

Regolamento per la composizione ed il funzionamento della Commissione per il servizio di ristorazione scolastica nell'ambito delle scuole-dell'infanzia e primarie

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 13/09/2023

Art. 1 - Servizio di refezione scolastica - Principi, finalità ed ambito di applicazione

Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale di cui possono fruire i bambini iscritti alle scuole dell'infanzia e primarie del territorio comunale, presentando domanda attraverso apposita modulistica visualizzabile sul sito istituzionale del Comune (on line attraverso il portale dei servizi a domanda individuale del Comune). Il servizio di refezione scolastica risponde all'esigenza di promuovere, sin dall'infanzia, l'adozione di abitudini alimentari corrette per la promozione della salute e la prevenzione delle patologie cronico degenerative di cui l'alimentazione scorretta è uno dei principali fattori di rischio. L'accesso e la pratica di una sana e corretta alimentazione rappresenta infatti uno dei diritti fondamentali per il raggiungimento del migliore stato di salute ottenibile. In particolare nei primi anni di vita il valore educativo del pasto consumato, insieme ad altri bambini/ragazzi coetanei ed adulti di riferimento, rafforza il piacere della convivialità e della socializzazione: per questo tutta la strutturazione del servizio, grazie anche ad un continuo confronto con la ASL, è improntato alla promozione di una sana educazione alimentare. La Commissione per il servizio di ristorazione scolastica, composta da persone adeguatamente formate, gioca un ruolo di rilievo nel favorire l'arricchimento del modello alimentare casalingo del bambino di nuovi sapori ed esperienze alimentari. Nella ristorazione scolastica è di fondamentale importanza quindi elevare il livello qualitativo dei pasti, inteso come qualità nutrizionale e sensoriale, mantenendo sempre saldi i principi di sicurezza alimentare. L'obiettivo è pertanto un rapporto con il cibo che sia cordiale e consapevole.

Il presente regolamento, verrà inviato ai membri della commissione e firmato per ricevuta ed accettazione.

Art. 2 - Commissione - Definizione

La Commissione per il servizio della ristorazione scolastica ,di seguito denominata "Commissione",è un organismo consultivo/propositivo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione offre l'opportunità ai genitori e agli insegnanti di partecipare responsabilmente al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica, e svolge tre essenziali funzioni:

- funzione consultiva (quindi esprime pareri non vincolanti per l'Amministrazione comunale) ;

- Funzione propositiva (formula proposte costruttive e soluzioni per risolvere questioni o problemi sempre sul servizio di refezione scolastica).
- funzione divulgativa: i componenti, avendo partecipato alla necessaria formazione iniziale, e confrontandosi con le figure preposte al corretto funzionamento del servizio, possono rappresentare un importante canale di trasmissione delle informazioni e comunicazione con le componenti della scuola che essi rappresentano (genitori ed insegnanti)

Le sue finalità sono le seguenti:

1. realizzare un efficace collegamento ed interscambio tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
2. vigilare sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
3. segnalare eventuali disfunzioni del servizio, anche facendosi portavoce di segnalazione raccolte presso gli utenti;
4. monitorare il gradimento del pasto e del servizio, attraverso schede di valutazione, tali da diventare strumento di consultazione utile alla stesura del menù scolastico;
5. suggerire e cercare, d'intesa con l'Ente locale, soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio, sviluppando il proprio ruolo consultivo anche rispetto al capitolato d'appalto;
6. suggerire e sviluppare, insieme all'Ente locale iniziative finalizzate all'educazione alimentare per tutte le fasce scolari, in collaborazione con gli insegnanti referenti.
7. collaborare con l'Amministrazione comunale e con i servizi della ASL, alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini, dei genitori, degli insegnanti;
8. effettuare visite ai locali nei quali si svolge l'attività di preparazione o di somministrazione dei pasti, secondo le modalità indicate di seguito all'art. 6.
9. entro la fine di febbraio, può proporre all'Ufficio scuola comunale i propri suggerimenti in merito alla composizione del menù, i quali verranno debitamente considerati nella predisposizione dei menù dell'anno scolastico successivo.

