



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA

INDICE

- Art. 1 – Organismi preposti al controllo del servizio di ristorazione scolastica da parte dell'Amministrazione Comunale**
- Art. 2 – Istituzione Commissione Mensa**
- Art. 3 – Composizione e durata della Commissione Mensa**
- Art. 4 – Funzionamento della Commissione Mensa**
- Art. 5 – Norme igieniche e modalità di comportamento per i sopralluoghi**
- Art. 6 – Scheda di valutazione**
- Art. 7 - Tutela della privacy**



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

Art. 1 – Organismi preposti al controllo del servizio di ristorazione scolastica da parte dell’Amministrazione Comunale

1.1. In conformità con quanto previsto dal capitolato speciale d’appalto del contratto di refezione scolastica, è facoltà dell’Amministrazione Comunale effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni legislative e contrattuali, nei modi ivi descritti.

1.2. L’Ufficio Servizi Scolastici – Servizio Mensa svolge, avvalendosi di personale dipendente comunale, – attualmente individuato nel tecnologo alimentare – il controllo della qualità del servizio e un monitoraggio continuo sul servizio e sul contratto di refezione scolastica, su tutti gli aspetti che possono influenzare la qualità e la salubrità dei pasti forniti (locali di produzione, mezzi e modalità di trasporto, sporzionamento, derrate alimentari, etc.).

1.3. Le attività del personale dell’Ufficio Scolastico – Servizio Mensa sono anche volte ad adottare tutte le misure necessarie per verificare il buon funzionamento del servizio, misure che qui di seguito sono elencate in maniera indicativa e non esaustiva:

- ✓ Tenere i rapporti con il gestore del servizio
- ✓ Tenere i rapporti con gli organismi scolastici e le strutture ove è funzionante il servizio mensa
- ✓ Tenere i rapporti con A.T.S.
- ✓ Tenere i rapporti con l’utenza per quanto di competenza
- ✓ Tenere i rapporti con la Commissione Mensa

Sono, inoltre, di competenza il controllo della refezione scolastica-servizio mensa su:

- ✓ Qualità organizzazione
- ✓ Qualità logistica
- ✓ Qualità relazionale operatori
- ✓ Qualità tecnica
- ✓ Qualità immagine

Art. 2 – Istituzione Commissione Mensa

Ai fini del buon andamento del servizio di ristorazione scolastica l’Amministrazione comunale considera fondamentale la collaborazione degli utenti.

È istituita, pertanto, presso l’Amministrazione Comunale la Commissione Mensa, organismo di rappresentanza dell’utenza, attraverso la quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al controllo con possibilità di avanzare proposte di e al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica.



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

Art. 3 – Composizione e durata della Commissione Mensa

3.1. La Commissione Mensa si compone di:

- Assessore ai Servizi Scolastici con funzione di Presidente;
- Responsabile Servizio Mensa comunale – attualmente individuato nel tecnologo alimentare
 - con funzioni di Vice Presidente, che provvede alla verbalizzazione delle sedute della Commissione;
- Direttore Mensa dell'azienda gestore del servizio;
- Dirigente Scolastico o suo delegato;
- n. 1 Coordinatrice dei servizi asilo nido
- n. 1 Coordinatrice scuola dell'infanzia comunali
- n. 10 genitori eletti ogni due anni, contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe, all'interno delle varie scuole e così suddivisi:

Nido d'infanzia comunale:

- n. 1 genitore

Scuole d'infanzia comunali

- n. 2 genitori (un genitore per ciascun plesso)

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

- Dirigente Scolastico statale o suo delegato (non obbligatorio)
- n. 7 genitori utenti del servizio (n. 4 per la scuola primaria; n. 3 per la scuola secondaria di primo grado)

L'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare al gestore del servizio i nominativi dei componenti dell'organismo di rappresentanza dell'utenza.

Art. 4 – Funzionamento della Commissione Mensa

4.1. L'Assessore alla Pubblica Istruzione provvede alla convocazione e al coordinamento delle attività della Commissione Mensa.

4.2 I verbali di ogni riunione della Commissione Mensa sono approvati a maggioranza nella prima seduta successiva e sono depositati presso l'Ufficio Pubblica Istruzione e copia dovrà essere trasmessa al Dirigente Scolastico.

Potranno essere inviati, a richiesta, ai genitori della scuola, attraverso i mezzi che si riterranno più opportuni. Occorrerà prestare la massima attenzione ai dati sensibili eventualmente presente in considerazione del fatto che si tratta di utenti minorenni.

4.3 Il verbale dovrà essere redatto nel seguente modo:

- dovranno essere indicati: giorno, ora di inizio e di fine della seduta, nomi dei presenti, di chi arriva in ritardo o va via prima;



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

- riportare i punti principali delle discussioni;
- in caso di votazioni riportare il numero di favorevoli, contrari o astenuti.

