

Allegato "A"

DISCIPLINARE PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

ARTICOLO 1

(Costituzione)

La Commissione Mensa, di seguito C.M., è costituita a livello comunale per le scuole dell'infanzia e per la scuola primaria statali e per i nidi d'infanzia e le scuole dell'infanzia comunali con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

La C.M. costituisce un valido strumento che consente ai genitori degli utenti di essere informati riguardo alla alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico.

ARTICOLO 2

(Ruolo e Compiti)

La C.M. esercita, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto dei capitolati di appalto, l'accettabilità del pasto;
- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riferire sulle istanze che perverranno dall'utenza stessa;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio nel suo complesso;
- un ruolo propositivo per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.

La C.M. non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono alle Autorità Sanitari Locali. Compito specifico della C.M. è la verifica della corretta impostazione ed attuazione del servizio di ristorazione scolastica in ogni suo aspetto. In particolare, la C.M. esercita un compito di vigilanza, nell'interesse dell'utenza e dell'Amministrazione Comunale e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati nelle varie refezioni scolastiche in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche, avendo quale immediato e diretto riferimento sulle tematiche nutrizionali la figura della Dietista incaricata dal Comune.

La C.M. mensa può inoltre, nel pieno rispetto del presente Disciplinare e nei limiti dallo stesso attribuitile:

- fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio stesso;
- dare pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso;
- promuovere, in accordo con l'Amministrazione Comunale, iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;
- controllare e segnalare sprechi ingiustificati;
- riferire su quanto rilevato riguardo al gradimento dei cibi distinguendo quando il rifiuto generalizzato è dovuto all'alimento in sé o piuttosto alla sua presentazione;
- contribuire ad affermare e diffondere attraverso il servizio di refezione scolastica, i principi e la pratica di una corretta educazione alimentare.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della C.M. deve essere prioritariamente segnalato al Servizio Istruzione del Comune.

ARTICOLO 3

(Composizione e funzionamento)

La C.M. è istituita con la seguente composizione:

- N° 1 Rappresentante effettivo e 1 supplente dei genitori, N° 1 rappresentante effettivo ed 1 supplente degli insegnanti per la scuola dell'infanzia per ogni Circolo Didattico;
- N° 1 Rappresentante effettivo e 1 supplente dei genitori, N° 1 rappresentante effettivo ed 1 supplente degli insegnanti per la scuola primaria per ogni Circolo Didattico;
- N° 1 Rappresentante effettivo e 1 supplente dei genitori, N° 1 rappresentante effettivo ed 1 supplente degli insegnanti per le scuole dell'infanzia comunali
- N° 1 Rappresentante effettivo ed 1 supplente genitori, N° 1 rappresentante effettivo ed 1 supplente degli educatori per le scuole della prima infanzia comunali

Il rappresentante supplente svolge le medesime funzioni del rappresentante effettivo, in assenza di quest'ultimo.

I rappresentanti effettivi e supplenti dei genitori e degli insegnanti vengono nominati ufficialmente a livello di Consigli di Circolo di appartenenza ed i loro nominativi dovranno essere comunicati all'inizio di ogni anno scolastico, al Servizio Istruzione del Comune dalle Segreterie delle Scuole. Per le scuole della prima infanzia e dell'infanzia comunali i rappresentanti dei genitori vengono eletti dalle assemblee di plesso.

Requisito indispensabile per i membri della componente dei genitori è avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica.

Sono inoltre invitati permanenti della C.M.:

- Assessore alle Politiche Educative del Comune;
- I Dirigenti Scolastici del I e del II Circolo Didattico;
- Il Dirigente del Servizio Istruzione;
- Il Funzionario Responsabile del Servizio Istruzione;
- Il Responsabile della Ditta cui è affidato l'appalto di refezione scolastica, oltre alla Dietista ed ai - - Responsabili dei Centri di Produzione dei pasti distribuiti nelle mensa scolastiche del Comune di Poggibonsi.

Gli invitati permanenti non hanno diritto di voto.

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno potranno essere invitati di volta in volta, alle riunioni della C.M.:

- Esperti della A.U.S.L. 7 su specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- Altri esperti e tecnici del settore la cui consultazione sia ritenuta utile dall'Amministrazione Comunale o dalla maggioranza dei componenti della C.M..

I componenti nominati dai Consigli di Circolo e dalle assemblee di plesso restano in carica due anni scolastici e comunque fino alla nomina della C.M. per il biennio successivo. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venir meno dei requisiti soggettivi. Per eventuali surroghe si procederà secondo le modalità stabilite al comma 2 del presente articolo.

La C.M. nominerà nel suo seno un Presidente effettivo ed uno supplente che fungeranno da rappresentanti e coordinatori dell'attività della Commissione stessa e che terranno i collegamenti con l'Amministrazione Comunale. Nomina altresì un Segretario che verbalizzerà ogni incontro.

