



Comune di Gradara



**Disciplinare di funzionamento
della Commissione mensa
scolastica**

INDICE

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

ART. 2 COMPOSIZIONE

ART. 3 ORGANI

ART. 4 NOMINA E DURATA

ART. 5 FUNZIONAMENTO

ART. 6 COMPETENZE

ART. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

ART. 8 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

ART. 9 VERBALE DEL SOPRALLUOGO

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

La Commissione Mensa Scolastica (di seguito Commissione) è l'organismo deputato alla verifica della qualità del Servizio di Ristorazione Scolastica che il Comune eroga agli utenti della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

La finalità della Commissione Comitato 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 (in linea di massima) così composta:

- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale – il responsabile del Settore Servizi al Cittadino o suo delegato;
- il Dirigente scolastico o suo incaricato;
- due genitori referenti per ogni plesso scolastico facenti parte degli organismi collegiali;
- un'insegnante in rappresentanza dei vari ordini di scuola;
- medico-dietista incaricato;
- un rappresentante della ditta appaltatrice;
- altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche.

ART. 3 ORGANI

Gli organi della Commissione sono:

il presidente: viene nominato all'interno della commissione nel corso della prima riunione. Il presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa. Di norma la figura del Presidente è scelta tra i genitori;

il Segretario: la funzione viene svolta di norma da un dipendente della Pubblica Amministrazione. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso la mensa scolastica, di trasmettere copia dei verbali ai componenti della Commissione che ne daranno pubblicità ciascuno al proprio ente di riferimento.

ART. 4 NOMINA E DURATA

La designazione dei componenti verrà 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 docenti, effettivi e supplenti, saranno nominati rispettivamente nel consiglio di interclasse per la scuola primaria e nel consiglio di intersezione per la scuola dell'infanzia.

Le nomine vengono comunicate all'Amministrazione Comunale, all'Istituto Comprensivo e al gestore del servizio mensa.

La Commissione resta in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

ART. 5 FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce con cadenza periodica, su convocazione del Presidente. La Commissione si riunisce almeno due volte per anno scolastico, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.

L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso ai membri della Commissione almeno cinque giorni precedenti la data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ordine del giorno della seduta stessa.

In casi straordinari dovuti a motivi di particolare gravità la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta.

La convocazione della Commissione, inoltre, potrà essere richiesta al Presidente da almeno due componenti della Commissione stessa, specificandone le motivazioni. Il Responsabile, qualora ritenga opportuno procedere entro breve termine alla convocazione della stessa, entro 3 giorni deve convocare la Commissione; qualora non ritenga necessaria ed urgente la convocazione, provvederà ad inserire gli argomenti proposti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una seduta in seconda convocazione, che sarà valida purché siano presenti almeno un terzo dei componenti in carica.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà affisso nei rispettivi albi scolastici.

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

ART. 6 COMPETENZE

Competono alla Commissione le seguenti funzioni:

- a) di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- b) può fare proposte sulla composizione dei menù scolastici e delle loro variazioni;
- c) può fornire pareri consultivi per eventuali modifiche del servizio stesso;
- d) può fornire suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio;
- e) svolge visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla preparazione e distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità, sulla pulizia dei locali e delle stoviglie, sul rispetto delle norme igieniche del personale, sulla conformità del menù;
- f) può presenziare al momento del pasto e consumare il pasto fornito;
- g) di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio reso, attraverso appositi strumenti di valutazione;
- h) può attivare percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- i) può fare proposte di formazione-informazione.

Il parere espresso dalla Commissione ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

ART. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

L'attività della Commissione prevede anche sopralluoghi alla cucina, al refettorio ed ai locali annessi, che devono aver luogo secondo quanto disposto nel 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 consentita la presenza di un numero di rappresentanti non superiore a due unità;
- la durata di ogni visita viene limitata ad un massimo di due ore;
- sono consentite un massimo di n. 2 visite al mese;
- l'orario di visita consigliato: dalle 12.00 alle 14.00 ca.
- durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto in 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.

Nelle 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, dovrà astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

I componenti della Commissione potranno effettuare gli assaggi dei piatti previsti nel menù presso i centri di consumo. Gli assaggi dovranno essere richiesti al personale di distribuzione.

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

I componenti della Commissione potranno accedere ai locali di cucina, solo se preventivamente autorizzati dalla ditta che gestisce il servizio, e nel rispetto delle condizioni contenute nel presente regolamento e in apposito documento predisposto dalla ditta stessa.

I Rappresentanti della Commissione, nello svolgimento delle loro funzioni all'interno dei locali cucina, sono tenuti ad indossare camice e copricapo, forniti dall'azienda appaltatrice.

Ed inoltre i membri della Commissione non sono autorizzati a:

- toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo;
- toccare attrezzature, stoviglie e posaterie;
- utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

ART. 8 TIPOLOGIA E MODALITA' DEI CONTROLLI

Alla Commissione sono attribuite le seguenti verifiche:

- il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- il rispetto delle norme igieniche da parte del personale;

- il rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
- la conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- il rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute (da attestare con certificato medico) o religiosi (da accertare con dichiarazioni dei genitori);
- la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
- il grado di accettazione del cibo, mediante la verifica dei pasti consumati o rifiutati.

ART. 9 VERBALE DEL SOPRALLUOGO

Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Servizi Educativi del Comune.

In presenza di inconvenienti e criticità, i genitori, gli insegnanti o i cuochi sono invitati a prendere immediato contatto con l'ufficio Servizi Educativi del Comune.