



CITTA' DI LATIANO

Provincia di Brindisi

Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Trasporto scolastico



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con delibera del Commissario Straordinario
assunti i poteri del Consiglio Comunale
n. 9 del 20.03.2007



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1 FINALITÀ

E' istituita la Commissione Mensa, con la finalità di favorire la partecipazione e di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

La Commissione mensa è un organismo consultivo che si propone di:

- a) Migliorare la qualità della refezione scolastica;
- b) Sviluppare nella comunità educante il senso di una corretta ed equilibrata alimentazione attraverso l'educazione alimentare, al fine di indirizzare le giovani generazioni ad un sano rapporto con il cibo, ad una scelta sempre più consapevole degli alimenti e alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo.

Per raggiungere gli obiettivi sopra indicati la Commissione mensa opera in stretto rapporto con i soggetti interessati, quali le Istituzioni scolastiche, le famiglie, i Responsabili sanitari, l'Amministrazione Comunale.

ART. 2 COMPETENZE

La Commissione mensa:

- a) formula proposte in merito a:
 - Modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale. Le variazioni dovranno poi essere approvate dai responsabili competenti della A.S.L.;
 - Progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pranzo, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo;
 - Tempi e modalità della distribuzione;
 - Iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale delle mense;
- b) verifica che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menù;
- c) verifica la qualità delle forniture alimentari, e le modalità di preparazione di cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;
- d) verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore.

ART. 3 COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è composta da:

- n. 4 insegnanti/rappresentanti (1 per ogni plesso) designati dall'Istituzione scolastica (o dal collegio dei docenti);
- n. 4 rappresentanti genitori (1 per ogni plesso) designati dall'Istituzione scolastica;
- il Responsabile tecnico della ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica;

- il Funzionario responsabile Servizi Sociali e/o pubblica istruzione del Comune o da suo rappresentante;
- 1 componente ASL designato dal rispettivo Direttore Generale
- 1 impiegato comunale designato quale segretario verbalizzante

Sono invitati permanenti :

- l'Assessore alla pubblica istruzione, o persona da lui delegata;
- il Dirigente scolastico.

ART. 4

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La Commissione elegge al proprio interno, fra i genitori designati, il Presidente e il Vice Presidente. In assenza del Presidente, il vice Presidente ne assume le funzioni.

Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato comunale, con le seguenti mansioni:

- a) redigere verbali delle sedute;
- b) fornire ai componenti documenti ed informazioni, nel rispetto della normativa vigente, riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno.

I componenti della Commissione mensa vengono nominati annualmente, entro il mese di ottobre, e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico.

La commissione Mensa si riunisce ordinariamente con cadenza almeno bimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro 20 giorni dall'inizio del servizio di refezione scolastica e, comunque, dalla nomina della Commissione.

Le riunioni ordinarie della commissione devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, da far pervenire con qualunque mezzo ritenuto idoneo, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

In questo caso la convocazione potrà essere comunicata via telefono, posta elettronica, fax ed anche mediante avviso all'ingresso delle scuole. 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 di seconda convocazione, che sarà valida purché siano presenti almeno un dodicesimo dei componenti in carica.

I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione; saranno approvati al termine delle sedute, oppure dal Presidente, dal Vice presidente e dal Segretario che li ha redatti e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura del competente ufficio del Comune di Latiano. Eventuali eccezioni al testo del verbale potranno essere fatti presenti in verbali successivi.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.

I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso.

ART. 5
MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO
DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

Attraverso il monitoraggio del servizio, la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi.

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

Ai rappresentanti della Commissione Mensa è consentito, previo accordo con il Referente del Comune, di accedere al Centro Cottura ed ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici. I sopralluoghi possono essere effettuati anche da un solo componente della Commissione.

Possono compiere i sopralluoghi solo i componenti della Commissione mensa, che possono essere accompagnati anche dall'Assessore competente.

I soggetti che effettuano il sopralluogo devono qualificarsi presso il personale operante.

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

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- La visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a 2 per ogni plesso scolastico, che possono essere accompagnati anche dall'Assessore competente; durante il sopralluogo dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio di cibi. La visita dovrà essere concordata con il referente del Comune che lo comunicherà al competente Dirigente Scolastico entro le ore 11.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola;
- La visita al centro cottura è consentita in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due più, eventualmente, l'Assessore; durante il sopralluogo i rappresentanti della Commissione dovranno adottare le opportune cautele a salvaguardia dell'igiene.
- E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura. I rappresentanti della Commissione mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) Durante i sopralluoghi, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura o alla cuoca.

La Commissione Mensa, essendo un organo propositivo – consultivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale di cucina o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori.

