecipazione, il coinvolgimento, la collaborazione di tutti gli utenti, nonché di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio.

Art. 2

COMPOSIZIONE

La Commissione è organo volontario di rappresentanza composto dai seguenti membri:

- N. 1 Rappresentante dei genitori dei bimbi del Nido d'Infanzia ;
- N. 1 Rappresentante degli educatori del Nido d'Infanzia;
- N. 1 Rappresentante per ogni sezione della Scuola dell'Infanzia;
- N. 1 Rappresentante degli insegnanti della Scuola d'Infanzia;
- N. 1 Rappresentante per ogni classe della Scuola Primaria;
- N. 1 Rappresentante degli insegnanti della Scuola Primaria;

Per ogni rappresentante dei genitori e degli insegnanti è nominato altresì un supplente che potrà intervenire in occasione delle riunioni della Commissione solo in caso di assenza del rappresentante titolare

Fanno parte di Diritto della Commissione in qualità di invitati permanenti:

L'Assessore alla Scuola o suo delegato;

il Responsabile Settore Servizi Educativi del Comune o suo delegato

Un Referente della ditta appaltatrice,

Un componente dell'U.O Nutrizione del SIAN – AUSL di Parma;

In relazione alle esigenze dell'ordine del giorno possono essere invitati alle riunioni della Commissione anche altri componenti occasionali (esperti, Dirigente Scolastico, Coordinatrice Pedagogica, dipendenti della ditta appaltatrice, ecc).

Tutti gli invitati, permanenti o occasionali, non hanno diritto di voto.

Art. 3

NOMINA E DURATA

La designazione dei componenti della Commissione viene effettuata all'inizio dell'anno scolastico.

I rappresentanti dei docenti e dei genitori sono nominati dall'Istituto Scolastico Comprensivo.

I rappresentanti dei genitori (i cui figli frequentano la mensa scolastica) e i membri supplenti, sono nominati mediante elezione che viene effettuata contestualmente alla nomina dei rappresentanti di ciascuna classe. La figura del rappresentante di classe e rappresentante nell'ambito della Commissione Mensa possono coincidere.

I rappresentanti degli insegnanti sono indicati dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti dei genitori e degli educatori del Nido vengono nominati nel corso dell'Assemblea generale del Nido d'Infanzia di Lesignano de' Bagni, convocata di norma all'inizio dell'anno scolastico.

I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione devono essere comunicati per iscritto, entro quindici (15) giorni dalla elezione o designazione, dall'autorità scolastica all'Ufficio Scuola del

Comune di Lesignano de' Bagni, che provvede a dare comunicazione dei nominativi alla ditta appaltatrice del servizio mensa.

I rappresentanti dei genitori e dei docenti rimangono in carica per un intero anno scolastico.

Per garantire la continuità di funzionamento della Commissione Mensa, fino alla nomina dei nuovi componenti restano in carica i rappresentanti del precedente anno scolastico.

Art. 4

CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce ordinariamente almeno 2 volte all'anno.

La prima riunione è convocata dall'Assessore alla Pubblica Istruzione entro il 1° Dicembre di ogni anno: nella prima riunione la Commissione nomina il Presidente e il Vice Presidente.

Il Presidente viene scelto tra i rappresentanti dei genitori e il Vice Presidente è scelto tra i rappresentanti dei Docenti.

Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive il verbale redatto in occasione delle riunioni.

La Commissione nomina al suo interno un Segretario con il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, raccogliere le schede di valutazione compilate a seguito delle visite presso i refettori e le cucine, trasmette le copie dei verbali delle riunioni ai componenti della commissione e al dirigente scolastico, con il supporto dell'Ufficio Scuola del Comune.

Le convocazioni successive alla prima sono indette dal Presidente della Commissione, previa comunicazione all'Assessore alla Scuola, entro il 30 maggio.

Il Presidente provvede a trasmettere almeno 5 giorni prima agli altri membri l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, avvalendosi anche del supporto dell'Ufficio Scuola del Comune.

La convocazione della Commissione può inoltre essere richiesta da almeno 5 componenti della Commissione, con richiesta scritta e motivata da presentare al Presidente e al protocollo del Comune. Il Presidente, qualora ritenga opportuno procedere entro breve termine alla convocazione della stessa, entro 5 giorni dovrà convocare la commissione; qualora non ritenga necessaria ed urgente la convocazione, provvederà ad inserire gli argomenti proposti per la prima riunione utile.

Le riunioni della Commissione sono ritenute valide se sono presenti almeno la metà dei componenti in carica (o i loro supplenti).

Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.

