



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

di Castelforte

provincia di Mantova

Ufficio Servizi alla Persona

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA

COMMISSIONE MENSA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 17.07.2008

Ufficio Servizi alla Persona

Premesso che nel contesto della Refezione scolastica, l'AMMINISTRAZIONE COMUNALE resta la diretta responsabile del servizio erogato anche nel caso di appalto a ditta esterna, afferiscono quindi all'Amministrazione Comunale i compiti:

- Di controllo complessivo del servizio nel rispetto delle clausole del capitolato;
- Di sorveglianza sul buon andamento della refezione;
- Di controllo sulla qualità merceologica degli alimenti;
- Di regolamentazione della Commissione Mensa;
- Di controllo in ordine al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza.

ART. 1 ó FINALITÀ

La Commissione mensa è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole presenti sul territorio comunale nelle quali è attivo il servizio stesso.

È un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento ed al miglioramento del servizio offerto attraverso l'attivazione di alcune fasi di controllo sistematico.

La partecipazione attiva degli utenti è fondamentale per il buon andamento del servizio.

ART. 2 ó COMPOSIZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La Commissione mensa è composta da:

- 2 genitori per ciascuna scuola nella quale è attivato il servizio di refezione scolastica, con individuazione di sostituti in caso di assenza o dimissioni;
- 2 rappresentanti del corpo docenti per ciascuna scuola;
- dal Responsabile del Settore scolastico o da un dipendente comunale preposto al servizio scolastico, con funzioni di tecnico e segretario verbalizzante.

Le sedute saranno presiedute dal Sindaco o da un suo delegato.

Alle riunioni della Commissione mensa potrà essere richiesta la partecipazione (mediante avviso scritto) di un rappresentante dell'A.S.L. afferente al SIAN (che valuterà di presenziare sulla base dell'ordine del giorno) e di un rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione.

L'elenco dei componenti della Commissione mensa deve pervenire entro il mese di ottobre dagli Istituti comprensivi competenti all'Amministrazione comunale che provvederà ad inviarlo all'ASL servizio SIAN e alla Ditta appaltatrice del servizio.

I componenti della Commissione vengono nominati ogni due anni e rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi membri; eventuali componenti dimissionari dovranno essere sostituiti tempestivamente.

Le sedute dovranno essere convocate almeno cinque giorni prima della data fissata e saranno ritenute valide qualora sia presente almeno il 51% dei membri.

Ufficio Servizi alla Persona

ART. 3 6 MODALITÀ DI ELEZIONE E DI NOMINA.

I componenti della Commissione vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.

La nomina dei componenti del corpo insegnanti è demandata alle scelte autonome degli Istituti scolastici.

ART. 4 6 IL PRESIDENTE E LE SUE FUNZIONI.

Il Presidente della Commissione mensa è il Sindaco o un suo delegato.

Il Presidente nominerà all'interno della Commissione mensa il vice presidente che lo coadiuverà nell'espletamento delle proprie funzioni.

Le funzioni del Presidente sono:

- Indire le riunioni della Commissione almeno due volte l'anno, intendendo con questa dizione l'anno scolastico. La Commissione mensa o i singoli componenti possono richiedere ulteriori convocazioni, indicando gli argomenti all'ordine del giorno. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso di comune accordo, in base alla disponibilità dei vari componenti della Commissione;
- Invitare alle riunioni della Commissione chiunque possa apportare contributi tecnici per il buon funzionamento del servizio;
- Rendere operative le decisioni della Commissione attraverso gli uffici comunali competenti;
- Mantenere i contatti con la Ditta fornitrice del servizio, con l'ASL servizio SIAN, l'Istituto comprensivo competente;
- Inviare il verbale delle riunioni al SIAN.

ART. 5 6 FUNZIONI DELLA COMMISSIONE.

