

DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 4 - ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

ART. 5 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa (CM) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo la CM ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio.

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM ha la specifica funzione di:

- collaborare con l'Amministrazione e con i servizi della USL alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei genitori, bambini, insegnanti e personale;
- promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio refezione scolastica nel suo complesso.

La CM ha compiti di verifica e controllo attinenti:

- la qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti;
- le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi;
- la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio refezione scolastica.

La cm ha accesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, a tutta la documentazione relativa al servizio refezione scolastica.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini.

La CM può inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM è composta da:

- N. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico e ordine di scuola che utilizza il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- N. 1 rappresentante dei genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido comunale.
- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico e ordine di scuola che utilizza il servizio di refezione: tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'istituto riterrà più idonee;
- dal responsabile del servizio di refezione scolastica dell'Azienda Speciale Servizi Pubblici Locali;
- dal responsabile dei Servizi Scolastici del Comune di Castelfranco di Sotto;
- dall'Assessore all'Istruzione.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CM:

- Il Dirigente dell'Istituto Scolastico;
- esperti del Servizio Igiene alimenti e nutrizione;
- i titolari/responsabili delle ditte cui sono affidati gli appalti dei servizi e delle forniture per la

realizzazione del servizio;

- dietisti
- altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la CM.

I componenti della CM, nominati entro il 15 di ottobre di ogni anno dall'Istituto, restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri. In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

ART. 4 - ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

Gli Organi della CM sono:

- Il Presidente: viene nominato all'interno della Commissione fra i rappresentanti dei genitori nel corso della prima riunione. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.
- Il Segretario: la funzione di segretario viene svolta dal Responsabile Servizi Scolastici. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito delle visite presso le mense scolastiche. I verbali delle riunioni sono rese pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Castelfranco di Sotto .

ART. 5 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La CM si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni da parte di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.

La CM si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale 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 il 15 dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta trasmessa anche a mezzo fax o email, almeno 5 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni della CM sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

Ogni membro nominato dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte o sia stato assente tre volte consecutivamente senza aver inviato motivata giustificazione.

I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE

L'attività della CM può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nel centro di cottura dove il pasto è preparato. I componenti la CM non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria 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. All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo ai punti di sporzionamento e al centro cottura non richiede di essere preannunciato.

A. Controllo nei punti di sporzionamento

I componenti della CM possono accedere ai punti di sporzionamento e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della CM saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio.

Per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta devono rivolgersi al responsabile del servizio distribuzione pasti del refettorio.

Nelle operazioni di verifica la CM può muoversi liberamente all'interno dei locali mensa, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti. La CM dovrà inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà 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.

Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione

verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda consegnata nella prima seduta di insediamento della CM e che dovranno essere inviati al Servizio Scolastico del Comune.

B) Controllo nei centri di cottura

All'ingresso dei centri di cottura i componenti la CM verranno muniti di camici e cuffie monouso. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature. E' vietato l'assaggio dei cibi; il controllo del pasto confezionato può essere effettuato ai punti di sporzionamento.

Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al al Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto inviando eventuali osservazioni al Servizio Scolastico del Comune.

C) Altri compiti della Commissione Mensa

Oltre al controllo diretto nei refettori e nei centri di cottura, la CM può verificare il rispetto di norme contrattuali, nonché proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore. A tale scopo la CM, non appena costituita riceve copia del capitolato d'appalto che regola il servizio nonché delle tabelle dietetiche e menù che risultano utili per effettuare i controlli di cui sopra. A tal fine l'Amministrazione Comunale fornisce un'adeguata informazione/formazione sui principi base di igiene degli alimenti, sui criteri adottati nella scelta dei menù e sulle finalità educative della mensa scolastica avvalendosi del supporto dei Servizi igiene e alimenti dell'USL. Compito della CM è quello di interlocutore/partner nei diversi progetti iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti al fine di promuovere sane scelte alimentari.