Per la validità della convocazione della C.M. è necessaria la comunicazione a tutti i componenti nominati ed agli invitati permanenti.

La C.M. è effettiva con la presenza del 50% dei componenti in carica tra cui obbligatoriamente il Presidente effettivo od il supplente.

I componenti della C.M. non percepiscono alcun compenso.

La C.M. si riunirà ordinariamente almeno 3 volte l'anno e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente effettivo o su richiesta di almeno 5 componenti.

Le riunioni sono convocate dal Presidente effettivo mediante lettera scritta contenente l'ordine del giorno, trasmessa anche a mezzo fax o e-mail almeno 5 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni 1.

Delle riunioni svolte deve essere redatto un verbale a cura del Segretario della Commissione nominato come sopra, sottoscritto dal Responsabile effettivo e dallo stesso Segretario da trasmettersi all'Amministrazione Comunale. Dovranno essere inoltre raccolte, sempre a cura del Segretario della Commissione, le schede di valutazione redatte a seguito di visite nei centri cottura e nei refettori scolastici da consegnarsi al Servizio Istruzione del Comune per valutare l'andamento del servizio e per la loro successiva conservazione.

La C.M. potrà riunirsi in locali delle scuole messi a disposizione dalle Dirigenze scolastiche o presso la sede del Comune.

ARTICOLO 4

(Modalità di comportamento)

I rappresentanti della C.M. possono, nel rispetto di quanto previsto al successivo articolo 5, accedere al centro cottura della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica ed ai vari refettori scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione.

Al fine di non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, le visite al centro cottura sono consentite per un massimo di due volte per anno scolastico, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per una durata massima di ore 1 ; durante il sopralluogo verranno messi a disposizione della C.M., da parte della Ditta che ha in appalto il servizio di ristorazione scolastica, camici mono-uso e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi. E' vietato l'assaggio dei cibi nei locali cucina.

Le visite ai vari refettori scolastici è consentita per un massimo di due volte al mese ad un numero di rappresentanti non superiore a due. Durante i sopralluoghi verranno messi a disposizione della C.M. le stoviglie necessarie per gli assaggi dei cibi.

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto al servizio e non può essere rivolta alcuna osservazione al personale stesso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere ai responsabili del Centro cottura e/o refettorio. Di ciascun sopralluogo da lui effettuato, ogni componente della C.M. si impegna a redigere una scheda di valutazione, secondo la modulistica fornita dall'Amministrazione Comunale, che la

C.M. farà pervenire con cadenza mensile al Servizio Istruzione del Comune. Il giudizio sulle caratteristiche dei cibi dovrà naturalmente essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.
Durante i sopralluoghi i componenti della C.M. dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa.

ARTICOLO 5 (Norme Igieniche)

I componenti della C.M. non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della C.M. non devono pertanto toccare alimenti sia cotti e pronti per il consumo che crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda l'assaggio dei cibi, come già specificato, i Responsabili del centro cottura e/o dei refettori scolastici metteranno a loro disposizione tutto il necessario. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

ARTICOLO 6 (Schede di valutazione)

I componenti della C.M. devono al termine di ogni sopralluogo formalizzare le risultanze delle verifiche eseguite, compilando e sottoscrivendo la scheda relativa alla valutazione, precisando l'orario di ingresso e di uscita dalla cucina e/o dai locali mensa. Le schede saranno poi trasmesse al Servizio Istruzione del Comune con le modalità indicate al precedente art.3.

ARTICOLO 7 (Accesso alla documentazione)

La C.M. ha accesso, nel rispetto dei percorsi amministrativi previsti dalla normativa vigente in materia, a tutta la documentazione inerente la prestazione dei servizi di ristorazione scolastica, in particolare: i capitolati di appalto, i verbali delle riunioni, le tabelle dietetiche e tutta la documentazione inerente le eventuali modifiche e/o adeguamenti che riguardano il servizio di refezione scolastica nel suo complesso.

ARTICOLO 8 (Obblighi dell'Amministrazione Comunale)

L'Amministrazione Comunale una volta ricevute eventuali segnalazioni verifica la sussistenza delle problematiche rilevate attivandosi per gli aspetti di competenza al fine di risolvere le eventuali criticità riscontrate informando la C. M. in merito ai provvedimenti eventualmente intrapresi.

La C.M. può farsi promotrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il miglioramento e l'adeguamento del servizio alle esigenze espresse dagli utenti.

ARTICOLO 9 (Entrata in vigore)

Il presente Disciplinare entra in vigore dal _____.

Viene allegata al presente protocollo la scheda di valutazione del pasto per gli utenti con la quale è possibile valutare l'andamento del servizio.