



COMUNE DI IGLESIAS

(Provincia Carbonia - Iglesias)

Allegato alla deliberazione della G.C. n. 70 del 16/03/2010

III° SETTORE - SERVIZI CULTURALI UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

INDICE

ARTICOLO 1 -	ISTITUZIONE
ARTICOLO 2 -	COMPETENZE
ARTICOLO 3 -	COMPOSIZIONE
ARTICOLO 4 -	ATTIVITÀ
ARTICOLO 6 -	INSEDIAMENTO E RIUNIONI
ARTICOLO 7 -	AUTORIZZAZIONI
ARTICOLO 8 -	MODALITÀ DI COMPORTAMENTO
ARTICOLO 9 -	ISPEZIONI CENTRO COTTURA
ARTICOLO 10 -	REDAZIONE VERBALE
ARTICOLO 11 -	ADEMPIMENTI
ARTICOLO 12 -	ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE
ARTICOLO 13 -	PUBBLICITÀ

In ottemperanza della normativa vigente, viene proposto il seguente regolamento della commissione mensa.

Articolo 1 - Istituzione

La Commissione Mensa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di ristorazione costituita a livello Comunale, ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica, dei seguenti plessi di Iglesias:

scuole dell'infanzia statali:

1° Circolo Didattico:

Corsi - Col di Lana - Nebida - Monteponi

3° Circolo Didattico:

Serra Perdosa - G. Deledda - Campo Romano

Scuole primarie:

1° Circolo Didattico.

Villaggio Operaio

3° Circolo Didattico:

Serra Perdosa - T. Gacciaru

Scuola Secondaria di 1° grado:

Arborea+Lamarmora+Nebida

Articolo 2 - Competenze

Le competenze della Commissione mensa scolastica sono articolate come segue:

- > fornire un collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che provengono dall'utenza e da chi usufruisce del servizio;
- > verificare il rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e l'impresa che gestisce il servizio;
- > monitorare il gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione indirizzate all'utenza;



COMUNE DI IGLESIAS

(Provincia Carbonia - Iglesias)

- > promuovere iniziative culturali ed educative volte a favorire l'approccio ad una alimentazione sana ed equilibrata con particolare riferimento alla sensibilizzazione sul consumo di alimenti biologici;
- > proporre all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio e al suo miglioramento;
- > verificare lo stato di attuazione delle proposte avanzate dagli utenti ed approvate dalla Amministrazione su parere della stessa Commissione;
- > verificare la dotazione tecnologica e strutturale nonché della organizzazione adottata nel centro di cottura e nelle sale di somministrazione da parte dell'impresa appaltatrice;

Nella sua attività la Commissione è supportata dall'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente con il quale ha rapporti costanti per l'esame preliminare delle problematiche e/o delle richieste connesse al servizio.

Articolo 3 - Composizione e durata

1. La Commissione mensa scolastica è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione
- il Dirigente III° Settore Socio Assistenziale e Culturale o un suo delegato;
- capufficio Pubblica Istruzione, cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e contabile del servizio di ristorazione scolastica;
- Dirigenti degli Istituti scolastici cittadini - o loro delegati - che fruiscono del servizio ristorazione (tot.3);
- un rappresentante dei genitori degli utenti del servizio di ristorazione scolastica in numero di 1 (uno) per Dirigenza Scolastica (tot.3)
- un rappresentante dei docenti proposti dai rispettivi Consigli di Circolo e d'Istituto (uno per Dirigenza Scolastica) (tot.3).

I componenti delle delegazioni scolastiche saranno nominati direttamente da ciascun Dirigente scolastico, secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee.

L'effettiva partecipazione dei rappresentanti dei genitori e del personale docente è collegata all'esame di problematiche e/o richieste sia direttamente connesse all'Istituto o plesso di appartenenza, sia di carattere generale collegate all'intero servizio.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, al fine di acquisire pareri e/o informazioni, potranno essere invitati su decisione della commissione:

- Esperti della A.S.L. 7 di Iglesias su specifiche materie attinenti la ristorazione scolastica;
- Il titolare dell'impresa cui è affidato l'appalto del servizio di ristorazione scolastica;

2. La Commissione mensa scolastica viene rinnovata con cadenza triennale entro il mese di ottobre e i componenti restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i componenti segnalati per il triennio precedente.

3. I nominativi dei componenti incaricati di far parte della Commissione vengono comunicati al Servizio Pubblica Istruzione entro il 30 ottobre.

In caso di sostituzione, il Dirigente Scolastico provvede a comunicare i nuovi nominativi, entro sette giorni.

Articolo 4 - Attività

1. Al fine di evitare un sovrappollamento delle visite di controllo e di verifica ai locali di refezione e al locale cucina dell'impresa appaltatrice, peraltro non consentite per legge se non con espressa autorizzazione, si dispone che in ogni direzione scolastica - per ogni plesso - venga autonomamente individuato un referente tra i docenti.



COMUNE DI IGLESIAS

(Provincia Carbonia - Iglesias)

Il referente di ciascun plesso avrà il compito di rapportarsi con il componente della Commissione Mensa della propria Direzione Scolastica, per rappresentargli le specifiche problematiche del servizio. A tal fine, la Commissione consegnerà a ciascun referente di plesso la scheda di valutazione per l'opportuna e dettagliata compilazione.

2. I Componenti della Commissione mensa scolastica esplicano la loro attività nel seguente modo:

- > Esprimono pareri non vincolanti e formulano proposte sul miglioramento del servizio;
- > Monitorano il servizio erogato dal Comune per la tutela della salute;
- > Svolgono funzione di referente degli utenti, facendosi portavoce delle istanze nelle riunioni della commissione.

