COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 10.12.2015

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Oggetto del presente atto è la regolamentazione e la definizione dei compiti della Commissione Mensa per il servizio refezione scolastica.

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Poiché una corretta alimentazione è fondamentale per il mantenimento di un buon stato di salute, il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.

Sono pertanto da ritenersi fondamentali i seguenti punti:

- la refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;
- le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menù educativo, il progetto di filiera corta, la stagionalità delle verdure e della frutta.
- gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, anzitutto partecipando al pasto insieme ai bambini, in quanto essi vedono l'adulto come modello comportamentale da imitare e da cui apprendere le principali regole;
- è necessaria l'istituzione di un organismo collegiale di partecipazione e condivisione: la Commissione Mensa (C.M.).

Art. 2 – Definizione e obiettivi

La C.M. è l'organo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento del servizio di refezione scolastica. Ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

La C.M. esercita un ruolo propositivo e di monitoraggio ed ha funzioni di supporto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Composizione ed elezione dei componenti

La C.M. è così composta:

- un rappresentante dell'amministrazione comunale;
- il dirigente scolastico o suo incaricato;
- uno o più genitori referenti per ogni plesso scolastico;
- uno o più insegnanti in rappresentanza dei vari ordini di scuola.

L'istituto scolastico invia all'ufficio istruzione del comune i nominativi dei docenti e genitori che faranno parte della C.M.

Possono partecipare inoltre alle sedute, su invito del presidente e sentito l'ufficio istruzione:

- il responsabile del servizio mensa;
- il responsabile del centro di cottura o suo incaricato;
- il dietista a cui è affidata la stesura dei menù.

Nella prima seduta della C.M. si procederà all'elezione del presidente, tra i rappresentanti dei genitori e del segretario.
La commissione si riunisce con cadenza almeno trimestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.
La convocazione sarà a cura del presidente, in forma scritta e inviata ai membri, entro una settimana dalla data prevista per l'incontro.
La convocazione della C.M. può essere, altresì, sollecitata dalla maggioranza dei componenti stessi.

Art. 4 – Durata
La commissione resta in carica per 3 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente. I membri uscenti decadono al momento in cui sono trascorsi i 3 anni e vengono eletti i nuovi membri.
Cessa automaticamente la propria funzione il genitore i cui figli non frequentino più le scuole con mensa scolastica.
Nelle more dell'insediamento di nuovi componenti segnalati dalle istituzioni scolastiche e dai rappresentanti dei genitori, è prevista la continuità dei lavori della C.M. nell'interesse degli utenti.

Art. 5 – Funzioni
Nelle funzioni della C.M. rientrano:

- formulazione di proposte relative ai diversi aspetti del servizio di ristorazione e specifiche sul menù;
- proposta ed organizzazione di campagne di educazione alimentare su incontri specifici e riguardo a temi inerenti la ristorazione e l'alimentazione;
- effettuazione di visite presso il centro di cottura per verificare la rispondenza delle derrate ai requisiti previsti dal capitolato (provenienza carne bovina e relative certificazioni sanitarie, caratteristiche qualitative dei prodotti acquistati, confezioni, scadenze, modalità di conservazione);
- verifica del rispetto delle norme igienico-sanitarie riferite sia al centro cottura e al personale addetto alla preparazione/confezionamento, che ai locali refettorio e al personale addetto alla distribuzione;
- verifica delle temperature dei pasti consegnati ai vari refettori, verifica del rispetto dei tempi intercorrenti fra la cottura, il confezionamento e la distribuzione nei refettori stessi, modalità di trasporto;
- verifica del rispetto delle quantità previste nelle tabelle dietetiche adottate per il servizio refezione;

- verifica della qualità ed appetibilità dei pasti distribuiti, anche con verifiche sensoriali concordate e disciplinate come riportato ai successivi articoli.

Art. 6 – Procedure e modalità di svolgimento dei sopralluoghi

I rappresentanti della C.M. possono effettuare sopraluoghi presso il centro di cottura o presso i refettori dove viene consumato il pasto previa informazione all'ufficio pubblica istruzione.
I membri della C.M. sono ammessi alla fruizione dei pasti e alla supervisione del servizio nell'ambito del loro sopralluogo, la loro attività è limitata alla semplice osservazione evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.
I sopralluoghi presso i refettori ed i centri cottura non richiedono preavviso.

Per le scuole l'orario di visita consigliato è rispettivamente: dalle ore 12,00 scuole dell'infanzia e dalle ore 12,30 scuola primaria.

I membri della commissione possono accedere ai refettori e consumare, insieme ai bambini e agli insegnanti, campioni del pasto del giorno se vi residuano. Nelle operazioni di verifica i membri della C.M. possono muoversi liberamente nei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali. Le verifiche della C.M. possono essere rivolte anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione. Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della C.M. dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda di valutazione consegnata nella prima seduta di insediamento della C.M. e che dovrà essere inviata all'ufficio scuola del comune (allegato 1).

L'ufficio istruzione provvederà a destinare un rappresentante dell'amministrazione comunale che effettuerà con i componenti della C.M. le ispezioni previste; la C.M. designerà massimo tre componenti che parteciperanno all'ispezione.

Durante i sopralluoghi, i rappresentanti dovranno mantenere un comportamento corretto nel rispetto del personale di cucina che non potrà interrompere il proprio lavoro.
Dovranno indossare opportuni accessori di abbigliamento igienico, a garanzia del rispetto delle norme vigenti.
I rappresentanti sono tenuti ad esternare eventuali dubbi all'ufficio comunale competente, in nessun caso sono ammesse contestazioni dirette al personale che lavora o ai rappresentanti della ditta appaltatrice.
Sono altresì tenuti a compilare una scheda di valutazione (allegato n.1) dove segnaleranno le anomalie che saranno trasmesse all'ufficio istruzione, il quale interverrà con proprie azioni correttive. Tutte le valutazioni dei rappresentanti la C.M. devono essere obiettive, misurabili e ripetibili.

Art. 7 – Strumenti di lavoro

Non è necessario il possesso di tessera sanitaria dato che i rappresentanti la C.M. dovranno limitarsi alla sola osservazione delle fasi di produzione e distribuzione dei pasti.

I componenti la Commissione saranno invece dotati di:

- copia del presente atto che disciplina le modalità di accesso alle strutture;
- copia della parte del capitolato riferita alle tabelle merceologiche;
- copia del menù proposto;
- scheda di valutazione (allegato n. 1).

Art. 8 – Norme finali

La C.M. agirà in stretto raccordo con l'Amministrazione Comunale e la Società di gestione del servizio di ristorazione con l'obiettivo comune di migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica in un'ottica di collaborazione e condivisione.

Al fine di tutelare la privacy non possono essere promulgate/divulgate notizie che prima non siano state discusse ed autorizzate dalla Commissione di Qualità, sentito il Responsabile dell'Ufficio comunale competente ed il Consulente incaricato del controllo di conformità del servizio di ristorazione.