Per ogni proposta di variazione di menù che comporti un intervento a carico del Comune, nonché una previsione di spesa, l'Amministrazione Comunale si riserva ogni valutazione ed approvazione a proprio insindacabile giudizio, sentita la ASL ed il proprio dietista/nutrizionista, conformemente alla disponibilità di bilancio

Art. 3 - Composizione e durata

La Commissione esprime la pluralità degli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

Ne fanno parte:

A) un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico; per la primaria "S. Aleramo" dato che vi sono due turni di mensa, 2 genitori referenti, (uno per ogni turno)

B) un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico (per la primaria "S. Aleramo" dato che vi sono due turni di mensa, 2 insegnanti referenti, uno per ogni turno)

I rappresentanti degli insegnanti e dei genitori saranno scelti secondo la procedura individuata dal Dirigente dell'Istituto comprensivo e che dovrà rispettare i sottolencati presupposti:

Non possono far parte della Commissione:

- i genitori di alunni non iscritti al servizio di refezione;

- coloro che siano fornitori di beni/servizi destinati alla mensa scolastica;

I componenti della Commissione durano in carica due anni scolastici e possono essere rieletti per un solo ulteriore biennio.

I componenti e i supplenti della Commissione non percepiscono alcun compenso

C) Il Responsabile dei Servizi alla persona o suo delegato

D) Il referente della ditta che fornisce il servizio.

Per ciascun genitore o insegnante può essere anche indicato un supplente.

Qualora nel corso dell'anno scolastico vengano a decadere dalle funzioni alcuni componenti della Commissione oppure nel caso di loro dimissioni, se non sia stato preventivamente individuate il supplente, il Dirigente scolastico provvede tempestivamente alla loro sostituzione mediante nuove nomine. L'avvenuta trasmissione dell'elenco dei partecipanti/supplenti alla Commissione da parte del Dirigente scolastico, costituisce il presupposto per il regolare funzionamento della Commissione

Le generalità dei nominati (e degli eventuali supplenti) sono comunicate dal Dirigente scolastico all'Ufficio scolastico comunale entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento nonché ad ogni cambio di nomina.

L'Istituto scolastico attiva le procedure per la nomina dei propri componenti, in modo che le generalità dei nominati siano trasmesse al Comune nel rispetto del termine ultimo sopra riportato.

Dopo la comunicazione con decreto del sindaco viene formalizza l'istituzione della Commissione e convocata la prima seduta.

L'elenco dei componenti della Commissione, oltre ad essere a conoscenza dell'Amministrazione Comunale e della Direzione Scolastica, potrà essere trasmesso anche al gestore del servizio ed al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL di competenza.

Art. 4 – Decadenza

I membri della Commissione decadono dall'incarico qualora non partecipino senza giustificato motivo a due riunioni consecutive nell'anno scolastico di riferimento. Il Commissario che risulterà comunque assente (con o senza giustificazione) per tre riunioni anche non consecutive decadrà automaticamente.

Il commissario decade:

- in caso di perdita dei requisiti di cui all'art 3;
- nel caso di cui all'art 7;
- nel caso di cui all'art. 12 ;

Il genitore/insegnante componente della Commissione può rinunciare – per iscritto – all'incarico. La rinuncia viene presentata all'Ufficio scolastico comunale e al Dirigente scolastico

Art. 5 – Sedute e funzionamento

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti (quorum costitutivo); le decisioni sono assunte con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei presenti (quorum deliberativo).

Il Rappresentante del comune di Vinci e il referente della ditta non concorrono a costituire i quorum.

Alle riunioni possono essere invitati, in base ai temi trattati, tecnici qualificati ed esperti della materia oggetto di trattazione (dipendenti comunali, addetti al servizio, cuochi, dietista/nutrizionista, personale della Asl, etc). La Commissione si riunisce nei locali del Comune di Vinci. Le sedute potranno essere svolte anche da "remoto" in modalità telematica. Le sedute della Commissione potranno essere oggetto di videoregistrazione o solo di registrazione ai fini della verbalizzazione e potranno essere trasmesse ai partecipanti (dietro motivata richiesta) impossibilitati a partecipare.

La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di propria competenza.

Art. 6 - Modalità di intervento.

I membri della Commissione concorderanno con l'Ufficio scolastico comunale i sopralluoghi presso il centro cottura o presso i locali di somministrazione. In quest'ultimo caso dovrà essere preavvisato, da parte dell'Ufficio scolastico comunale, il Dirigente scolastico .

