

COMUNE DI MANZANO

Provincia di Udine



REGOLAMENTO RELATIVO ALLE COMPETENZE DELLA “COMMISSIONE COMUNALE PER LE MENSE SCOLASTICHE”

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 23.09.2016

Art. 1

Il Comune di Manzano gestisce la mensa scolastica delle Scuole infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in modo diretto o con appalto di fornitura.

Le refezioni vengono preparate e somministrate sotto la sorveglianza dietetica e sanitaria della competente Azienda sanitaria.

Art. 2

1) Il servizio di gestione della mensa si avvale della collaborazione di una Commissione, composto dai membri seguenti:

- a) Sindaco o persona da lui delegata;
- b) N. 4 rappresentanti dei genitori, di cui 2 della scuola dell'infanzia (Case e v. Zorutti/S. Lorenzo), 1 della scuola primaria, 1 della scuola secondaria di 1° grado e altrettanti supplenti individuati dai rispettivi consigli di intersezione, interclasse e classe;
- c) N. 3 rappresentanti del personale docente (uno per ogni ordine di scuola);
- d) I responsabili dell'appalto di fornitura e/o suo delegato.

Alle riunioni della Commissione potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine, ovvero di consulente ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dal Comitato.

2) Entro il 30 ottobre di ogni anno, i genitori eleggono i loro rappresentanti e il Dirigente Scolastico nomina i docenti referenti.

Art. 3

1) L'Amministrazione Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'istituzione scolastica provvede, con atto giuntale, a ratificare e a pubblicizzare i nomi dei componenti la Commissione, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento della adozione della delibera di Giunta.

2) L'elenco dei componenti la Commissione viene esposto nei locali della mensa e una copia viene inviata ai diretti interessati.

3) La prima riunione della Commissione è convocata entro il 15 novembre dal Sindaco o suo delegato.

4) Nella prima seduta la Commissione procede alla nomina del Presidente e del Segretario verbalizzante.

5) La Commissione resta in carica per due anni scolastici; è esclusa la "prorogatio".

6) Decade dall'incarico la persona eletta che, per due mesi consecutivi e ingiustificatamente, non abbia svolto le funzioni previste dall'articolo 5, viene surrogata dal primo dei supplenti.

Art. 4

1) Le riunioni della Commissione hanno validità con la presenza della metà più uno dei propri componenti.

2) Le convocazioni sono fissate dal Presidente della Commissione e ne viene data comunicazione ai componenti (mediante posta elettronica) con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data della seduta.

3) Ogni decisione della Commissione viene presa a maggioranza semplice.

4) Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, entro 7 giorni, quando lo richiedano almeno cinque suoi componenti e deve inserire all'o.d.g. gli argomenti richiesti.

6) Alle riunioni della Commissione presenza anche un dipendente comunale con funzione di verbalizzante.

Art. 5

Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- 1) collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dall'utenza;
- 2) proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- 3) monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- 4) attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- 5) proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione (vedi linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia).

Art. 6

Ai rappresentanti della Commissione mensa può essere consentito, solo se accompagnati da un addetto, di accedere al centro cottura, alle cucine, ai locali annessi, attenendosi alle modalità di comportamento e alle norme igieniche (devono indossare il camice monouso messo a disposizione, non possono toccare: alimenti cotti e crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie), senza intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario. Gli stessi non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

La visita ai suddetti locali, oltre che ai refettori, è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due, secondo un calendario concordato dalla stessa Commissione, o previa domanda di almeno due componenti almeno 24 ore antecedenti la visita e fino ad un massimo di tre al mese, per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori.

Durante il sopralluogo gli operatori della mensa devono mettere a disposizione dei rappresentanti le stoviglie e permettere loro l'assaggio dei cibi in locali adeguati (non nel locale cucina).

Durante i sopralluoghi non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta i componenti della Commissione si devono rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del Refettorio o a chi ne svolge le funzioni. Si precisa che la Commissione, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

I rappresentanti non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

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. 7

Le funzioni dei componenti la Commissione sono gratuite.

