

COMUNE DI DORMELLETO - REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA' DELLA COMMISSIONE MENSA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa.

La Commissione Mensa (di seguito: C.M.) esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale e un ruolo propositivo al fine di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto.

ART. 2 – COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa è un organo collegiale formato dai seguenti rappresentanti:

Per il Comune di Dormelletto:

- il Sindaco o un altro Amministratore (Presidente);
- il Responsabile dell'area scolastica (Segretario).

Per l'Istituto Comprensivo:

- 4 insegnanti (preferibilmente 2 per la Scuola Primaria e 2 per la Scuola dell'Infanzia);
- 1 membro del personale ATA.

Per i genitori:

- 4 genitori (preferibilmente 2 per la Scuola Primaria e 2 per la Scuola dell'Infanzia).

Per la Ditta incaricata del servizio di refezione:

- 1 rappresentante della ditta (il responsabile/il cuoco/l'insergente).

Per la Ditta incaricata dell'assistenza alla mensa:

- 1 educatore.

I genitori e gli insegnanti sono designati e nominati di norma entro il mese di ottobre dagli Organi collegiali scolastici rispettivamente fra i genitori disponibili degli alunni che usufruiscono della mensa scolastica e, almeno per la Scuola dell'Infanzia, tra gli insegnanti che assistono i bambini e/o consumano essi stessi il pasto nella mensa scolastica. Tali membri si vanno ad aggiungere ai componenti rappresentanti del Comune, della Ditta erogatrice del servizio di refezione e della Ditta erogatrice del servizio di assistenza alla mensa (se presente), per un totale massimo di 13 membri.

Il Sindaco ricopre il ruolo di Presidente e convoca la commissione almeno due volte l'anno, la prima seduta entro il 31 dicembre. La Commissione può essere convocata anche a fronte della richiesta da parte di almeno quattro membri.

Il Responsabile dell'area scolastica svolge le funzioni di Segretario e redige apposito verbale durante le sedute. In caso di convocazione in presenza, l'Amministrazione comunale mette a disposizione locali idonei per l'adunanza.

I pareri e le decisioni sono adottati a maggioranza dei presenti, con voto palese regolarmente verbalizzato: nel caso in cui il numero dei presenti sia pari, il voto del Presidente vale doppio.

In relazione all'ordine del giorno delle riunioni e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito a partecipare ai lavori della C.M. può essere esteso ad altre figure, ad esempio:

- Dirigente scolastico, se non personalmente componente della C.M.;
- Operatori del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) competente.

I componenti della C.M. sono nominati annualmente, restano in carica fino all'eventuale nomina di nuovi membri nell'anno successivo e possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di tre anni, ma dovranno essere sostituiti in caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli o trasferimento ad altra sede scolastica (criterio valido anche per il docente/educatore), in caso di due assenze consecutive non giustificate ed in caso di proprie dimissioni scritte o qualora sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato.

ART. 2 - REQUISITI DEI COMMISSARI

I componenti della C.M. non percepiscono alcun compenso. Tutti i componenti elettivi devono essere privi di conflitti di interesse (rapporti di parentela con personale di servizio e/o con i fornitori dei beni necessari al funzionamento del servizio, ecc.) e tale condizione deve essere preventivamente autocertificata dagli interessati all'atto dell'accettazione della nomina. I commissari devono inoltre astenersi dai sopralluoghi in caso di sintomi di patologie potenzialmente trasmissibili.

I componenti della C.M. 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 e privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche.

I commissari che non si attenessero a queste disposizioni potranno essere esclusi dalla C.M. con atto formale del Presidente comunicato all'Amministrazione comunale e all'Istituto scolastico.

ART. 3 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

I componenti della Commissione possono:

- raccogliere proposte di miglioramento del servizio di ristorazione;
- controllare affinché il servizio venga svolto secondo i disposti del Capitolato Speciale d'Appalto in vigore;
- fungere da collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- controllare la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze;
- assaggiare i pasti al momento della distribuzione, compatibilmente con le quantità disponibili, durante i sopralluoghi, come meglio regolamentato dai successivi punti;
- verificare la qualità delle derrate e la loro conformità rispetto al Capitolato d'appalto e al menù del giorno.

I componenti della Commissione non possono:

- formulare osservazioni o contestazioni direttamente al personale dipendente dall'Impresa affidataria del servizio;
- esprimere giudizi sulla qualità dei pasti davanti ai bambini o chiedere loro conto del gradimento;
- assaggiare cibi non rispondenti alle proprie diete o regimi alimentari, o qualora le quantità presenti non lo rendano possibile.

L'ufficio comunale competente provvede a fornire ai componenti della Commissione mensa le informazioni occorrenti per l'espletamento delle proprie funzioni.

