



COMUNE DI AGNA

(provincia di Padova)

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 2 in data 10.3.2016

In vigore dal 7.6.2016 (data di esecutività della delibera di approvazione)

INDICE

ART. 1 - ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 3 - RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 4 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 5 - REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

ART. 6 - DURATA

ART. 7 - FUNZIONAMENTO

ART. 8 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

ART. 9 - NORME IGIENICHE

ART. 10 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE

ART. 11 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO A) - SCHEDA DI VALUTAZIONE

ART. 1 - ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

E' istituita la Commissione Mensa Scolastica per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune di Agna, quale organismo preposto alla verifica della qualità del Servizio di Refezione che il Comune eroga agli utenti della Scuola Primaria che hanno scelto il regime di tempo scolastico pieno.

ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali quali l'Amministrazione Comunale e l'A.S.L.

ART. 3 - RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:
 - un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, alla quale compete la organizzazione del servizio di mensa scolastica;
 - un ruolo di monitoraggio del servizio;
 - un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio.
2. La Commissione Mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale né poteri di controllo igienico – sanitari in quanto gli stessi competono alle autorità sanitarie locali.
3. Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato ai Servizi Sociali e Scolastici del Comune.

ART. 4 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - **Sindaco** o Assessore delegato e due consiglieri comunali nominati dal consiglio comunale di cui uno della maggioranza e uno della minoranza;
 - n. **2 genitori** eletti tra i genitori degli alunni che frequentano la mensa scolastica. La designazione è effettuata all'interno dell'assemblea genitori; detta assemblea determina anche i periodi, inferiori all'anno scolastico, durante i quali potranno avvicinarsi;
 - n. **2 rappresentanti** del personale docente;
2. Le funzioni dei componenti sono gratuite;
3. L'elenco dei membri della Commissione Mensa (insegnanti e genitori) deve essere fatto pervenire al Comune da parte dell'Istituto Scolastico entro il mese di ottobre di ciascun anno: entro tale data detti componenti devono essere confermati o sostituiti dai rispettivi organi di designazione. Le designazioni e le conferme o sostituzioni devono essere immediatamente comunicate al Comune al fine di rendere quanto prima operativa la Commissione.
4. La Commissione è formalmente costituita con atto del responsabile del Settore Affari Generali comunale, il quale vi provvede, annualmente, entro il 30 ottobre.
5. E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni un rappresentante della competente istituzione sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), qualora si presentasse qualche problema, e un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio. I soggetti così invitati non possiedono diritto di voto e svolgono funzioni meramente consultive, non hanno titolo ad alcun compenso e la partecipazione avviene senza alcun onere a carico del Comune.
6. Presiede la Commissione Mensa (Presidente) il Sindaco o un suo delegato, che provvede alla convocazione, decide l'ordine del giorno e assicura il regolare e ordinato andamento della discussione.

ART. 5 - REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. I Componenti della Commissione Mensa, per svolgere efficacemente il proprio compito devono conoscere il Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
2. L'A.S.L. può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.
3. I componenti della Commissione non necessitano di certificazioni sanitarie né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

ART. 6 - DURATA

1. La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di ottobre e resta in carica fino alla composizione della nuova Commissione;
2. I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso e possono essere rieletti;
3. L'elenco dei genitori componenti la Commissione Mensa deve essere notificato, da parte dell'Istituto Comprensivo, all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla loro nomina. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.
4. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte; inoltre, si considerano decaduti a tutti gli effetti, i componenti (genitori ed insegnanti) che abbiano cessato i rapporti con la scuola da essi rappresentata o che sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione.
5. La decadenza deve essere comunicata per iscritto all'Istituto Scolastico che provvederà a darne comunicazione al Comune.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO

1. La Commissione Mensa si riunisce di norma due volte l'anno e comunque in caso di necessità o su richiesta di 3 dei suoi componenti previa convocazione da parte del Presidente.
2. Le riunioni ordinarie della Commissione devono essere convocate mediante lettera scritta, anche a mezzo fax o e-mail, almeno due giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità può essere ridotto fino a giorni uno e qualora evidenti motivi di urgenza lo richiedano, la commissione potrà essere convocata anche tramite telefono.
3. L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.
4. La Commissione dovrà riunirsi esclusivamente nelle ore pomeridiane in spazi messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale;
5. La Commissione Mensa decide autonomamente il calendario dei propri sopralluoghi;
6. Le riunioni si considerano valide quando sono presenti almeno 3 componenti. Ai fini del calcolo dei componenti utili alla validità della seduta, non si computano i componenti esterni invitati a far parte della commissione.
7. Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale: il presidente nominerà all'interno della Commissione un segretario.
8. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute e dovranno rimanere agli atti del Comune e della Commissione;