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, le seguenti funzioni:

- Collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- Monitoraggio della qualità del servizio reso e della accettabilità dei pasti, anche attraverso la compilazione di schede di valutazione a ciò predisposte;
- Consultiva per quanto riguarda le variazioni dei menù e le modalità di erogazione del servizio;
- Verifica sulla corretta attuazione delle norme stabilite dalla Direttiva Regionale "Linee guida per la ristorazione scolastica" da parte della Ditta appaltatrice, sulla corretta attuazione delle clausole contrattuali e il rispetto del capitolato.

ART. 6 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO E NORME IGIENICHE

Ufficio Servizi alla Persona

1. La visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due (oltre al referente comunale) per ogni plesso scolastico.
Durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.
2. Ai rappresentanti della Commissione mensa che hanno frequentato ed ottenuto l'attestato di partecipazione al "Corso Commissione Mensa" predisposto dall'ASL e successivi aggiornamenti potrà essere consentito:
 - a. di accedere al Centro di Cottura, dispensa ed ai locali ad esso annessi, solo se accompagnati da un addetto del Centro cottura e con la presenza, previo accordo, del Referente dell'Amministrazione Comunale con l'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 delle fasi particolarmente a rischio igienico o sanitario;
 - b. la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due, oltre al referente del Comune;
 - c. durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta indumenti monouso (es. camici, cuffie ecc.);
 - d. i rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina;
 - e. deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
 - f. i componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali del centro cottura, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale.
 - Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.
 - Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà la scheda di valutazione, in uso nell'anno di riferimento, da far pervenire all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo al SIAN competente con urgenza, in caso di necessità, oppure con cadenza mensile.

Ufficio Servizi alla Persona

Art. 7 - RUOLO DEL TITOLARE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale, responsabile diretta del servizio, ha il ruolo di:

- a) politica programmatica e di investimenti di risorse;
- b) controllo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della Ditta aggiudicataria che ha in appalto il servizio;
- c) sorveglianza sulla refezione, e in particolare:
 1. controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
 2. controllo del rispetto degli standard quantitativi / qualitativi degli alimenti;
 3. controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio;
 4. valutazione/segnalazione di eventuali anomalie sul consumo dei menù;
 5. trasmissione mensile delle schede di monitoraggio compilate dai componenti la commissione mensa al SIAN competente e trasmissione in tempo reale qualora se ne ravvisi la necessità.

Ricade inoltre tra le competenze del titolare del servizio il controllo in ordine al rispetto di tutte le norme vigenti anche in materia di sicurezza (D.Lgs. 626/94 e DPR 456/96 e successivi aggiornamenti)

Art. 8 - RUOLO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE

L'ASL, e in particolare il Dipartimento di Prevenzione, tramite il SIAN ha in capo:

- a. notifica e registrazione dell'attività;
- b. gestione degli interventi in ordine a focolai di sospetta tossinfezione alimentare in ambito scolastico;
- c. attività di vigilanza e controllo degli alimenti in conformità al D. Lgs. 123/93 e al D. Lgs. 155/97 e Regolamenti CE "Pacchetto Igiene";
- d. sorveglianza sulla qualità igienico-nutrizionale del pasto con un ruolo complementare a quello primario dell'Ente Responsabile del servizio;
- e. predisposizione di linee di indirizzo o modelli base di tabelle dietetiche che contengano indicazioni modulabili sulla realtà locale, per un graduale e progressivo miglioramento delle abitudini alimentari;

Ufficio Servizi alla Persona

- f. valutazione dei programmi dietetici operativi concordati e monitoraggio sul regime dietetico;
- g. linee di indirizzo per la formulazione dei capitolati d'appalto e per la gestione del servizio, dal punto di vista igienico-sanitario (escludendo la partecipazione diretta del personale ASL nelle commissioni aggiudicatrici dell'appalto nei Comuni e nelle scuole del proprio territorio);
- h. valutazione delle certificazioni mediche di regimi particolari *ad personam*;
- i. sorveglianza igienico-sanitaria in ordine all'idoneità del personale alimentarista;
- j. organizzazione di iniziative di aggiornamento e formazione anche in collaborazione con altri soggetti interessati;
- k. promozione di iniziative di aggiornamento e formazione, in collaborazione con altri soggetti rivolte a componenti della Commissione Mensa, a genitori e insegnanti;
- l. azioni di sorveglianza nutrizionale con indagini epidemiologiche sui consumi e sullo stato di salute della popolazione;
- m. predisposizione e attivazione di un servizio informativo rivolto a utenze diverse: popolazione, media, personale sanitario.