4.4. La Commissione si riunisce di norma, almeno una volta ogni quadrimestre.

La riunione della commissione mensa può essere, comunque, convocata tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o ne faccia richiesta un terzo dei componenti.

4.5. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della data stabilita, deve contenere: indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'ordine del giorno. L'avviso sarà inoltrato a mezzo mail.

4.6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti e le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

4.7. La nomina decade:

- In caso di tre assenze agli incontri della commissione (senza motivata comunicazione);
- in caso di mancata presentazione delle schede di osservazione;
- se non si hanno più figli utenti del servizio.

4.8. Ogni componente si impegna a:

- presenziare ad almeno due riunioni nel corso dell'anno scolastico: di norma le riunioni si svolgono durante la settimana tra le ore 17 e le ore 19, presso la sede comunale;
- osservare e conoscere il servizio globale evitando di focalizzarsi solo su specifiche fasce d'età o particolari esigenze dietetiche.

Art. 5 –Norme igieniche e modalità di comportamento per i sopralluoghi

Indicazioni generali

5.1. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, del rispetto del capitolato, dell'accettabilità del pasto.

5.2. Ai fini dell'espletamento della propria attività di monitoraggio, ogni sopralluogo presso i locali di produzione e consumo sarà effettuato nel rispetto delle norme igieniche del servizio e senza interferenze con lo svolgimento dello stesso.

5.3. I componenti della Commissione Mensa durante i sopralluoghi ai centri cottura dovranno indossare apposito camice bianco e copricapo monouso fornito dal gestore, prima di accedere ai locali di produzione e consumo.



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

I componenti devono limitarsi alla semplice osservazione delle procedure di preparazione 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. Non devono pertanto toccare alimenti sia cotti e pronti per il consumo che crudi, utensili, attrezzature, stoviglie.

5.4. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.

5.5. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e devono astenersi dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

5.6. Ai componenti della Commissione Mensa è fatto assoluto divieto di intervenire, a qualsiasi titolo direttamente sul personale alle dipendenze del gestore. Ogni rilievo, comunicazione, istanza dovrà essere rivolto unicamente al Responsabile della gestione del servizio individuato.

Centro cottura e refettori Istituto Comprensivo Statale

5.7. Al fine di non intralciare il buon andamento del servizio stesso, presso i refettori sono consentite un massimo di n. 4 visite al mese.

5.8. La visita al **centro cottura** è consentito solo in presenza del Direttore del servizio, o di persona delegata, al fine di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

5.9. Le visite presso il centro cottura sono consentite per un massimo di due volte al mese, a due rappresentanti, per una durata massima di due ore. Durante il sopralluogo è consentito l'assaggio dei cibi al di fuori dei locali della preparazione dei pasti.

5.10. La visita ai refettori è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a tre con possibilità di assaggio dei cibi.

5.11. Per l'assaggio dei cibi il Responsabile di Servizio metterà a disposizione dei componenti tutto il necessario.

Cucina e refettorio Asilo Nido – Scuole dell'Infanzia Comunali

5.12. Presso l'Asilo Nido e le Scuole dell'Infanzia è consentito l'accesso di due soli genitori.

5.13. Nello spazio cucina dell'asilo nido è richiesta l'accortezza di rimanere lontani dalla zona di preparazione degli alimenti.



DISCIPLINARE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE MENSA
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01/09/2017

5.14. Nella sala lattanti dell'asilo nido si prescrive l'accesso di un solo genitore per volta, con permanenza breve di massimo 5/10 minuti e a distanza dai bambini, per tutelare la salute e il servizio destinato ai piccoli utenti.

5.15. In analogia a quanto già disciplinato sopra, i componenti non devono avere alcun contatto diretto con il personale addetto al servizio e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso.

5.16. L'assaggio del cibo è consentito in presenza del personale di cucina, nelle modalità già sopra descritte.

Art. 6 – Scheda di valutazione

I commissari si impegnano a redigere una scheda di valutazione a seguito di ogni sopralluogo. Tale scheda verrà da ognuno inserita sull'apposito portale ATS.

La scheda dovrà essere inviata anche all'ufficio servizi scolastici.

Art. 7 - Tutela della privacy

Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

Nell'ambito dell'attività prestata ciascuno è tenuto alla tutela della privacy dei soggetti minori interessati al servizio, sia per quanto riguarda eventuali rilevazioni fotografiche - che possono essere autorizzate solo da chi ne esercita la potestà parentale – sia per quanto riguarda problematiche inerenti diete, patologie e quant'altro possa essere di rilievo per la tutela di riservatezza.