



COMUNE DI MARANO LAGUNARE

Provincia di Udine



REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 17/07/2017

ART.1 Finalità

Il Comune di Marano Lagunare gestisce il servizio di refezione scolastica della scuole presenti nel proprio territorio, perseguendo la più ampia collaborazione con l'Istituto Comprensivo di appartenenza e con le famiglie degli alunni per un continuo miglioramento del servizio medesimo, attraverso forme di consultazione e collaborazione reciproca.

Il Comune di Marano Lagunare nella gestione del servizio di refezione scolastica si avvale della collaborazione della "Commissione per il servizio di refezione scolastica" (d'ora in avanti Commissione) a fini consultivi, propositivi, di controllo collaborativo e di coordinamento, secondo quanto disposto dal presente regolamento.

La finalità della Commissione è quella di collaborare con l'Amministrazione Comunale per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguendo azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

L'obiettivo è quello di avviare modalità di confronto per una valutazione sull'erogazione del servizio, rilevare eventuali criticità, avanzare proposte e correttivi, facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio, farsi portavoce di segnalazioni pervenute dagli utenti.

ART. 2 - Funzioni

La Commissione è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.

I compiti affidati alla Commissione attengono alla funzione consultiva, di controllo e formulazione di proposte migliorative nella gestione della mensa e in particolare:

- svolge attività di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- effettua costante monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
- propone miglioramenti, correttivi e segnala eventuali problemi rilevati in merito all'andamento e alla qualità del servizio.

Il parere espresso dalla Commissione mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione comunale tramite i propri organi.

ART. 3 – Costituzione e composizione della Commissione

Il servizio di gestione della refezione scolastica si avvale della collaborazione di una "Commissione" composta da:

- un rappresentante dell'Amministrazione comunale (Sindaco, o Assessore, o Consigliere delegato) *e un rappresentante della minoranza consiliare;*
- in rappresentanza delle istituzioni scolastiche, un docente della scuola dell'Infanzia e uno della scuola Primaria, *almeno due docenti supplenti, uno per ogni ordine di scuola”;*
- in rappresentanza dei genitori, ~~un genitore di alunno frequentante la scuola dell'infanzia e uno frequentante la scuola Primaria che usufruiscono del servizio~~ *uno o più genitori di alunni frequentanti la scuola primaria che usufruiscono del servizio fino a un massimo di cinque”:*
- un referente della ditta incaricata alla gestione del servizio.

Alla nomina dei docenti provvederà l'Istituto Comprensivo tramite indicazioni del Dirigente scolastico.

Alla designazione dei rappresentanti dei genitori provvederà l'Istituto Comprensivo con propria procedura.

Alle riunioni della Commissione possono partecipare, su richiesta del Presidente, uno o più rappresentanti dell'Azienda sanitaria competente per territorio ed il responsabile di servizio del Comune di Marano Lagunare.

ART. 4 – Funzionamento della Commissione

La Giunta comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina e ufficiale costituzione della Commissione per il corrente anno scolastico (in prima battuta anno scolastico 2017-2018).

In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco, dall'Assessore o da Consigliere delegato, sarà nominato il presidente che fungerà anche da incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

La Commissione resta in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

Cessa automaticamente la sua funzione il genitore i cui figli non frequentino più la scuola interessata dal servizio di refezione.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale o la Scuola metterà a disposizione nell'ambito delle proprie disponibilità e possibilità. Le riunioni hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti.

Ogni decisione della Commissione viene presa a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (nominato tra i componenti della Commissione) e che dovrà venire consegnato all'Amministrazione comunale. Copia del verbale sarà affissa nei rispettivi albi scolastici e/o pubblicata sul sito internet dell'Istituto Comprensivo.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno 5 giorni liberi prima delle sedute. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 7 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

ART. 5 – Tipologia dei controlli della Commissione

Alla Commissione sono attribuite le seguenti verifiche:

1. il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
2. il rispetto delle norme igieniche da parte del personale e del rispetto delle condizioni igienico-ambientali;
3. la conformità al menù dei pasti somministrati;
4. il rispetto delle diete;
5. la quantità dei pasti, come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogata a tutti gli utenti;
6. il grado di accettazione dei pasti,

ART. 6 – Modalità del controllo

Il sopralluogo in ogni scuola è consentito in un numero di rappresentanti non superiore ~~a tre~~ **a quattro** (un rappresentante dei genitori, un rappresentante delle Istituzioni scolastiche, ~~un~~ **due** rappresentanti del Comune, *di cui 1 della minoranza*), non più di quattro volte al mese e in giornate diverse della settimana. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso alla ditta erogante il servizio. E' fatto obbligo invece di informare la Scuola, essendo l'accesso soggetto alle disposizioni dell'Istituto Comprensivo e del Comune.

I componenti potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti.

Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi o entrare in contraddittorio con il suddetto personale.

Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione e all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.

L'attività della Commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione e il consumo dei pasti; potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni – assaggio da non consumare in presenza degli utenti.

I membri della Commissione:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;

- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

Ai componenti della Commissione mensa è consentito degustare campioni del pasto del giorno, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.

I componenti della Commissione si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

I componenti del Comitato mensa che non si attenessero a queste disposizioni potranno venire richiamati da qualsiasi altro membro della Commissione e, qualora le infrazioni dovessero ripetersi, esclusi dalla Commissione.

ART. 7 – Altre funzioni

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda allegata al presente regolamento, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa all'Amministrazione comunale.

ART. 8 – Pubblicità

Copia del presente atto, riportante gli indirizzi per il funzionamento della Commissione Mensa, sarà pubblicato all'albo pretorio on-line comunale, all'albo delle rispettive scuole, in apposito spazio visibile al pubblico e consegnato a ciascun componente della Commissione.

Da inviare al Comune

DATA.....PLESSO

SCOLASTICO.....

SERVIZIO	SI'	NO
Gli addetti alla distribuzione si presentano: in ordine (camice, cuffia, guanti, eventuale mascherina)?		
AMBIENTE e QUALITA' COMPLESSIVA DEL SERVIZIO		
Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito ?		
Le attrezzature ed i tavoli sono puliti?		
Vi è stato ricambio d'aria nel locale prima dell'accesso degli utenti?		
Il tempo dedicato al consumo del cibo è sufficiente?		
L'atteggiamento degli addetti alla ristorazione (attenzione, puntualità, premura, disponibilità, capacità educativa) sono soddisfacenti?		
La presentazione del piatto è gradevole?		
Il tempo che intercorre tra l'arrivo degli alimenti e la somministrazione al piatto è accettabile?		
MENU'		
Settimana di rotazione mensile n° (indicare)		
Giorno della settimana (indicare)		
Il menù previsto è stato rispettato		
TEMPERATURE		
I cibi hanno una temperatura adeguata		
1° piatto		
2° piatto		
contorno		

piatto unico		
GRADIMENTO <i>grado di accettazione</i> / APPETIBILITA' (valutare dando un punteggio da 1 a 4 dove 1=insufficiente 2=accettabile 3= buono 4= ottimo)		
1° piatto		
2° piatto		
Contorno		
frutta		
Consigli, proposte, osservazioni :		
<i>Comportamento dei bambini:</i>		

I COMPONENTI:
