



Istituto Comprensivo Statale "A. Frank-Carradori"
Via Donati, 19 - 51100 Pistoia
TEL. 0573/367580 - tel e fax .0573/26784 e-mail:
ptic82800a@istruzione.it
posta certificata: ptic82800a@pec.istruzione.it
Cod.Fisc:80008010474

Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa

Art. 1 – Obiettivi e definizione

Il Coordinamento dei rappresentanti per il Servizio Mensa (di seguito Coordinamento Mensa) ha come scopo quello di raccogliere suggerimenti, analizzare situazioni di disagio, promuovere idee ed iniziative, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con i genitori i cui figli usufruiscono del servizio mensa, rilevare le eventuali disfunzioni ed i problemi e garantire un contatto con gli organi amministrativi di competenza.

Si definisce "SERVIZIO MENSA" il servizio di refezione scolastica fornito dall'Amministrazione Comunale di Pistoia e di Marliana, sia in forma diretta (mensa comunale) sia in forma indiretta (Ditta appaltatrice esterna)

Art. 2 - Nomina dei referenti mensa

1. Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, in occasione dell'elezione dei Rappresentanti di Interclasse e dei Rappresentanti di Intersezione, viene designato previa raccolta delle candidature anche il Referente mensa di ogni plesso per la componente genitori.

2. In tale occasione il docente coordinatore di ogni plesso individua, di concerto con i docenti del plesso, un Referente mensa per la componente docenti.

Art. 3 – Composizione e articolazione del Coordinamento Mensa

Il Coordinamento Mensa è così composto:

- Presidente del Consiglio di Istituto o un genitore da lui delegato all'interno del Consiglio di istituto, che ne assume le funzioni in seno alla materia disciplinata

da questo regolamento.

- Referenti di Plesso Componente Genitori e Docenti come risultante dalla seguente tabella:

PLESSO SCOLASTICO	RAPPRESENTANTE GENITORI	RAPPRESENTANTE INSEGNANTI
<i>Scuola Primaria "G. Michelucci"</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Primaria "F.lli Carradori"</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Infanzia "A. Bertocci"</i> <i>Scuola Primaria "A. Bertocci"</i>	1 per Infanzia 1 per Primaria	1 per Infanzia 1 per Primaria
<i>Scuola Primaria "S. Romiti"</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Infanzia Montagnana</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Primaria Spazzavento</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Infanzia Pontelungo</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Primaria Croce di Gora</i>	1 per plesso	1 per plesso
<i>Scuola Infanzia A.Frank*</i>	1 per plesso	1 per plesso

* se attivata

Il Dirigente scolastico ha diritto di partecipare alle riunioni del Coordinamento mensa.

Art. 4 – Funzioni del Coordinamento Mensa

1. Il Coordinamento Mensa collabora con l'Amministrazione Comunale e Dirigenza scolastica nel perseguire l'interesse comune di garantire l'elevata qualità del servizio di refezione all'interno dell'Istituto.

A tal fine il Coordinamento Mensa può, nel rispetto delle specifiche competenze, formulare suggerimenti e proposte all'Amministrazione Comunale e alla Dirigenza scolastica.

2. Il Coordinamento Mensa, oltre a garantire la vigilanza sul funzionamento del servizio di refezione scolastica, costituisce un punto di riferimento per i genitori, per la Dirigenza scolastica, per il Consiglio di Istituto e per l'Amministrazione Comunale anche in relazione alle valutazioni circa la conformità e l'adeguatezza dei menu somministrati rispetto agli standard stabiliti.

3. Il Coordinamento Mensa si riunisce ordinariamente due volte all'anno, generalmente una prima volta dopo la nomina dei membri per programmare le attività e conoscersi e la seconda volta intorno a gennaio.

4. Il Coordinamento Mensa si riunisce in sedute straordinarie su richiesta del Dirigente Scolastico, del Presidente del Consiglio d'Istituto o di almeno un terzo dei componenti del Coordinamento mensa.

5. Le riunioni del Coordinamento mensa sono convocate dal Presidente del Consiglio d'Istituto con le stesse modalità stabilite nel Regolamento di Istituto per la convocazione del Consiglio di Istituto. Tra i componenti del Coordinamento Mensa verrà eletto un segretario che si occuperà della verbalizzazione degli incontri. Il testo del verbale viene reso disponibile per via telematica per modifiche e integrazioni ai membri del Coordinamento per due settimane; trascorso tale periodo si intende approvato e viene pubblicato sul sito dell'Istituto.