ART. 4. L'ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE

I membri della Commissione, in occasione di ciascuna riunione periodica, definiscono un'opportuna pianificazione delle attività di valutazione del servizio di ristorazione scolastica per il periodo intercorrente fino alla successiva riunione.

La Commissione costituisce al suo interno "gruppi di valutazione"; ogni gruppo sarà composto da due membri, che effettueranno insieme i sopralluoghi. In nessun caso e a nessun titolo un componente da solo può effettuare sopralluoghi o rilevazioni per conto della C.M. in strutture del servizio di ristorazione scolastica.

Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti del gruppo devono redigere la "scheda di valutazione" allegata al presente documento (allegato 1), da recapitare al Presidente della C.M. tramite il Segretario.

I dati rilevati dalle diverse schede di sopralluogo sono presentati dal Presidente agli altri componenti nella prima riunione utile della C.M. per una valutazione collegiale dei risultati emersi. La C.M. raccoglie in forma scritta eventuali contestazioni o segnalazioni inerenti al servizio di refezione scolastica emersi e le condividerà con l'ufficio comunale competente per gli eventuali provvedimenti da adottare.

ART. 5 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SOPRALLUOGHI

I sopralluoghi, di norma, non sono preceduti da alcun preavviso, non possono essere più di tre al mese e devono essere svolti da entrambi i componenti di ciascun gruppo di valutazione, nel rispetto delle seguenti regole:

- l'accesso alle strutture scolastiche è sempre soggetto all'autorizzazione della Direzione dell'Istituto Comprensivo;
- l'accesso al locale di porzionamento dei pasti non è consentito durante la fase di scodellamento; eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio del trattamento degli alimenti o a distribuzione già avvenuta, al fine di non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario;
- l'accesso ai locali di consumo dei pasti è possibile a partire dall'inizio del turno mensa, senza interferire in alcun modo con le attività del personale addetto ed evitando di fare osservazioni dirette o entrare in contraddittorio con gli incaricati del servizio di refezione.

Inoltre, i rappresentanti della C.M. non possono effettuare riprese fotografiche o registrazioni audio/video con qualsiasi sistema, salvo specifica preventiva autorizzazione formale del Dirigente scolastico e del Referente dell'Amministrazione comunale e alle condizioni previste nell'autorizzazione stessa. È esclusa in ogni caso la possibilità di riprendere gli alunni e le altre persone presenti negli ambienti nei quali è consentito l'accesso, senza il formale consenso delle persone interessate e legalmente titolate a rilasciarlo, ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

ART. 6. ARTICOLAZIONE DEI SOPRALLUOGHI

I compiti da svolgere da parte dei rappresentanti della C.M. addetti ai sopralluoghi sono i seguenti:

- a) Valutare l'adeguatezza dell'allestimento dei refettori, la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature, nonché la regolare manutenzione delle stesse.
- b) Valutare il servizio di distribuzione dei pasti. In particolare, gli addetti alle verifiche:
 - valutano che il personale addetto alla distribuzione dei pasti sia in numero adeguato e sia puntuale nel rispetto degli orari prefissati, indossi i dispositivi di protezione individuali (se previsti) e segua le principali regole di igiene personale a cui devono adeguarsi gli addetti del settore alimentare;
 - valutano che l'arrivo dei pasti rispetti l'orario e che la consegna sia completa;

- valutano la corrispondenza tra numero dei pasti e numero degli utenti;
- valutano la correttezza delle porzioni e dei tempi di distribuzione.

c) Valutare il rispetto delle diete particolari e la conformità dei pasti al menù e alle tabelle dietetiche.

d) Valutare la qualità del pasto. In particolare, gli addetti alle verifiche:

- valutano il gradimento dei piatti (assaggiando il pasto dopo che siano stati serviti tutti i bambini e solo se vi sia la disponibilità di porzioni aggiuntive, valutando l'entità e la quantità degli scarti e registrando il numero dei bambini che hanno consumato il pasto, che l'hanno rifiutato o che hanno chiesto il bis);
- valutano che la temperatura sia idonea per quel tipo di alimento e che quest'ultimo risponda ai requisiti organolettici e di salubrità;
- osservano gli ulteriori elementi di contorno (es. temperatura, rumore, affollamento, ecc.).

e) Valutare il servizio di assistenza alla mensa. In particolare, gli addetti alle verifiche valutano che il personale addetto al servizio si approcci ai bambini con gentilezza e disponibilità, aiutandoli, ove richiesto, nel taglio delle pietanze e nella somministrazione dell'acqua e favorendo una permanenza serena.

f) Valutare la qualità e la corretta conservazione delle materie prime eventualmente presenti.

Relativamente alla valutazione della qualità sensoriale dei cibi, l'assaggio degli stessi deve essere effettuato unicamente da componenti che non soffrano di allergie/intolleranze alimentari.

