

Allegato A alla deliberazione giuntale n. 34 del 15.03.2011

COMUNE DI FREGONA
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

INDICE

- Articolo 1 – Costituzione
- Articolo 2 – Finalità
- Articolo 3 – Composizione e durata
- Articolo 4 – Scopi e attività
- Articolo 5 – Modalità di funzionamento
- Articolo 6 – Modalità di convocazione
- Articolo 7 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale
- Articolo 8 – Modalità di comportamento – obblighi dei componenti
- Articolo 9 – Verbale della Commissione
- Articolo 10 – Altre forme di rilevazione
- Articolo 11 – Entrata in vigore - pubblicità

Articolo 1 - Costituzione

La Commissione per le mensa scolastica è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dei seguenti plessi di Fregona:

- scuola primaria di Fregona
- scuola secondaria di primo grado di Fregona

Articolo 2 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina la composizione, i compiti ed il funzionamento della Commissione controllo mensa scolastica, affinché la stessa possa operare in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo di Sarmede.

Articolo 3 – Composizione e durata

La Commissione è composta:

- da due genitori e due sostituti per ogni plesso eletti dai genitori degli alunni in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe all'inizio di ogni anno scolastico;
- da un rappresentante dei docenti per ogni plesso nominato dal Dirigente Scolastico;
- dall'Assessore alla Pubblica Istruzione.

L'elenco dei genitori e degli insegnanti come sopra individuato verrà comunicato dal Dirigente scolastico al Comune all'inizio di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 Novembre.

In via transitoria, per la prima applicazione del presente Regolamento, i rappresentanti dei genitori nella Commissione, nel numero sopra indicato, saranno individuati dai rappresentanti di classe, tra i genitori degli alunni dei due plessi.

Possono partecipare, su invito della commissione, rappresentanti della ditta che gestisce il servizio di ristorazione, rappresentanti dell'Ulss o altri soggetti ritenuti utili all'attività della Commissione.

I rappresentanti dei genitori e dei docenti durano in carica per un anno scolastico e, in ogni caso, fino all'elezione dei nuovi rappresentanti.

Articolo 4 – Scopi e attività

Scopo della Commissione è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio mensa dei plessi scolastici di Fregona.

Esercita le proprie attività di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale, cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
- proposta e consultazione in riferimento ai menù scolastici, alle loro variazioni, alle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- svolgono controlli sensoriali attraverso la rilevazione sulla qualità nutrizionale ed organolettica, valutazione dell'appetibilità e gradimento del cibo, attraverso l'assaggio del pasto su campione (pasto appositamente ordinato per l'assaggio)
- monitoraggio della qualità del servizio reso; conformità del pasto al menù previsto, dell'appetibilità e gradimento del cibo, attraverso la valutazione del comportamento degli alunni nei confronti del pasto (es. quali cibi vengono rifiutati, quali apprezzati di più).
- attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare.

Articolo 5 - Modalità di funzionamento

L'Amministrazione Comunale provvede alla convocazione della Commissione per la qualità nella mensa scolastica, che si riunisce di norma all'inizio dell'anno scolastico e, durante l'anno, per effettuare sopralluoghi presso la sala mensa e per la verifica del servizio.

I singoli componenti possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo.

Articolo 6 - Modalità di convocazione

Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art. 5, saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 7 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

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

- individua un Referente Servizio Mensa - Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 5) e 6) ;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi , piano Haccp , certificazioni analisi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa.

Articolo 8 - Modalità di comportamento – Obblighi dei componenti

I membri della Commissione possono accedere ai locali di refezione scolastica, senza interferire, creare disagio o rallentamento alla normale attività' degli addetti alla distribuzione pasti, nonché degli addetti alla normale attività' di pulizia e sanificazione, secondo una specifica programmazione delle date, n. 1 volta al mese, 2 membri per volta. Possono essere effettuate anche visite ulteriori qualora se ne ravvisi la necessità.

Nello svolgimento delle suddette funzioni i Rappresentanti della Commissione controllo mensa scolastica sono tenuti:

- a. ad evitare qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti (ad eccezione del pasto ad esso riservato);
- b. i membri della Commissione si devono astenere dalla visita in caso siano affetti da malattie infettive o virali.
- c. a non dare direttive al personale a qualsiasi titolo impegnato nel servizio;
- d. a non contattare direttamente la ditta appaltatrice del servizio per osservazioni in merito ma comunicarle al Comune appaltante;
- e. a non porre direttamente delle domande ai ragazzi, ma osservare il loro comportamento;
- f. a trasmettere al Comune, entro un massimo di tre giorni dalla visita, eventuali osservazioni relative al servizio.

E' consentito l'assaggio del cibo solo dal pasto regolarmente acquistato dal Commissario con buona mensa, o da eventuale avanzo dopo la somministrazione a tutti gli utenti.

I rappresentanti sono tenuti ad esternare eventuali dubbi alla successiva riunione della Commissione; in nessun caso sono ammesse contestazioni dirette al personale che lavora presente nella sala mensa.

Art. 9. Verbale della Commissione

La Commissione formalizza le osservazioni delle visite eseguite su apposita modulistica: Rilevazione sul funzionamento del servizio mensa scolastica – Rilevazione della qualità nutrizionale ed organolettica, predisposta del Servizio di Pubblica Istruzione del Comune e le trasmette al Comune e all'Istituto Comprensivo entro un massimo di tre giorni dalla visita, per le valutazioni ed eventuali interventi in merito.

Le osservazioni della Commissione hanno una validità consultiva e non sono vincolanti per l'Amministrazione.

Art. 10. Altre forme di rilevazione

L'Amministrazione comunale, distribuirà due volte l'anno una scheda di valutazione-gradimento ai ragazzi frequentanti le scuole primarie e la scuola secondaria di 1° grado e porterà a conoscenza della Commissione i risultati raccolti.

Articolo 11 – Entrata in vigore - pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, ai sensi dell'art. 75 dello Statuto Comunale.

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'Ulss di competenza e alla ditta che svolge il servizio.

RILEVAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Il pasto è quello previsto dal menu'

SI' NOMANCANO: _____

I ragazzi mangiano

con piacere

rifiutano il cibo

normalmente

Pietanze che restano sui piatti

1° piatto _____

2° piatto _____

contorno _____

frutta o dessert _____

data _____

Firma dei rappresentanti o compilatore/i della scheda