Art. 5 – Funzioni dei Referenti di Plesso

I REFERENTI DI PLESSO dovranno:

- a) raccogliere le segnalazioni e le osservazioni delle irregolarità;
- b) tenere rapporti con il Dirigente Scolastico;
- c) tenere rapporti con la Ditta fornitrice del servizio di refezione scolastica secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale;
- d) tenere rapporti con l'Amministrazione Comunale, anche attraverso il Dirigente Scolastico;
- e) raccogliere le copie delle schede di valutazione per gli eventuali successivi adempimenti garantendone la trasparenza;

Sarà cura della Dirigenza scolastica far apporre alla bacheca di ogni plesso l'elenco dei genitori referenti e, se autorizzato, un indirizzo di posta elettronica e/o un numero di telefono di riferimento.

Art. 6 – Verifica del servizio mensa

1. I Referenti di plesso, i rappresentanti di Interclasse/Intersezione sono autorizzati dalla Dirigenza scolastica, con le modalità di seguito precisate, ad accedere ai locali scolastici dove avviene lo sporzionamento e chiedere al personale addetto, la fornitura del materiale a perdere per l'assaggio, che dovrà essere servito alla fine della distribuzione.

2. L'accesso ai locali dovrà avvenire senza influire sull'andamento del servizio e senza interferire con l'attività del personale preposto alla refezione e degli insegnanti impegnati con gli alunni nel momento educativo del pranzo. Le modalità operative da seguire durante l'attività di verifica da parte dei soggetti autorizzati saranno definite con apposito protocollo adottato dal Coordinamento mensa d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Tale protocollo indicherà, plesso per plesso, i locali ai quali è possibile accedere e le modalità di assaggio, stabilite d'intesa con il personale di distribuzione.

3. La verifica potrà riguardare i seguenti aspetti:

a) *tempi di distribuzione dei pasti*, ovvero verifica dell'ora di arrivo del pasto, l'ora e la durata dello sporzionamento e il tempo per la distribuzione del cibo (troppo breve per la consumazione ovvero troppo tempo fra una pietanza e l'altra);

b) rispetto delle *comuni ed elementari norme igieniche* da parte del personale incaricato e rispetto delle condizioni igienico-ambientali di base (mani o indumenti sporchi, tavoli o stoviglie o posateria sporchi);

c) verifica delle *quantità* dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche equamente erogata a tutti gli utenti;

d) verifica della qualità e gradimento del pasto e rispetto del menu precedentemente comunicato per iscritto e inviato alle singole famiglie dei ragazzi ed esposto nelle bacheche dei rispettivi istituti scolastici.

4. Durante i sopralluoghi i soggetti autorizzati NON dovranno rivolgere al personale addetto alcuna osservazione né impartire alcuna indicazione, così come non dovranno effettuare prelievi di sostanze alimentari o altro, fatta eccezione per i casi in cui siano riscontrate “irregolarità gravi”, così come precisato nel successivo art. 7.

5. I soggetti autorizzati, docenti e genitori, provvederanno a compilare e sottoscrivere su un apposito modulo, denominato “scheda di valutazione”, l'esito della verifica. La scheda di valutazione sarà fornita dall'Amministrazione Comunale e resa disponibile a ciascun referente all'inizio dell'anno scolastico, mentre un secondo modulo sarà fornito dalla Ditta di ristorazione e, una volta compilato, sarà restituito, a fine turno, al personale della Ditta stessa.

6. La scheda di valutazione compilata e sottoscritta dovrà essere consegnata al proprio Referente di Plesso che provvederà poi a consegnarla presso gli uffici della Segreteria Didattica di Via Donati e successivamente inviata da quest'ultima alla Pubblica Istruzione conservando in apposita cartella la copia originale.

Art. 7 - Adempimenti nei casi di irregolarità

1. A seguito di verifiche personali ovvero di segnalazioni varie ed eventuali da parte dei genitori rappresentanti, ogni membro del Coordinamento Mensa ha il compito di riferire, al Referente del rispettivo plesso scolastico, le irregolarità e le anomalie rilevate o segnalate.

2. Qualora si verificano irregolarità durante la somministrazione dei pasti, il membro incaricato delle verifiche deve compilare accuratamente e sottoscrivere la scheda di valutazione descrivendo in modo esauriente le irregolarità rilevate e consegnarla poi al proprio Referente di Plesso di riferimento.

3. Qualora si verificano IRREGOLARITÀ GRAVI (muffe, corpi estranei, alterazioni delle caratteristiche organolettiche degli alimenti ecc.) il membro incaricato delle verifiche DEVE preavvisare telefonicamente l'Ufficio comunale

competente attendendo istruzioni sul da farsi (es. far interrompere immediatamente la somministrazione del cibo, fare fotografie, fare un campionamento cn modalità dettate dal Comune, attendere il sopralluogo di personale comunale o quant'altro) e il Dirigente scolastico ed in seguito compilare accuratamente la scheda di valutazione fornitagli e consegnarla IMMEDIATAMENTE al proprio Referente di Plesso, il quale provvederà, altrettanto tempestivamente, ad inoltrarla al Dirigente Scolastico che valuterà la gravità del caso e si adopererà per comunicare l'irregolarità all'ASL di competenza e al Comune.