Inoltre, nel caso gli assaggi siano effettuati da più di un componente, è necessario che ciascuno di loro riepiloghi distintamente le proprie valutazioni in una scheda individuale (sezione D della scheda di valutazione allegata).

ART. 7. MODALITÀ DI COMPORTAMENTO E NORME IGIENICHE

L'accesso ai luoghi di somministrazione e consumo dei cibi è consentito, una volta acquisita l'autorizzazione di accesso ai locali scolastici da parte dell'istituto Comprensivo, previa vestizione con l'abbigliamento monouso messo a disposizione da parte dell'Impresa e in assenza di sintomi influenzali.

I rappresentanti della C.M. non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi presenti nel locale di porzionamento. Deve essere altresì esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e con le attrezzature, ad eccezione degli utensili appositamente messi a loro disposizione per le verifiche.

ART. 8 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ANOMALIE RISCONTRATE

Attraverso l'attività di valutazione, svolta dai componenti durante i sopralluoghi, la C.M. ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi del servizio.

Nel caso si riscontrino delle anomalie gravi (che possono mettere a rischio la sicurezza igienica o l'incolumità dei bambini) si dovrà procedere attraverso un'immediata segnalazione all'Ufficio comunale referente. Per tutte le altre casistiche debitamente evidenziate dalla scheda di valutazione, la C.M. provvederà ad effettuare una valutazione collegiale e ad avanzare le proprie proposte volte a perfezionare il servizio.

In ogni caso, 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 qualsiasi disturbo o disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa, della quale la refezione scolastica costituisce uno dei momenti fondamentali.

ART. 9 - TRASPARENZA

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'Istituto Comprensivo di riferimento per l'affissione all'albo dei plessi interessati e pubblicato sul sito internet del Comune di Dormelletto. Analogamente, sul sito del Comune e sul sito dell'I.C. saranno resi pubblici i verbali delle riunioni della C.M. e ogni altro documento relativo al servizio di ristorazione scolastica che si ritiene utile (es. menù stagionali).

ART. 10 - SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI NON COMPONENTI

Qualsiasi contestazione o richiesta inerente al servizio di refezione scolastica da parte di genitori di bambini che utilizzano il servizio o di utenti non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire in forma scritta al Presidente per poter esser presa in considerazione nella prima riunione utile.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE ED EVENTUALI MODIFICHE

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

- per sopravvenute normative europee, nazionali o regionali alle quali ci si dovrà uniformare;
- su richiesta motivata di almeno i 2/3 dei componenti della C.M.

COMUNE DI DORMELLETO - SCHEDA DI VALUTAZIONE COMMISSIONE MENSA

Data sopralluogo: dalle ore alle ore

IC Plesso

Indirizzo

Tipo di scuola: ☐ Scuola d'infanzia ☐ Scuola Primaria ☐ Scuola Secondaria di 1° grado

A) Ispezione al locale di porzionamento

1) La pulizia degli ambienti è ☐ buona ☐ sufficiente ☐ scarsa *

2) La pulizia/manutenzione di arredi e attrezzature è ☐ buona ☐ sufficiente ☐ scarsa *

* Osservazioni:

.....
.....

B) Ispezione al Refettorio

La pulizia dell'ambiente è: ☐ buona ☐ sufficiente ☐ scarsa *

La pulizia degli arredi è: ☐ buona ☐ sufficiente ☐ scarsa *

La pulizia di stoviglie/posate/bicchieri è: ☐ buona ☐ sufficiente ☐ scarsa *

La rumorosità percepita è: ☐ soddisfacente ☐ accettabile ☐ fastidiosa

Affollamento percepito: ☐ soddisfacente ☐ accettabile ☐ insoddisfacente

La temperatura percepita è: ☐ troppo calda ☐ soddisfacente ☐ troppo fredda

Adeguatezza di tavoli e sedie per la tipologia di utenza: ☐ SI ☐ accettabile ☐ NO *

Stato di manutenzione tavoli e sedie: ☐ buono ☐ accettabile ☐ insufficiente *

Uso di tovaglie: ☐ monouso compostabile ☐ monouso ☐ stoffa ☐ cerata ☐ non uso

Uso di bottiglie/caraffe per l'acqua: ☐ vetro ☐ plastica ☐ altro

*Osservazioni:

.....
.....

C) Valutazione del menù e del servizio svolto

Il menù oggetto di ispezione corrisponde a quello della settimana del menù ☐ autunno/inverno
☐ primavera/estate

Il menù è esposto e ben visibile? ☐ SI ☐ NO

Il menù del giorno è:

1° piatto 2° piatto

Contorno/i Frutta/Dolce

Pane: ☐ bianco ☐ pane semintegrale ☐ pane integrale

Il pane è servito ☐ confezionato in monoporzione ☐ affettato sfuso coperto ☐ affettato sfuso

Il menù del giorno corrisponde a quello esposto? ☐ SI ☐ NO *

.....