I rappresentanti della Commissione, per entrare nel Centro di cottura, dovranno indossare apposito abbigliamento , messo a disposizione dall'azienda.

Nei locali adibiti a centro cottura i Commissari,, accompagnati da una figura individuata dall'Amministrazione Comunale (es. tecnico dietista/nutrizionista), possono:

- all'inizio dell'anno scolastico verificare lo stato igienico sanitario e di manutenzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature;
- fare visite anche durante l'anno scolastico senza creare intralcio allo svolgimento dell'attività e rischio igienico sanitario per la produzione dei pasti.

Nei locali adibiti a magazzino possono:

- effettuare visite potendo prendere visione della documentazione di accompagnamento delle derrate anche al fine di confrontarne la rispondenza al capitolato di appalto.

Nei locali di somministrazione possono:

- effettuare assaggi degli alimenti somministrati nelle mense, verificando la rispondenza al menu del giorno.
- essere presenti alla distribuzione e al consumo del pasto, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

Tutti gli interventi possono essere effettuati da un massimo di due persone per volta e per un massimo di due volte al mese.

I Commissari dovranno svolgere le propri funzioni di controllo senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, con l'obbligo di evitare:

- ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti;
- ogni forma di contatto diretto o indiretto con utensileria, stoviglie o altri oggetti destinati alla lavorazione/porzionamento delle sostanze alimentari;
- l'introduzione nelle cucine o nei refettori di qualsiasi oggetto estraneo.

Non sono ammesse contestazioni dirette al personale della ditta né richieste di consegnare o esibire copie di alcun documento. né presso il Centro di Cottura, né presso i terminali di consumo.

I rappresentanti della Commissione non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti, semilavorati ecc), né assaggiare cibi nel locale cucina.

L'assaggio dei cibi, sia presso il centro di cottura che presso i terminali di consumo, sarà predisposto dal personale, in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dal personale stesso per i membri della commissione mensa.

Al termine di ogni visita i rappresentanti della Commissione predispongono una relazione firmata sulla base della check list messa disposizione dall'Ufficio scolastico comunale.

La relazione deve essere inviata debitamente sottoscritta all'Ufficio scolastico comunale tramite pec comune.vinci@postacert.toscana.it o e-mail protocollo@comune.vinci.fi.it

A scadenza almeno semestrale la Commissione predispone una relazione da inviare formalmente al Comune (tramite pec comune.vinci@postacert.toscana.it o e-mail protocollo@comune.vinci.fi.it) e alla ditta erogatrice del servizio. Tale relazione dovrà essere affissa presso le bacheche dei plessi scolastici a cura dei componenti della Commissione al fine di portarla a conoscenza della generalità dei genitori.

Condizione necessaria per l'esecuzione delle attività di controllo (sia assaggi del cibo che visite nei locali) è che i componenti della Commissione abbiano ricevuto una adeguata informazione sui principi di base di igiene degli alimenti, sui criteri adottati nella scelta del menù e sulle finalità educative della mensa scolastica, potendo così esprimere giudizi consapevoli in materia nutrizionale e/o igienicosanitaria. Questi momenti informativi dovranno essere organizzati dall'Amministrazione Comunale anche con il coinvolgimento del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda ASL e di eventuali esperti di cui l'Amministrazione stessa intenda avvalersi. È inoltre auspicabile l'evoluzione del ruolo della Commissione anche quale interlocutore/partner nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando alla responsabilizzazione dei suoi componenti al fine della promozione di sane scelte alimentari .

I componenti della Commissione . possono contattare gli uffici comunali al fine di esaminare la documentazione sulla provenienza e filiera delle materie prime, nonché le modalità di preparazione e somministrazione dei pasti;
- chiedere incontri e delucidazioni al dietista/nutrizionista.

Art. 7 - Foto e filmati

E' vietato filmare , fotografare gli alimenti , il personale , i piatti serviti , ecc..durante i controlli presso i Centri Cottura e i Refettori e durante l'intero svolgimento del servizio in generale.

Ai sensi del D.L. 63 dell'11.05.2018 è fatto divieto di divulgare informazioni, foto e video che possono ledere il know-how e informazioni commerciali riservate.

Ogni abuso sarà perseguito a norma di legge.