L'Amministrazione Comunale può, in ogni momento, consultare la Commissione.

I relativi pareri non sono vincolanti.

In caso di necessità una persona eletta può farsi sostituire in refettorio da un supplente previo accordo concordato.

Scheda rilevamento qualità del pasto

SCHEMA DI SOPRALLUOGO

scuola dell'infanzia di scuola primaria T.P. scuola secondaria di 1° grado

Commissario/i intervenuti al sopralluogo _____

Data sopralluogo _____ dalle ore _____ alle ore _____

N. utenti pasto _____ Ditta _____

Menù esposto approvato dal SIAN sì no

APPETIBILITÀ E GRADIMENTO DEI CIBI

Specificare il piatto del giorno e barrare la casella interessata

Primo piatto

Secondo piatto

Piatto unico

Contorno

Pane

Frutta

Dolce Yogurt

Corrisponde al menù

Primo piatto sì no accettato accettato in parte rifiutato

Secondo piatto sì no accettato accettato in parte rifiutato

Piatto unico sì no accettato accettato in parte rifiutato

Contorno sì no accettato accettato in parte rifiutato

Pane sì no accettato accettato in parte rifiutato

Frutta sì no accettato accettato in parte rifiutato

Dolce Yogurt sì no accettato accettato in parte rifiutato

Legenda:

Accettato: consumato, anche parzialmente, da 3/4 dei bambini

Accettato in parte: consumato, anche parzialmente, da più di 1/4 a 3/4 dei bambini

Rifiutato consumato, anche parzialmente, da meno di 1/4 dei bambini

Diete speciali n. _____ note _____

Se frutta/pane non vengono consumati a pasto:

sono proposti a merenda altro

Il menù comprende la merenda del mattino? sì no

Se sì, la merenda viene: Accettata Accettata in parte Rifiutata

Osservazioni: _____

RISPETTO DELLE GRAMMATURE

Primo piatto	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Secondo piatto	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Piatto unico	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Contorno	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Pane	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Frutta	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____
Dolce Yogurt	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no (specificare) _____

viene dato il bis

Primo piatto	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Secondo piatto	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Piatto unico	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Contorno	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Pane	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Frutta	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Dolce Yogurt	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no

Chi decide le porzioni:

addetti alla distribuzione alunni insegnanti altro

Osservazioni: _____

RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA E SOMMINISTRAZIONE DEI CIBI (pasti veicolati)

- Pasti preparati dal Centro Cottura di _____
- Orario arrivo dei pasti _____
- Orario distribuzione dei pasti _____

Osservazioni: _____

QUALITÀ SENSORIALE DEI CIBI

Preparazione del piatto	Primo piatto	Secondo piatto	Piatto unico	Contorno	Pane	Frutta	Dolce yogurt
Aspetto							
Odore							
Sapore							
temperatura							

Valutate dando un punteggio da 1 a 4 (1 = insufficiente; 2 = accettabile; 3 = buono; 4 = ottimo)

Osservazioni: _____

FUNZIONAMENTO E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Sistema di distribuzione: Servizio al tavolo Self service
Tempo dedicato al consumo dei pasti: sufficiente insufficiente (< 30 minuti)
Addetti alla refezione n° _____ n° sufficiente n° insufficiente
Atteggiamento degli addetti: buono accettabile non adeguato
attenzione, puntualità, premura, disponibilità, capacità relazionale _____
Pulizia di attrezzature, tavoli, stoviglie: adeguato non adeguato
Integrità attrezzature, tavoli, stoviglie: adeguato non adeguato
Osservazioni: _____

LOCALE/I DI REFEZIONE

Spazio del refettorio: adeguato non adeguato
Disposizione tavoli: adeguata non adeguata
Pulizia: adeguata non adeguata
Ricambio d'aria: sufficiente insufficiente
Rumorosità: accettabile non accettabile
Luminosità: sufficiente insufficiente
Temperatura: accettabile non accettabile
Osservazioni: _____

Atteggiamento e aspettative dei bambini: _____

Firma/e