

COMUNE DI ATRIPALDA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione C.C. n. _____ del _____

Art.1 - OGGETTO DEL "REGOLAMENTO

Art.2 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

Art.3 - DURATA E FUNZIONAMENTO

Art.4 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Art.5 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

Art.6 - NORME IGIENICHE

Art.7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA

In ottemperanza alla normativa vigente e sulla base delle modificazioni fornite dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. DI AVELLINO, vengono proposte le seguenti indicazioni per il funzionamento della Commissione Comunale Mensa.

Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio del gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio.

I poteri gestionali rimangono di competenza dell'Amministrazione Comunale, mentre i poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.

Il presente "regolamento" disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Articolo 2 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica della Scuola dell'Infanzia: plesso scolastico "N.Adamo" di via S.Giacomo, plesso scolastico di via Cesinali e plesso scolastico "G.Pascoli" di C.da Sopagnola ed è composta da:

- Responsabile del Servizio, in qualità di referente dell'Ente,
- n. 3 rappresentanti dei docenti della scuola dell'Infanzia, uno per ogni plesso scolastico di cui all'art. 2. La designazione avverrà da parte del Collegio dei Docenti;
- n. 3 rappresentanti dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, uno per ogni plesso scolastico di cui all'art.2. La designazione verrà effettuata nel proprio seno, da parte dell'assemblea dei genitori eletti rappresentanti di classe;

E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche un Rappresentante della competente istituzione sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), qualora si presentasse qualche problema e un rappresentante dell'Azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica.

Articolo 3 - DURATA E FUNZIONAMENTO

La Commissione a partire dall'anno scolastico 2011/2012 dura in carica 1 anno scolastico e i suoi componenti possono essere rieletti.

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Responsabile del Servizio, su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'o.d.g., da recapitare almeno 5 gg. prima della data dell'adunanza presso la scuola di appartenenza dei rappresentanti di commissione o la sede dei soggetti invitati di cui al precedente art. 2.

L'avviso di convocazione deve essere firmato presso l'Ufficio Pubblica Istruzione. Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. I verbali delle riunioni dovranno indicare i punti principali della discussione; verranno approvati al termine delle sedute, oppure nella prima seduta successiva.

In caso di assenze ingiustificate per tre volte consecutive è prevista la decadenza dall'incarico.

E' obbligatoria la sostituzione, a mezzo di surroga da parte degli organi che hanno provveduto alla nomina, dei componenti che, nel corso del periodo di carica, rassegnino le dimissioni o decadano dall'incarico.

Articolo 4 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Ai rappresentanti della Commissione Mensa può essere consentito, previo accordo con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, di accedere al Centro Cottura ed ai locali annessi, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori) per non

intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario; possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Articolo 5 - OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a 3 per ogni plesso scolastico, accompagnati dal Responsabile del Servizio; durante il sopralluogo dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio di cibi. La visita dovrà essere concordata con il Responsabile del Servizio.
- la visita al centro cottura è consentita in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due più il Responsabile del Servizio; durante il sopralluogo i rappresentanti della Commissione dovranno indossare camici, cuffie e soprascarpe monouso la cui spesa è a carico del Comune. E' vietato l'assaggio dei cibi nel centro di cottura. I rappresentanti della Commissione mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti)
- Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 6 - NORME IGIENICHE

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddori e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Articolo 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione Mensa sono i seguenti:

- a. controllo della pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA" da trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- b. La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato, oltre che attraverso l'entità degli scarti. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA" da trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione, specificando se "il non mi piace" è legato ad

un generico non gradimento, pur essendo il cibo servito gradevole, oppure se è determinato da disguidi organizzativi (es. cibo mal cucinato, freddo, scotto, etc); a tale scopo è opportuno che gli insegnanti esprimano un parere sulle pietanze.

c. monitoraggio del servizio: attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori. Nel caso vengano rilevate anomalie procedere come segue:

1. sotto o sovradosaggio delle porzioni: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrano essere scarse o sovrabbondanti, occorre segnalare il fatto nel modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA". Il Comune provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato;

2. mancata consegna di uno o più pasti: in questo caso trasmettere la segnalazione all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

3. non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù: trasmettere la segnalazione all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

4. presenza episodica di corpi estranei: l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione oppure un corpo proveniente dall'esterno. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al Responsabile del plesso che chiederà alle scodellatrici di verificare che non ci siano altri corpi estranei; verificata l'accidentalità del caso non sospenderà il servizio chiedendo invece la sostituzione del piatto se il rinvenimento è stato effettuato nel piatto, oppure del contenitore multiporzione se il rinvenimento è avvenuto nel multiporzione. Il Comune interverrà immediatamente se necessario o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità;

5. tossinfezioni alimentari: le tossinfezioni alimentari determinate ad esempio da salmonella non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari;

6. odore sgradevole: all'apertura del multiporzione può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti del vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente il Responsabile del plesso, che valutata la situazione, potrà chiedere alle scodellatrici la sostituzione del contenitore multiporzione. Successivamente avvisare l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che interverrà immediatamente o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato, per il prelievo del piatto, per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire segnalazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione mediante il modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

I MODULI "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA", compilati per intero, dovranno essere firmati anche dal Responsabile del plesso in caso di sospensione del servizio e dovranno essere spediti via fax all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. 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 disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.