



Comune di Laglio

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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

- un ruolo di collegamento tra l'utenza, la scuola e l'A.C., facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità 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,

il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali quali l'A.C., le dirigenze scolastiche e l'A.S.L.

Art. 2 OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE

Controllare la qualità del servizio mensa.

Art. 3 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione è composta da 6 rappresentanti: 3 eletti tra i genitori (di cui 2 della scuola primaria e 1 della scuola dell'infanzia), 2 tra il personale docente (di cui 1 della scuola primaria e 1 della scuola dell'infanzia) e 1 nominato dall'A.C..

La Commissione elegge nel proprio seno il Presidente che nomina il Vicepresidente ed il Segretario.

Art. 4 DURATA E FUNZIONAMENTO

La Commissione a partire dall'a.s. 2014/2015 dura in carica 2 anni scolastici e i suoi componenti possono essere rinominati. La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno uno dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, che l'Ufficio Servizi Scolastici provvederà a redigere in forma ufficiale nelle 24 ore successive al ricevimento dello stesso, da recapitare almeno 3 giorni prima della data dell'adunanza per lettera o telefono, posta elettronica, fax.

La seduta è valida quando sono presenti 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, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione; verranno approvati al termine delle sedute, oppure dal Presidente, dal Vice Presidente e dal Segretario che li ha redatti e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura dell'ufficio Servizi Scolastico. Eventuali eccezioni al testo del verbale potranno essere fatti presenti in verbali successivi.

Art. 5 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA

I componenti di commissione mensa potranno presentarsi, senza preavviso nei refettori (dandone però preventiva comunicazione al sindaco ed al dirigente scolastico) durante il pasto, sempre muniti di grembiule. La cuffia è richiesta nel caso in cui ci si debba recare presso il centro cottura. Per ogni verifica dovrà essere sempre stilato un **modulo di verifica**. Le informazioni riferite alla qualità del servizio saranno inoltrate al presidente della commissione. I compiti da svolgere sono i seguenti:

LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

Controllare periodicamente la pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. Controllare inoltre che gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti, senza toccare per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette.

Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del MODULO DI VERIFICA (ALL.1) da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

GRADIBILITÀ DEI PASTI

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- a) Chiedendo, cortesemente, alle scodellatrici, di assaggiare il pasto al momento della distribuzione; è vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio.
- b) Chiedendo agli Insegnanti, in separata sede, un parere sulle pietanze; e' vietato rivolgersi ai bambini per avere pareri sulla qualità dei pasti.
- c) Verificando l'entità e la qualità degli scarti.

Gli esiti della verifica della gradibilità devono essere riportati nell'apposito spazio del MODULO DI RILEVAZIONE da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

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:

- a) **SOTTODOSAGGIO DELLE PORZIONI**: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrino essere scarse, occorre informare subito telefonicamente il Comune e poi trasmettere il MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.
- b) **MANCATA CONSEGNA DI UNO O PIÙ PASTI**: in questo caso informare subito telefonicamente il Comune e poi trasmettere il MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI.
- c) **NON CONFORMITÀ DEL PASTO FORNITO CON QUELLO PREVISTO DA MENÙ**: trasmettere la segnalazione scritta all'ufficio scuola, mediante MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI.
- d) **PRESENZA EPISODICA DI CORPI ESTRANEI**:

l'ipotesi ricorre quando nel piatto si trova un corpo proveniente dall'esterno (es. capello, insetto integro); tali corpi estranei non sono agenti contaminanti, soprattutto se sottoposti a cottura, ma provocano disgusto, oltre, in alcuni casi, a problemi di deglutizione se ingeriti. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al docente e in accordo col docente segnalare telefonicamente all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune che chiederà alle scodellatrici di verificare che non ci siano altri corpi estranei; il Comune verificata l'accidentalità del caso deciderà se sospendere il servizio oppure chiedendo semplicemente 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 deciderà sulla sospensione, o meno, del servizio, comunicandola sia al rappresentante della commissione mensa sia al docente interessato.

Successivamente conservare il piatto in attesa del Responsabile della ditta appaltatrice ed avvisare telefonicamente il Comune. La ditta appaltatrice provvederà alla sostituzione del piatto o del multiporzione.

e) CORPI INFESTANTI ED INFESTAZIONE: l'ipotesi ricorre quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui alla precedente lettera;

f) oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti, vetri), che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questi casi segnalare il fatto al docente; in accordo col docente segnalare telefonicamente all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Segrate, che darà istruzioni di sospendere il servizio e chiederà di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Direttore della ditta appaltatrice, la quale provvederà all'invio di pasti sostitutivi d'emergenza. Il Comune interverrà immediatamente con un suo incaricato per l'esame della situazione ed avviserà l'ASL competente per gli adempimenti conseguenti. Anche in questo caso occorre far pervenire segnalazione scritta all'ufficio scuola, mediante MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI, firmato congiuntamente dal docente e dal rappresentante di Commissione Mensa;

g) ODORE SGRADIVOLE: 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 docente e segnalare telefonicamente all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Segrate. Successivamente conservare il multiporzione in attesa del Direttore della ditta appaltatrice. Il Comune interverrà, prontamente con un suo incaricato per il prelievo del multiporzione e per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire per fax segnalazione scritta all'ufficio scuola, mediante MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI, firmato congiuntamente dal docente e dal rappresentante di Commissione Mensa.;

h) 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 cui esiti si possono avere non prima di 3 giorni. I rappresentanti di Commissione Mensa informeranno la presidenza di Commissione stessa e l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune qualora venissero a conoscenza di malesseri o disturbi particolari.

IL MODULO SEGNALAZIONE DISSERVIZI, compilato per intero, dovrà essere firmato anche dal docente in caso di sospensione del servizio e dovrà essere spedito via fax all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Laglio il quale provvederà a spedirne una copia al Presidente di Commissione Mensa.

I moduli potranno essere modificati con Disposizione del Direttore del Settore Socioculturale, concordemente con le indicazioni provenienti dalla Commissione Mensa. Qualsiasi istruzione telefonica impartita dal Comune nei casi di disservizio di cui all'art. 7, dovrà essere data sia al rappresentata di C. M. sia al docente.

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.

Art. 8 SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta alla Presidenza, almeno sei giorni prima di ogni convocazione di Commissione Mensa, alla Presidenza della stessa Commissione tramite il rappresentante della propria scuola, il cui nominativo è affisso all'ingresso del plesso.

ALLEGATO A



Comune di Laglio – Provincia di Como

Mensa scolastica della scuola primaria di Laglio – Istituto comprensivo di Cernobbio

Verifica servizio mensa del giorno	NON soddisfatto	POCO soddisfatto	ABBASTANZA Soddisfatto	TOTALMENTE Soddisfatto	OSSERVAZIONI
Qualità degli alimenti e degli ingredienti utilizzati					
Quantità delle pietanze servite					
Gradimento delle pietanze					
Varietà dei menù proposti					
Pulizia del locale cucina e del locale mensa					
Distribuzione del cibo					
Personale addetto scodellamento					
Soddisfazione complessiva del servizio mensa					
Inconvenienti Vari					