La contravvenzione al divieto comporterà la decadenza automatica del componente della Commissione.

Art. 8 - Norme igieniche

In occasione dei sopralluoghi presso il Centro Cottura , i rappresentanti della Commissione sono tenuti ad indossare sopra i vestiti: veste, copricapo e copri scarpe monouso che verranno forniti dai soggetti gestori.

Non è consentita la permanenza in cucina durante la preparazione dei pasti; eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio della manipolazione delle derrate.

L'orario per il controllo nei refettori va dalle ore 12,00 alle ore 14,00, a seconda dei turni previsti per ogni plesso scolastico. I membri della Commissione possono controllare la gradevolezza ed appetibilità dei pasti serviti mediante l'assaggio, che potrà avvenire a fine distribuzione qualora siano avanzate porzioni delle varie componenti del pasto, in tavolo separato dai bambini. Essendo il controllo della Commissione saltuario, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio. Si specifica che prima dovranno essere serviti alunni e insegnanti e poi i componenti della Commissione. Nelle operazioni di verifica i membri della Commissione possono osservare l'andamento del servizio ed il consumo da parte dell'utenza, non entrando tra i tavoli, ma osservando a lato del refettorio, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti. I membri della Commissione dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori ed evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti, evitare di toccare stoviglie, alimenti e attrezzature. I commissari non potranno prelevare campioni o sostanze alimentari.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non basato su gusti personali, distinguendo esplicitamente tra la qualità oggettiva dei pasti e il gradimento da parte dell'utenza.

Art. 9 - Segnalazioni

Le segnalazioni su disservizi e criticità riscontrate nel servizio mensa devono pervenire all'ente esclusivamente tramite pec comune.vinci@postacert.toscana.it o indirizzo e mail protocollo@comune.vinci.fi.it con l'apposita scheda predisposta dall'Ufficio scolastico comunale

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate, con indicazione della data e del luogo della rilevazione, indicando anche chi ha rilevato l'eventuale non conformità. Non saranno prese in considerazione segnalazioni generiche e senza riferimenti temporali certi, o non sottoscritte.

Non saranno verificate le segnalazioni effettuate per telefono. L'ufficio scuola comunale si attiverà tempestivamente per gli aspetti di competenza informando la Commissione in merito ai provvedimenti intrapresi.

Art. 10 - Riunioni

La Commissione si riunisce dopo la nomina con decreto del sindaco e tutte le volte che se ne presenti la necessità o sia richiesto da almeno tre membri.

Il rappresentante del Comune svolge anche il compito di verbalizzatore delle riunioni. I verbali firmati dai componenti della Commissione saranno pubblicati sul sito internet del comune di Vinci. I componenti della

Commissione dovranno trasmetterli e comunque renderli noti ai rappresentanti dei genitori delle classi facenti parte del plesso di riferimento.

Art. 11 - Modulistica

Le rilevazioni sugli assaggi o le rilevazioni sulle visite effettuate vengono formalizzate utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio scolastico comunale.

Art. 12 - Riferimenti e recapiti

I Commissari devono comunicare all'Ufficio scolastico comunale il proprio numero di telefono e/o indirizzo mail e autorizzare espressamente la messa a disposizione dei propri contatti, da parte del Comune o della scuola, per le famiglie che intendano effettuare segnalazioni o richiedere informazioni. Il mancato rispetto di tali obblighi comporta la decadenza automatica del componente della Commissione

Art. 13 - Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore con l' esecutività della delibera di approvazione . Con l'entrata in vigore di questo Regolamento devono considerarsi decadute ed abrogate eventuali altre disposizioni regolamentari e/o consolidate prassi previgenti.

Sommario

Art. 1 - Servizio di refezione scolastica - Principi, finalità ed ambito di applicazione	1
Art. 2 - Commissione - Definizione	1
Art. 3 - Composizione e durata	2
Art. 4 – Decadenza	4
Art. 5 – Sedute e funzionamento	4
Art. 6 - Modalità di intervento.	4
Art. 7 - Foto e filmati.....	6
Art. 8 - Norme igieniche.....	6
Art. 9 - Segnalazioni.....	7
Art. 10 - Riunioni.....	7
Art. 11 - Modulistica.....	8
Art. 12 - Riferimenti e recapiti.....	8
Art. 13 - Disposizioni finali.....	8