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione Mensa sono i seguenti:

- a) Controllo della pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. Controllo periodico della pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. La Commissione controlla inoltre che gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti, senza toccare per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovaglette. Gli esiti del controllo devono essere riportati nel punto "3" della Scheda di rilevazione
- b) Verifica della gradibilità dei pasti che può essere effettuata:
 1. Chiedendo, cortesemente, alle scodellatrici, di assaggiare il pasto al momento della distribuzione; è vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio.
 2. Chiedendo agli Insegnanti, in separata sede, un parere sulle pietanze; è vietato rivolgersi ai bambini per avere pareri sulla qualità dei pasti.
 3. Verificando l'entità e la qualità degli scarti. Gli esiti della verifica della gradibilità devono essere riportati nell'apposito spazio della Scheda di rilevazione. La verifica è

condotta anche mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato, oltre che attraverso l'entità degli scarti. Gli esiti del controllo devono essere riportati nella "SCHEDE DI RILEVAZIONE" da trasmettere al Comune, specificando se "il non mi piace" è legato ad un generico non gradimento, pur essendo il cibo servito gradevole, oppure se è determinato da disguidi organizzativi (es. cibo mal cucinato, freddo, scotto, etc); a tale scopo è opportuno che gli insegnanti esprimano un parere sulle pietanze.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 6

ACCERTAMENTO DI ANOMALIE O IRREGOLARITÀ

Nel caso siano rilevate anomalie la Commissione procede come segue:

- a) **SOTTODOSAGGIO DELLE PORZIONI:** qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrano essere scarse, occorre informare subito telefonicamente il Comune e poi trasmettere per fax la relativa segnalazione. Il Comune provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato.
- b) **NON CONFORMITÀ DEL PASTO FORNITO CON QUELLO PREVISTO DA MENÙ:** trasmettere la segnalazione scritta al Comune, via fax.
- c) **PRESENZA EPISODICA DI CORPI ESTRANEI:** l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione, in unico esemplare, è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (es. etichetta del prodotto, piume, sassolino, oggetti metallici) oppure un corpo proveniente dall'esterno (es. capello, insetto integro); tali corpi estranei non sono agenti contaminanti, soprattutto se sottoposti a cottura, ma provocano disgusto, oltre, in alcuni casi, a problemi di deglutizione se ingeriti. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al docente e in accordo col docente segnalare telefonicamente al Comune, che chiederà alle scodellatrici di verificare che non ci siano altri corpi estranei; il Comune, verificata l'accidentalità del caso deciderà se sospendere il servizio oppure chiedendo semplicemente la sostituzione del piatto se il rinvenimento è stato effettuato nel piatto, oppure del contenitore multiporzione se il rinvenimento è avvenuto nel multiporzione. Il Comune deciderà sulla sospensione, o meno, del servizio, comunicandola sia al rappresentante della commissione mensa sia al docente interessato. Successivamente conservare il piatto in attesa del Responsabile della ditta appaltatrice ed avvisare telefonicamente il Comune. La ditta appaltatrice provvederà alla sostituzione del piatto o del multiporzione. Il Comune interverrà, immediatamente se necessario o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità.
- d) **CORPI INFESTANTI ED INFESTAZIONE:** l'ipotesi ricorre quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui alla precedente lettera oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti, vetri), che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questi casi segnalare il fatto al docente; in accordo col docente segnalare telefonicamente al Comune, che darà istruzioni di sospendere il servizio e chiederà di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Direttore della ditta appaltatrice, la quale provvederà alla fornitura di pasti sostitutivi d'emergenza. Il Comune interverrà immediatamente con un suo incaricato per l'esame della situazione ed avviserà l'ASL per gli adempimenti conseguenti. Anche in questo caso occorre far pervenire segnalazione scritta al Comune, firmato congiuntamente dal docente e dal rappresentante di Commissione Mensa;
- e) **ODORE SGRADEVOLE:** all'apertura del multiporzione può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti del vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare

immediatamente il docente e segnalare telefonicamente al Comune. Successivamente conservare il multiporzione in attesa del Direttore della ditta appaltatrice. Il Comune interverrà, prontamente con un suo incaricato per il prelievo del multiporzione e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire per fax segnalazione scritta al Comune, firmato congiuntamente dal docente e dal rappresentante di Commissione Mensa;

- f) TOSSINFEZIONI ALIMENTARI: le tossinfezioni alimentari, determinate ad esempio da salmonella, non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione ma solamente attraverso esami di laboratorio i cui esiti si possono avere non prima di 3 giorni. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno la presidenza di Commissione stessa e il Comune qualora venissero a conoscenza di malesseri o disturbi particolari.

ART. 7

SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta alla Presidenza e al competente ufficio del Comune, almeno sei giorni prima di ogni convocazione della Commissione tramite il rappresentante della propria scuola, il cui nominativo è affisso all'ingresso del plesso.

ART. 8

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- Individua un referente all'interno dell'apparato amministrativo, per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- Provvede a predisporre le convocazioni;
- Mette a disposizione, ove richiesto, locali idonei per le riunioni;
- Assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- Invia copia dei verbali della Commissione, una volta redatti e sottoscritti, a tutti i membri della Commissione, ed all'Istituto Comprensivo per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori.

FUNZIONAMENTO MENSA SCOLASTICA DEL COMUNE DI LATIANO

SCHEDA DI RILEVAZIONE

Scuola _____ data _____

Menù del giorno _____

Rispetto del menù previsto : SI

NO __ perché _____

Osservazioni relative a :

1. QUANTITA' del cibo _____

2. DISTRIBUZIONE _____

3. ALTRO di diretta osservazione _____

Latiano , _____

I COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

Firma leggibile (nome e cognome di chi effettua il sopralluogo)