Si può prevedere, all'interno della Commissione Mensa, l'eventuale partecipazione di un esperto dell'ASL, su richiesta motivata e non in qualità di membro permanente.

Può peraltro rendersi utile, per una proficua condivisione delle linee strategiche, la partecipazione di operatori del SIAN ad alcuni momenti decisionali.

Art. 9 - RUOLO DEL GESTORE DEL SERVIZIO

Al gestore del servizio competono:

- a. una preliminare valutazione tecnica di compatibilità delle strutture e attrezzature delle sedi di erogazione del servizio;
- b. la formulazione, in sede di appalto, di un progetto organizzativo e gestionale;
- c. la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente;
- d. l'erogazione di un servizio corrispondente agli standard di sicurezza e di qualità;
- e. l'impostazione di un efficace sistema di autocontrollo.

Ufficio Servizi alla Persona

Un prodotto-pasto che risponda a requisiti di sicurezza igienico-nutrizionale e di palatabilità, unitamente a quelli di qualità, caratterizza la professionalità dei gestori. Questi devono tenere conto degli obiettivi educativi espressi dalla ristorazione scolastica e collaborare alla loro realizzazione.

Art. 10 - COOPERAZIONE TRA I RUOLI

La scelta finale del regime alimentare deve essere il frutto del lavoro di tutti i referenti e interlocutori coinvolti in questo complesso problema, in cui afferiscono fattori sanitari e nutrizionali e variabili legate all'organizzazione del servizio.

L'obiettivo primario della ristorazione scolastica è quello di garantire un pasto sicuro sul piano igienico-nutrizionale e allo stesso tempo gradevole e accettato dal piccolo utente. Occorre inoltre ricordare che può avere una forte valenza educativa.

Ad esempio, quando si propone il consumo di vegetali, alimento di difficile accettazione, ma importante per la salute, vanno attivate sinergie comuni dove le competenze pedagogiche, igienico-nutrizionali e tecniche del servizio di ristorazione lavoreranno in sintonia: in questa prospettiva può diventare utile affiancare, alle proposte del menù, sintetiche descrizioni delle ricette da far pervenire alle famiglie che rinforzino il modello educativo e il gusto di nuovi piatti. (es. Ricettario ASL).

Un caso particolare è costituito dagli episodi di sospetta tossinfezione alimentare, in cui è indispensabile l'azione sinergica di tutti gli attori coinvolti che contribuiscono al buon funzionamento del sistema di sorveglianza delle malattie trasmissibili con gli alimenti.

Tale sistema si deve fondare su:

- a) adeguata informazione del personale;
- b) coordinamento tra le parti;
- c) disponibilità di appropriate procedure operative.

La partecipazione, al momento della distribuzione e del consumo del pasto da parte del personale scolastico, consente loro di essere la prima "sentinella" rispetto a eventuali anomalie riscontrate (tempi di consegna/distribuzione, caratteri organolettici ecc.).

L'osservazione degli allievi nella sede scolastica permette agli operatori scolastici di poter cogliere il manifestarsi di eventi patologici.

Tali obiettivi potranno essere assicurati solo con una adeguata informazione e sensibilizzazione degli operatori scolastici.

Art. 11 - PUBBLICITÀ E CONTROLLO

Copia del presente Regolamento sarà trasmessa all'ASL per eventuali osservazioni, sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

*Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features*

di Castelforte

provincia di Mantova

Ufficio Servizi alla Persona

Una volta formalizzato, sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa che dovranno firmare per ricevuta e accettazione.