Le eventuali variazioni sono state comunicate anticipatamente? ☐ SI ☐ NO *

.....

Il numero di pasti è adeguato al numero complessivo di utenti? ☐ SI ☐ NO *

.....

L'attività di porzionamento è stata effettuata secondo tempistiche e criteri adeguati? ☐ SI ☐ NO *

.....

Le diete personalizzate (se presenti) sono consegnate in contenitori chiusi identificabili? ☐ SI ☐ NO

Le diete personalizzate rispettano il menù del giorno? ☐ SI ☐ NO *

.....

Se no, ne è stata data comunicazione? ☐ SI ☐ NO *

*Osservazioni

.....

.....

.....

Si ritiene sufficiente in numero il personale addetto al servizio di refezione? ☐ SI ☐ NO *

Igiene personale degli addetti al servizio di refezione: ☐ buona ☐ accettabile ☐ insufficiente*

Atteggiamento verso i bambini degli addetti alla mensa: ☐ gentile/disponibile ☐ accettabile ☐ inaccettabile*

*Osservazioni

.....

.....

.....

Si ritiene sufficiente in numero il personale addetto al servizio di assistenza (se presente)? ☐ SI ☐ NO *

Igiene personale degli addetti al servizio di assistenza alla mensa: ☐ buona ☐ accettabile ☐ insufficiente*

Atteggiamento verso i bambini degli addetti all'assistenza: ☐ gentile/disponibile ☐ accettabile ☐ inaccettabile*

*Osservazioni

.....

.....

.....

Gradimento dei piatti (valutando gli scarti):

1° PIATTO ☐ accettato ☐ accettato in parte ☐ rifiutato in parte ☐ rifiutato

2° PIATTO ☐ accettato ☐ accettato in parte ☐ rifiutato in parte ☐ rifiutato

CONTORNO ☐ accettato ☐ accettato in parte ☐ rifiutato in parte ☐ rifiutato

FRUTTA/DOLCE ☐ accettato ☐ accettato in parte ☐ rifiutato in parte ☐ rifiutato

Legenda - Accettato: consumato anche parzialmente dal 75% e più dei bambini; accettato in parte: consumato anche parzialmente almeno dal 50% dei bambini; rifiutato in parte: consumato anche parzialmente da più del 25% dei bambini; rifiutato: consumato anche parzialmente da meno del 25% dei bambini.

Quantità delle porzioni servite (in osservanza delle grammature disposte dall'ASL):

1° PIATTO ☐ insufficiente ☐ sufficiente ☐ eccedente

2° PIATTO ☐ insufficiente ☐ sufficiente ☐ eccedente

CONTORNO ☐ insufficiente ☐ sufficiente ☐ eccedente

FRUTTA/DOLCE ☐ insufficiente ☐ sufficiente ☐ eccedente

Osservazioni:

.....

.....

Nome, cognome e firma dei commissari

1) -

2) -

D) Rilevazione della qualità organolettica dei cibi (da compilare singolarmente da parte di ciascun commissario)

1° PIATTO Assaggiato ☐ SI ☐ NO

Temperatura del cibo al consumo: ☐ troppo calda ☐ adeguata ☐ troppo fredda

Cottura ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

Valutazione sensoriale (una crocetta per riga):

☐ gustoso ☐ accettabile ☐ sgradevole

☐ troppo condito ☐ scondito ☐ adeguato

☐ salato ☐ insipido ☐ adeguato

Altre annotazioni 1° PIATTO

2° PIATTO Assaggiato ☐ SI ☐ NO

Temperatura del cibo al consumo: ☐ troppo calda ☐ adeguata ☐ troppo fredda

Cottura ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

Valutazione sensoriale (una crocetta per riga):

☐ gustoso ☐ accettabile ☐ sgradevole

☐ troppo condito ☐ scondito ☐ adeguato

☐ salato ☐ insipido ☐ adeguato

Altre annotazioni 2° PIATTO

CONTORNO

Valutazione sensoriale: ☐ gustoso ☐ accettabile ☐ sgradevole

Se cotto, cottura: ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

Se condito: ☐ troppo condito ☐ scondito ☐ adeguato

Se già salato: ☐ salato ☐ insipido ☐ adeguato

Altre annotazioni CONTORNO

FRUTTA

☐ matura ☐ accettabile ☐ acerba

☐ lavata ☐ non lavata

DOLCE

☐ gustoso ☐ accettabile ☐ sgradevole

Altre annotazioni FRUTTA/DOLCE

Nome e cognome valutatore: Firma