4. PREVIA AUTORIZZAZIONE da parte del Dirigente, o del Comune o direttamente dall'ASL, il membro incaricato alla verifica che ha riscontrato l'irregolarità grave si occupa altresì del prelievo e della conservazione (secondo le modalità indicategli) di un campione del prodotto in attesa delle successive verifiche da parte degli stessi organi di competenza.

Art. 8 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è affisso nelle bacheche di ciascun plesso scolastico dell'intero Istituto ed è consultabile anche online sul sito dell'Istituto (www.icsfrankcarradori.it)

2. Le riunioni degli organismi disciplinate dal presente regolamento, salvo che la legge non disponga diversamente, si intendono validamente costituite, in prima convocazione, con la metà più uno degli aventi diritto. In seconda convocazione la riunione è validamente costituita indipendentemente dal numero di presenti. In entrambi i casi le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice.

Approvato in data 26/09/2013

dal Consiglio di Istituto Frank Carradori

Protocollo

(art.6 comma2)

Il protocollo operativo è adottato dal Coordinamento mensa d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Il protocollo specifica il luogo, il tempo, le modalità di assaggio plesso per plesso già delineati nel Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa (di seguito Coordinamento Mensa).

In ogni plesso sarà possibile accedere ai locali di sporzionamento ovvero la mensa dove mangiano i bambini della scuola contemporaneamente a quando mangiano i bambini. La frequenza di assaggi dipenderà dalle sollecitazioni da parte dei genitori, ma non potrà superare di norma una volta a settimana né tantomeno essere inferiore a due visite durante l'anno.

Plessi	Locali di assaggio	Tempi di assaggio	Modalità di assaggio	Valutazione	Riferimenti per il valutatore
Scuola Primaria "G. Michelucci"	Sala mensa	Momento di sporzionamento ai bambini	Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.	Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.	http://www.comune.pistoia.it/1946 Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 Scheda di valutazione Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209
Scuola Primaria "F.lli Carradori"	Sala mensa	Momento di sporzionamento ai bambini	Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.	Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.	http://www.comune.pistoia.it/1946 Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 Scheda di valutazione Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209
Scuola Infanzia "A. Bertocci"	Sala mensa	Momento di sporzionamento ai bambini	Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto:	Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione.	http://www.comune.pistoia.it/1946 Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2

Plessi	Locali di assaggio	Tempi di assaggio	Modalità di assaggio	Valutazione	Riferimenti per il valutatore
			<i>primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	<i>Scheda di valutazione Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>
Scuola Primaria “A. Bertocci”	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell’ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.pistoia.it/1946 <i>Regolamento per l’istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa</i> http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 <i>Scheda di valutazione Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>
Scuola Primaria “S. Romiti”	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell’ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.marliana.pt.it/index.php?pagina=news&id=457&blocco=12
Scuola Infanzia Montagnana	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell’ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.marliana.pt.it/index.php?pagina=news&id=457&blocco=12
Scuola Primaria Spazzavento	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell’ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo,</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale</i>	http://www.comune.pistoia.it/1946 <i>Regolamento per l’istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa</i> http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 <i>Scheda di valutazione</i>

Plessi	Locali di assaggio	Tempi di assaggio	Modalità di assaggio	Valutazione	Riferimenti per il valutatore
			<i>secondo contorno e frutta.</i>	<i>irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	<i>Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>
Scuola Infanzia Pontelungo	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.pistoia.it/1946 <i>Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa</i> http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 <i>Scheda di valutazione</i> <i>Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>
Scuola Infanzia Anna Frank	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.pistoia.it/1946 <i>Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa</i> http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 <i>Scheda di valutazione</i> <i>Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>
Scuola Primaria Croce di Gora	<i>Sala mensa</i>	<i>Momento di sporzionamento ai bambini</i>	<i>Nell'ordine in cui viene servito il pasto ai bambini. Almeno 1 boccone per tipo di pasto: primo, secondo contorno e frutta.</i>	<i>Confronto con capitolato e verifica del menu previsto in quel giorno. Compilazione scheda di valutazione. Eventuale irregolarità grave come da artt. 6 e 7 del regolamento.</i>	http://www.comune.pistoia.it/1946 <i>Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Coordinamento dei Rappresentanti per il Servizio Mensa</i> http://www.comune.pistoia.it/cgi-bin/bandi_gara/bandi_gara.cgi?anno=2007&esiti=2 <i>Scheda di valutazione</i> <i>Numeri telefonici: Comune Pistoia Ufficio Educazione e Cultura 0573/371818; Dirigente ICS Frank Carradori 0573-367580, ASL 3 Pistoia Ufficio Igiene degli alimenti e nutrizione 0573-353209</i>