

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI

1. Finalità

La Commissione Mensa è ritenuta una risorsa, che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica e delle relazioni con l'utenza.

2. Ruolo e compiti

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, **funzioni propositive e consultive** ed, in particolare, si occupa di:

- raccordare l'azione dell'Amministrazione Comunale con le esigenze delle famiglie interessate al servizio;
- formulare proposte e di consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- monitorare la qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- attivare dei percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- formulare proposte migliorative relative agli alimenti di refezione (vedi linee guida della Regione Lombardia).

La Commissione Mensa non ha poteri gestionali, di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.

3. Requisiti

La Commissione Mensa è costituita da genitori di utenti del servizio di refezione scolastica e da rappresentanti dei docenti. Non essere in regola con i pagamenti dovuti all'Amministrazione per il servizio comporta l'automatica esclusione dalla Commissione.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale (i dati anagrafici completi di nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica di ciascun rappresentante sono trasmessi alla Giunta Comunale), alla Direzione Scolastica ed al gestore.

Tale elenco potrà essere comunicato anche al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL. Inoltre l'ASL può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

Le certificazioni sanitarie (libretto o nullaosta) non costituiscono elemento obbligatorio per i suoi componenti, a condizione del rispetto delle indicazioni specifiche prescritte nelle presenti linee guida in merito alle modalità di comportamento ed alle norme igieniche.

4. Composizione

La Commissione Mensa è composta da:

- n° 3 commissari, la cui designazione (avuta la relativa disponibilità) verrà effettuata ogni anno dai genitori eletti rappresentanti di classe, riferiti ai soli plessi in cui sono previsti il servizio mensa. Le suddette persone dovranno essere scelte preferibilmente fra persone competenti in almeno una delle materie pertinenti, quali: ristorazione, alimentazione, controllo della qualità, salute, ecc.
- n° 1 rappresentante dei docenti per ciascun plesso che si avvale del servizio mensa. La designazione dei nominativi avverrà ogni anno da parte del Dirigente scolastico;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione pro tempore del Comune di Caselle Landi, nonché Presidente della Commissione Mensa.

La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di ottobre (comunque successivamente alla nomina annuale dei Rappresentanti di classe) e resta in carica per l'intero anno scolastico, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico. L'elenco dei componenti deve essere notificato all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla loro nomina.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI

La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei designati dall'Istituzione Scolastica, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti, i quali potranno esercitare i compiti e le funzioni attribuite fin dal momento della adozione della delibera di Giunta.

L'Amministrazione Comunale avrà cura poi di inviare il predetto elenco dei componenti della Commissione Mensa all'Istituto Comprensivo e, per conoscenza, ai rispettivi plessi interessati, ai responsabili della cucina ed alla Ditta Appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica e, se opportuno, anche all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione).

5. Modalità di funzionamento

La Commissione dura in carica un'annata scolastica e i suoi componenti – tranne di diritto - possono essere rieletti. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

La Commissione Mensa decide autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza. Le riunioni sono convocate almeno due volte l'anno tramite l'ufficio Scuola o su richiesta motivata di almeno due dei membri con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da recapitare almeno 5 giorni prima dell'adunanza che dovrà tenersi presso i locali messi a disposizione dallo stesso Comune di Caselle Landi.

Le riunioni sono valide anche se non è presente la maggioranza semplice dei componenti in carica. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei membri presenti, con voto palese (in caso di parità, prevale il voto del Presidente).

I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario (nominato ogni volta dal Presidente fra i presenti), dovranno indicare i punti principali della discussione, verranno approvati dai presenti al termine delle sedute e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Caselle Landi.

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulente ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione.

6. Modalità di comportamento, controllo e norme igieniche

Ogni plesso avrà la lista di tutti i commissari, e solo quelli presenti nella lista potranno entrare nei locali scolastici e mensa. Pertanto gli stessi saranno muniti (a cura del Comune) di apposito tesserino nominale " COMMISSIONE MENSA", da apporsi in modo visibile durante il sopralluogo. Per motivi di opportunità, l'Assessore alla Pubblica Istruzione pro tempore può delegare temporaneamente in sua vece una persona a sua scelta ad effettuare il relativo sopralluogo presso i suddetti locali, dando opportuna comunicazione al personale mensa e munito per l'occasione di apposito tesserino. I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione ed alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e in accordo con il responsabile del centro cottura e/o del refettorio o con chi ne svolge le funzioni per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte.

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

Possano, invece, accedere ai locali di consumo dei pasti anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile, in relazione alla logistica disponibile, il numero di rappresentanti che accederanno.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal

personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e stati influenzali e/o virali in genere.

Ogni membro della Commissione Mensa può verificare, anche autonomamente, la conformità del servizio alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASL ed alle condizioni stabilite nel capitolato speciale d'appalto.

Ai componenti la Commissione è fatto comunque divieto di:

- intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio;
- intervenire a qualsiasi titolo direttamente sul personale della ditta appaltatrice.