In occasione dei sopralluoghi effettuati nei singoli refettori, eseguono le seguenti verifiche:

Controllano che i locali refettorio siano mantenuti puliti;

Controllano il rispetto dei menù giornalieri e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etico-religiosi);

■ Controllano le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nei capitolati e nelle tabelle approvate dalla A.S.L.

■ Assaggiano il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale addetto alla distribuzione) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia: manifestamente freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto, etc.

Rilevano l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;

Osservano il grado di comfort durante la consumazione dei pasti;

■ Osservano attentamente i comportamenti dei commensali ed il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva dell'evento "pasto" sotto il profilo socio-educativo, verificando altresì:

- a) la qualità e la rispondenza dei pasti a requisiti organolettici previsti dal capitolato speciale d'appalto, come rilevabili dall'esame gustativo;
- b) l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate (e quindi il gradimento del menù da parte degli utenti);
- c) la presentazione dei piatti (aspetto e servizio);
- d) ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

Di ogni visita dovrà essere redatto apposito verbale utilizzando la scheda di rilevazione allegata (All. A) al presente Regolamento.

3. Le schede suddette vengono esaminate dalla Commissione in sede di incontro come previsto all'art. 6 del presente regolamento; eventuali osservazioni, richieste di chiarimento, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità vengono portate all'attenzione dell' Ufficio Pubblica Istruzione che provvede a verificare quanto rilevato.

4. Qualora nel corso dei controlli effettuati, emerga invece una ipotesi di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali, i componenti della Commissione mensa sono tenuti:

- ad avvisare il responsabile dell'ufficio comunale di Pubblica Istruzione affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti del caso;
- ad avvisare immediatamente i Capi di Istituto affinché sia eventualmente sospesa la somministrazione dei pasti.

5. Ogni componente della Commissione mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, i capitolati speciali d'appalto i nominativi e relativi recapiti telefonici di tutti i responsabili o referenti



COMUNE DI IGLESIAS

(Provincia Carbonia - Iglesias)

che intervengono nel processo di erogazione del servizio.

Articolo 5 - Insediamento e riunioni

1. La Commissione si considera regolarmente insediata nel momento in cui pervengono le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei componenti, entro il 30 ottobre. La prima seduta viene convocata entro il 30 novembre di ogni anno, ed è considerata valida a condizione che siano pervenuti almeno il 50% dei suoi componenti, tra organi comunali e scolastici.

2. La Commissione si riunisce in via ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno scolastico su convocazione dell'Amministrazione Comunale, con sospensione nel periodo di chiusura del servizio di refezione (luglio - agosto) e in via straordinaria su iniziativa di uno dei componenti della Commissione.

I controlli verranno effettuati a rotazione, tra i componenti della Commissione: dal rappresentante fisso dell'ufficio P.I. e dal rappresentante dei docenti e dei genitori di ogni Direzione Scolastica (tot.7).

3. Le riunioni ordinarie sono convocate a cura dell'ufficio Pubblica Istruzione, mediante lettera scritta trasmessa anche via fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista.

Per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno, stesso mezzo.

4. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza almeno del 50% dei componenti in carica.

Articolo 6 - Autorizzazione

Al fine del compimento della verifica presso i refettori e la cucina, la Commissione individua i propri rappresentanti. L'autorizzazione al compimento del sopralluogo nel centro di cottura e nei refettori è rilasciata dal Dirigente o suo delegato.

Articolo 7 - Modalità di comportamento

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

■ la visita alla cucina è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a 3. Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte dell'impresa camici monouso ed una cuffia per capelli. È vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura;

■ la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a 3. Durante il sopralluogo l'impresa aggiudicataria del servizio dovrà mettere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.

Il sopralluogo si limita all'assaggio e non può consistere in un pasto completo.

I componenti della Commissione dovranno limitarsi ad osservare, assaggiare e redigere il verbale previsto dalla presente disciplina, senza nessuna possibilità di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria del servizio.

Articolo 8 - Ispezioni centro cottura

In occasione dei sopralluoghi presso il centro di cottura, l'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi. I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie.

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita di malattie infettive o virali.



COMUNE DI IGLESIAS

(*Provincia Carbonia - Iglesias*)

Articolo 9 - Redazione del verbale

Per ciascuna visita effettuata, i componenti della Commissione partecipanti al sopralluogo devono redigere un'apposita scheda di valutazione, secondo uno schema tipo elaborato dalla stessa Commissione mensa. La scheda di valutazione è unica e sottoscritta da tutti i componenti la commissione. In caso di grave disaccordo sulle risultanze del sopralluogo, il membro della commissione può farlo risultare in calce alla scheda.

Tutte le schede relative alle visite effettuate, sono consegnate a cura del responsabile dell'ufficio Pubblica Istruzione ai componenti della Commissione nella prima riunione utile.

Articolo 10 - Adempimenti

Il responsabile del Servizio, a seguito della visita effettuata dalla Commissione, ha la facoltà di provvedere alla comunicazione delle risultanze del sopralluogo all'impresa fornitrice del servizio. In caso di avvenuta rilevazione di una o più inadempienze, il responsabile provvede alla loro contestazione all'impresa e, previa valutazione delle controdeduzioni eventualmente prodotte, assume determinazioni conseguenti a norma di capitolato, informandone tutti i componenti della Commissione.

Articolo 11 - Accesso alla documentazione

La commissione ha accesso, nelle modalità previste dalla normativa in vigore, a tutta la documentazione relativa alla prestazione del servizio di refezione scolastica.

Articolo 12 - Pubblicità

Copia del presente regolamento sarà trasmesso alla A.S.L. per eventuali osservazioni, sarà pubblicizzato secondo la normativa vigente, sarà inviato ai componenti della commissione e firmato per ricevuta.