ART. 8 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa è consentito accedere al centro cottura e al refettorio;
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:
 - la visita al centro cottura e/o alle cucine è consentita per un massimo di due volte al mese, ad un numero di rappresentanti non superiore a due, per la durata massima di due ore; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della Commissione Mensa camici monouso e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi. E' vietato l'assaggio dei cibi nei locali cucine;
 - la visita ai refettori è consentita per un massimo di una volta al mese, ad un numero di rappresentanti non superiore a due; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della Commissione Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
3. Durante i sopralluoghi non deve esserci contatto diretto con il personale addetto né può essergli rivolta alcuna osservazione; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere unicamente al responsabile della somministrazione.
4. Inoltre, la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può in alcun modo richiamare il personale dell'appaltatore o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.
5. Di ciascun sopralluogo effettuato, il rappresentante deve redigere una scheda di valutazione, secondo la modulistica predisposta dal Comune ed allegata al presente regolamento, da far pervenire ai Servizi sociali e scolastici del Comune entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.
6. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente o dell'Amministrazione Comunale.
7. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

ART. 9 - NORME IGIENICHE

1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, sarà a disposizione tutto il necessario.
3. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

ART. 10 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE

1. I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione sono i seguenti:
 - a) Controllo della pulizia del refettorio, dei tavoli e delle stoviglie.
 - b) Possibilità di chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
 - c) Osservare e verificare la conformità del menù;
 - d) Accertarsi del gradimento dei cibi da parte dei bambini 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 freddo,

- scotto, ecc); a tale scopo è opportuno che gli insegnanti esprimano un parere sulle pietanze.
- e) Farsi fornire un piatto per un assaggio di ogni portata.
 - f) Monitorare il servizio con la possibilità di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nel refettorio.
2. Nel caso vengano rilevate anomalie (sotto o sovradosaggio delle porzioni, mancata consegna di uno o più pasti, non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù) si procederà alla segnalazione del fatto ai Servizi sociali e scolastici comunali entro cinque giorni. Il Comune provvederà ad effettuare le verifiche opportune.
 3. 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 inutili allarmismi o qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

ART. 11 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

I componenti che non si attenessero alle disposizioni del presente regolamento, previo richiamo scritto da parte dell'Amministrazione Comunale, potranno essere esclusi dalla commissione.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

ALLEGATO A) Scheda da compilare al momento dell'ispezione nel refettorio

SCHEDA DI VALUTAZIONE

SCUOLA:

MENÙ DEL:

Sez. A) AMBIENTE

1) La pulizia di ambiente e arredi è:

buona mediocre sufficiente scarsa

se scarsa, perché?.....

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette? si no

Sez. B) MENU'

1) i pasti del giorno corrispondono a quelli indicati nel menù? si no

se no, perché?.....

2) indicare il numero complessivo dei pasti serviti nella data di riferimento: n°

3) sono serviti menu diversi da quelli indicati (diete speciali o altre situazioni)? si no

se no, perché?

Sez. C) VALUTAZIONE ASSAGGIO

1) TEMPERATURA DEL CIBO

1° piatto caldo tiepido freddo

2° piatto caldo tiepido freddo

contorno adeguato non adeguato

2) COTTURA DEL CIBO

1° piatto adeguata eccessiva scarsa

2° piatto adeguata eccessiva scarsa

contorno adeguata eccessiva scarsa

3) QUANTITA' PORZIONE SERVITA conforme al menù non conforme al menù

4) SAPORE

1° piatto gradevole accettabile non accettabile

2° piatto gradevole accettabile non accettabile

contorno gradevole accettabile non accettabile

Sez. E) INDICE GRADIMENTO PASTO.

indicare il numero complessivo dei pasti serviti nella data di riferimento: n°

TOTALMENTE ACCETTATO. n°

PARZIALMENTE ACCETTATO n°

PARZIALMENTE RIFIUTATO n°

TOTALMENTE RIFIUTATO n°

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

Indice di gradibilità compreso tra:

75% e 100% Piatto totalmente accettato (TA)

50% e 74% Piatto parzialmente accettato(PA)

25% e 49% Piatto parzialmente rifiutato(PR)

% e 24% Piatto totalmente rifiutato(TR)

Sez. F) GIUDIZIO GLOBALE buono sufficiente non sufficiente

NOTE ED OSSERVAZIONI:

.....
.....
.....

FIRMA DEL PRESENTE