

COMMISSIONE MENSA

1. Finalità della Commissione

Attraverso la Commissione mensa si attivano le forme di partecipazione dell'utente ai servizi di refezione scolastica, instaurando un fattivo rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e le Istituzioni Scolastiche.

Compito specifico della Commissione è la verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica fatte salve le funzioni di altri organi ed uffici.

2. Composizione

La Commissione è costituita dalle seguenti persone:

- Sindaco o Assessore delegato con funzioni di Presidente;
- Dirigente Scolastico delle scuole in cui è attivato il servizio di refezione o loro delegati;
- N. 1 rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico, nominato dal Dirigente Scolastico;
- N. 1 genitore degli alunni per ogni plesso scolastico, nominato dal Consiglio di Classe all'inizio di ogni anno.

Tra questi verrà scelto il segretario che avrà le funzioni di verbalizzare gli incontri della commissione;

- Il Responsabile del Settore Igiene Alimenti dell'AULSS 9 o suo delegato;
- Il Rappresentante della Ditta appaltatrice del Servizio di Refezione;

I requisiti per la nomina sono i seguenti:

- a) Per i genitori: iscrizione del/dei figlio/i al servizio di refezione scolastica;
- b) Per i docenti: effettuazione del servizio di vigilanza durante il pasto;

Non possono essere nominati membri della commissione persone che operino, in qualsiasi modo, nel settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica.

3. Modalità di funzionamento

La Commissione si riunisce almeno due volte nel corso dell'anno scolastico su convocazione del Presidente o, in caso di necessità, su iniziativa dei membri, presso il Comune di Salizzole.

Nel corso della prima riunione saranno nominati i soggetti che procederanno alle verifiche presso i refettori dei plessi scolastici.

Sulla base delle verifiche effettuate presso le sale mense dei plessi scolastici, la commissione individua eventuali criticità del servizio, che segnala prontamente al Comune.

Ai componenti della commissione non spetta alcun compenso.

4. Durata dell'incarico

I componenti della Commissione restano in carica per un anno scolastico, possono essere riconfermati nell'incarico anche per l'anno successivo. I loro nominativi, completi di indirizzo e numero di telefono devono essere trasmessi, a cura del rispettivo Dirigente Scolastico, al Comune.

Dopo tre richiami scritti da parte del Presidente della Commissione, sarà richiesta la sostituzione del componente che non si attiene ai compiti di istituto.

5. Compiti della Commissione. Norme igieniche

I compiti della commissione sono i seguenti:

- a) fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio, sempre nei limiti delle competenze attribuitele e delle clausole previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
- b) proporre iniziative culturali di educazione alimentare, in stretta collaborazione con le scuole;
- c) controllare la distribuzione dei pasti, con riferimento alla quantità e qualità degli stessi rispetto alle indicazioni dell'AULSS ed agli effettivi consumi;

Durante i sopralluoghi presso il centro cottura e refettorio è assolutamente vietata qualsiasi forma di contatto diretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti destinati a venire a diretto contatto con gli alimenti; i membri della Commissione devono essere responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti, rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

6. Modalità di intervento e accesso alle strutture e locali

I Componenti della Commissione, nell'esercizio dei propri compiti:

- a) possono accedere ai refettori delle scuole interessate;
- b) possono degustare campioni del pasto del giorno con stoviglie a perdere;
- c) possono assistere alla distribuzione e consumazione dei pasti nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione;
- d) per non interferire nelle normali attività lavorative degli addetti al servizio, in ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di rappresentanti dei genitori non superiore a una unità per scuola;
- e) Il numero complessivo di visite a ciascun plesso/mensa non sarà superiore a uno per settimana, la durata di ogni visita è limitata ad un massimo di un'ora;
- f) I membri della Commissione non possono intervenire a qualsiasi titolo direttamente sul personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria del Servizio e sul personale scolastico; ogni qualsiasi osservazione dovrà essere verbalizzata sull'apposita scheda di rilevazione e presentata nella riunione della Commissione;
- g) In caso di urgenti e gravi difformità dovrà essere data sollecita comunicazione al Presidente della Commissione Mensa e all'Ufficio Scuola del Comune con le modalità di cui al successivo punto 8.

7. Verbale della Commissione Mensa

La Commissione formalizza le risultanze delle verifiche eseguite su apposita modulistica predisposta e concordata fra tutti i membri della Commissione stessa.

Ai genitori componenti la Commissione mensa verrà rilasciato, dal Comune, un apposito documento personale per entrare nelle scuole dell'Infanzia e Primaria che dovrà essere sempre esibito al personale collaboratore scolastico presente alla verifica.

8. Obblighi di segnalazione

Eventuali gravi e urgenti problemi connessi con la ristorazione scolastica che si verificassero nel corso dell'anno (mancanza di pietanze, cibi scadenti, ritardi nelle consegne ecc...) e riscontrati dai membri della Commissione mensa o da altro personale interessato alla refezione, dovranno essere immediatamente segnalati a mezzo di nota scritta all'Ufficio Scuola del Comune, per la presa in carico delle problematiche e l'adozione delle conseguenti azioni nei confronti della Ditta appaltatrice del servizio.