Pertanto, i compiti della Commissione Mensa, al momento del sopralluogo saranno principalmente:

- verifica della pulizia delle aule e dei tavoli adibiti a mensa;
- verifica gradevolezza dei pasti mediante sia l'assaggio del pasto (se opportuno), sia il controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato
- monitoraggio del servizio, sia sotto il profilo della corrispondenza a quanto stabilito nel contratto d'appalto, sia mediante rilevazione di eventuali anomalie quali:
 - sotto o sopra dosaggio delle porzioni
 - mancata consegna di uno o più pasti
 - non conformità del pasto fornito con quanto previsto dal menu
 - presenza di corpi estranei
 - temperatura dei cibi
 - odore sgradevole all'apertura della monoporzione.

Di ciascun sopralluogo effettuato, sia nei locali cucina che nei refettori, la Commissione Mensa **dovrà redigere una scheda di valutazione** (**vedi allegato A**, quale parte integrante del presente Regolamento) da far pervenire all'ufficio Scuola: tale verbale deve essere datato, firmato e inviato entro 7 giorni al suddetto ufficio che valuterà di volta in volta l'adozione degli opportuni provvedimenti (richiesta informazioni aggiuntive al membro che ha effettuato il sopralluogo, richiesta delucidazioni alla ditta appaltatrice del servizio mensa, convocazione della commissione mensa etc.).

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti nell'ottica della collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune di Caselle Landi evitando di arrecare qualsiasi disservizio o inutili allarmismi.

7. Rapporti con l'Amministrazione

La Commissione Mensa opera in stretto collegamento con l'Amministrazione Comunale con l'obiettivo comune del miglioramento complessivo nella qualità del servizio di refezione scolastica. A tale scopo il comportamento dei membri della Commissione è improntato al rispetto ed al confronto costruttivo delle proposte e/o necessità di volta in volta inserite all'ordine del giorno.

La Commissione Mensa è l'unico organo competente cui rivolgere richieste, osservazioni o quant'altro rientra nei compiti previsti dalle presenti linee guida; ogni contatto deve avvenire attraverso l'ufficio Scuola, il quale fornirà a sua volta adeguato supporto organizzativo per la funzionalità della Commissione (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche, raccolta dati, verbali, ecc.).

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI**

ALLEGATO A: *Scheda da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel refettorio*

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI

Scheda di valutazione

Data

Tipo di scuola

Materna Elementare Media Altro

Questa scheda è da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel Centro Cottura e nel refettorio.

A) Ambiente e attrezzature

Cucina/Centro Cottura/Dispensa

1) La pulizia di ambiente e arredi è buona mediocre sufficiente scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore? Sì No

Refettorio

1) La pulizia di ambiente e arredi è buona mediocre sufficiente scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette Sì No

Nelle scuole con pasto trasportato

1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? Sì No

2) Sono presenti dei sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio? Sì No

Note:

.....
.....

B) Servizio

Menù

1) Il menù del giorno è:

1°

2°

Contorno Frutta/dessert

2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici? Sì No

Se No, perché

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella? Sì No

Se No, perché

4) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)? Sì No

Se Sì, quanti?

5) Indicare il numero di pasti complessivi serviti in quella struttura.....

Distribuzione pasto

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione* è < 10 min ≥ 10 < 20 min > 20 min

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento? Sì No

3) La durata della distribuzione del 1° piatto è < 10 min ≥ 10 < 20 min > 20 min

4) La durata della distribuzione del 2° piatto è < 10 min ≥ 10 < 20 min > 20 min

5) La durata del pranzo è < 30 min ≥ 30 < 60 min > 60 min

* prendere in esame un solo turno

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA - COMUNE DI CASELLE LANDI

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prime della distribuzione del pasto?
Sì No

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione

.....

Valutazione personale all'assaggio

- | | | | | |
|------------------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1) Temperatura del cibo | 1° piatto | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| | contorno | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| 2) Cottura del cibo | 1° piatto | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| | contorno | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| 3) Quantità porzione servita | | sufficiente <input type="checkbox"/> | abbondante <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| 4) Sapore | 1° piatto | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| | contorno | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| 5) Giudizio globale | | buono <input type="checkbox"/> | sufficiente <input type="checkbox"/> | non sufficiente <input type="checkbox"/> |

Valutazioni specifiche

- | | | | |
|---|--|--|--|
| 1) Il pane è | di tipo integrale <input type="checkbox"/> | con farina 00/0 <input type="checkbox"/> | con farina tipo 1 o 2 <input type="checkbox"/> |
| 2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione? | Sì <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> | |
| 3) Il pane è di qualità | buona <input type="checkbox"/> | mediocre <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| 4) La frutta è | accettabile <input type="checkbox"/> | acerba <input type="checkbox"/> | troppo matura <input type="checkbox"/> |
| 5) La frutta viene servita | a metà mattina <input type="checkbox"/> | dopo il pasto <input type="checkbox"/> | |

C) Indice di gradimento del pasto

Si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita

Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: ad esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è: $20/25 \times 100 = 80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra 75% e 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- indice di gradibilità tra 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- indice di gradibilità tra 50% e 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- indice di gradibilità tra 25% e 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

Primo piatto	TA	PA	PR	TR
Secondo piatto	TA	PA	PR	TR
Contorno	TA	PA	PR	TR
Frutta	TA	PA	PR	TR

Note e osservazioni:.....

Il compilatore

Nome e cognome

Firma

Segnare con la X : **PERSONALE COPRA (nome cognome)** _____

VEDI MENU' : SETTIMANA : 1 2 3 4 - giorno: LU MA ME GIO VE - INVERNO/ESTIVO