Art. 5

COMPETENZE

Competono alla Commissione le seguenti funzioni:

- collega utenti e Amministrazione Comunale;
- esprime suggerimenti sulla composizione dei menù scolastici;
- fornisce pareri consultivi e suggerimenti per eventuali modifiche al fine di ottimizzare il servizio;
- svolge visite nei *centri di cottura* e nei *locali adibiti a refettorio* per effettuare controlli rispettivamente: sulla preparazione e distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità, sulla pulizia dei locali e delle stoviglie, sul rispetto delle norme igieniche da parte del personale, sulla conformità del menù, il rispetto dei tempi di somministrazione del cibo, il grado di accettazione del cibo, mediante la verifica dei pasti consumati o rifiutati;
- presenza al momento del pasto e assaggia il pasto fornito;
- monitora il rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute (attestate da certificato medico) o etico/religiosi;
- valuta e monitora la qualità del servizio tramite la compilazione della scheda di valutazione;

- suggerisce l'attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare e di formazione/informazione;

I pareri espressi dalla Commissione hanno valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi;

Art. 6

REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

Per svolgere efficacemente il proprio ruolo i componenti la Commissione Mensa devono:

1. Attenersi alle leggi ed ai regolamenti vigenti;
2. Conoscere il Capitolato d'Appalto vigente tra il Comune e la Ditta appaltatrice delle derrate alimentari;
3. Avere preso visione delle tabelle dietetiche, del menù in vigore, delle Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna, nonché delle Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo approvate con Delibera Regionale n. 418/2012.

L'Ufficio scuola darà informazioni utili sugli strumenti sopraindicati, pubblicandoli sul sito comunale insieme ai verbali della stessa Commissione.

Art. 7

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

L'attività della Commissione prevede sopralluoghi alla cucina, al refettorio ed ai locali annessi.

Detti controlli devono aver luogo secondo quanto disposto dal *sistema di autocontrollo* previsto dalla normativa vigente.

Al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione, in ogni giornata sarà consentito il sopralluogo di un numero di rappresentanti non superiore alle due unità, con la durata di ogni visita limitata ad un massimo di due ore.

L'orario di visita consigliato è dalle 12.00 alle 14.00 ca.

Per ogni anno scolastico sono consentiti N.° 18 sopralluoghi con un massimo di N.° 3 visite mensili.

Durante i sopralluoghi non potrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto al servizio.

Il controllo non richiede preavviso.

Durante i sopralluoghi i componenti della Commissione possono consumare campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della Commissione saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio;

Durante le operazioni di verifica la Commissione può muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti e dovrà evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali.

Ai Rappresentanti della Commissione è consentito l'accesso al centro cottura previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. L'accesso al centro cottura è consentito a condizione che, nello svolgimento delle loro funzioni, i membri della Commissione indossino camice e copricapo, forniti dalla ditta appaltatrice e senza creare impedimenti allo svolgimento delle attività di cucina. Le visite al centro cottura potranno svolgersi in orari diversi rispetto a quelli sopra indicati solo previa autorizzazione.

I membri della Commissione non sono autorizzati a:

- toccare alimenti crudi , cotti, pronti per il consumo;
- toccare attrezzature, stoviglie, posaterie;
- utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina e distribuzione;
- prelevare sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

I membri della Commissione potranno verificare la conservazione delle derrate, con verifica delle date di scadenza dei prodotti e la corrispondenza delle materie prime a quanto indicato nel capitolato d'appalto;

Dopo ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione, il cui modello si allega al presente regolamento.

La scheda di valutazione deve essere consegnata al Presidente della Commissione e all'Ufficio Scuola del Comune.

In caso di riscontro di criticità i componenti della Commissione sono invitati a riferirne all'Ufficio Scuola del Comune.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

(da compilare da parte dei membri della commissione mensa al momento della visita al refettorio o locali cucina)

Nome e Cognome rilevatore _____

Data di Rilevazione _____

CUCINA – DISPENSA

1) La pulizia di ambienti e arredi è:

☐ buona

☐ mediocre

☐ sufficiente

☐ scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto dal capitolato d'appalto e del menù in vigore?

☐ SI

☐ NO

Se no quali _____

REFETTORIO

1) La pulizia degli ambienti è:

☐ buona

☐ mediocre

☐ sufficiente

☐ scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?

☐ SI

☐ NO

MENU':

1) Il Menù del giorno è:

1° _____

2° _____

Contorno _____

2) il Menù del giorno corrisponde a quello indicato in tabella?

☐ SI

☐ NO

3) sono serviti regolarmente i pasti per diete speciali?

☐ SI

☐ NO

DISTRIBUZIONE PASTO

1) Il tempo trascorso dall'arrivo all'inizio del consumo del pasto è:

< 10 minuti

>10 min<20min

> 20 minuti

2) la durata del pasto è:

<30 minuti

>30 min < 60 min.

> 60 minuti

3) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione n°.....

VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

1) TEMPERATURA DEL CIBO

1° Piatto:

- caldo
- tiepido
- freddo

2° Piatto

- caldo
- tiepido
- freddo

2) COTTURA DEL CIBO

1° Piatto:

- adeguata
- eccessiva
- scarsa

2° Piatto

- adeguata
- eccessiva
- scarsa

3) QUANTITA' PORZIONE SERVITA

- sufficiente
- abbondante
- scarsa

4) SAPORE

1° Piatto

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

2° Piatto

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

Contorno

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

5) GIUDIZIO GLOBALE

- buono
- sufficiente
- non sufficiente