



Bagnatica



Cavernago



Costa di Mezzate



Montello



Torre de' Roveri

Esercizio associato delle funzioni e dei servizi relativi a progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali, edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

*(art. 19 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012 n. 135)*

# **REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE MENSA**

**ART. 1  
FINALITA'**

1. La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

**ART. 2  
RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo. In particolare esercita, nell'interesse dell'utenza:
  - a) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
  - b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio, attraverso idonei strumenti di valutazione;
  - c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, e le modalità di erogazione del servizio.

**ART. 3  
COMPOSIZIONE**

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:
  - n. 1 rappresentante dell'Amministrazione comunale;
  - da un minimo di n. 2 a un massimo di n. 6 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica;
  - n. 1 rappresentante del personale docente;
  - n. 1 esperto del controllo qualità e conformità del servizio di ristorazione scolastica, eventualmente nominato dall'Amministrazione comunale.
2. L'individuazione dei componenti della Commissione Mensa deve essere trasmessa da ogni Istituto Scolastico al Sindaco, che provvederà a formalizzare le nomine.
3. I genitori membri della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni, in concomitanza delle elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.
4. Il docente membro della Commissione viene individuato dal Dirigente scolastico, di anno in anno scolastico.
5. Il Presidente della Commissione viene eletto nella prima seduta utile tra i componenti della Commissione di cui al comma 1. Governa le sedute, ne convoca le riunioni e tiene il collegamento con l'Amministrazione Comunale e con i genitori della Commissione Mensa.
6. I componenti della Commissione durano in carica per un anno. Nel caso di dimissioni di un componente prima della scadenza del mandato o di perdita del requisito si deve procedere immediatamente a corrispondente reintegrazione, sino a fine mandato.
7. La Commissione resta in carica sino all'insediamento della nuova; si riunisce presso le scuole o locali posti a disposizione dal Comune.

**ART. 4  
ORGANI - NOMINA – DECADENZA DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione Mensa, anche avvalendosi del Segretario di cui al punto successivo.
2. La Commissione mensa nomina a maggioranza assoluta dei componenti n. 1 Segretario a cui compete la redazione dei verbali delle riunioni svolte, la raccolta e conservazione delle schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, la trasmissione della copia dei verbali di riunione e delle schede di valutazione all'Amministrazione Comunale entro 5 giorni.

3. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente per tre volte consecutive, senza aver prodotto al Segretario motivata giustificazione.
4. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto al Servizio Istruzione comunale e al Dirigente dell'Istituto Comprensivo.
5. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

#### **ART. 5 INSEDIAMENTO E RIUNIONI**

1. La Commissione Mensa si riunisce previa convocazione del Presidente della Commissione o previa richiesta di almeno 2/3 dei membri.
2. Le riunioni della Commissione Mensa devono essere convocate mediante lettera scritta trasmessa anche a mezzo e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista.

#### **ART. 6 FUNZIONI E MODALITÀ DI COMPORTAMENTO, NORME IGIENICO-SANITARIE**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:
  - a) Partecipano con diritto di proposta alle riunioni della Commissione.
  - b) Svolgono, tramite il membro rappresentante del personale docente, funzione di referente presso i plessi scolastici.
  - c) Osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche.
  - d) Possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi.
  - e) Osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi.
  - f) Osservano e verificano il corretto scodellamento degli alimenti, sempre insieme al personale addetto.
  - g) Controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
  - h) Monitorano l'accettabilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione (allegato 1).
2. Durante i sopralluoghi i componenti la Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
  - a) Possono accedere ai locali di scodellamento e consumo dei pasti, alle dispense dei singoli plessi scolastici, soltanto se accompagnati da un addetto della Ditta appaltatrice, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario;
  - b) Le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
  - c) Non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
  - d) Gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile della Ditta appaltatrice;
  - e) Non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti);
  - f) Devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature. Non devono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
  - g) L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti la Commissione Mensa;
  - h) Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale;
  - i) Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione (allegato 1), da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Servizio Istruzione) entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

#### **ART. 7 RAPPORTI CON GLI ENTI**

1. La Commissione Mensa riferisce annualmente riguardo alla sua attività mediante relazione scritta all'Istituto Comprensivo e ai genitori degli alunni iscritti al servizio (copia della relazione dovrà essere depositata all'Amministrazione Comunale).
2. Alle riunioni della Commissione Mensa può essere richiesta la partecipazione di un rappresentante del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. territorialmente competente, o di esperti coinvolti nel servizio di ristorazione, o di rappresentanti della Ditta appaltatrice, mediante invito scritto.

#### **ART. 8**

#### **OBBLIGHI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto dal Presidente. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente.

#### **ART. 9**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento della Commissione Mensa, a far data dal giorno stabilito dal Consiglio Comunale che lo approva.

# ALL. 1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE

DATA \_\_\_\_\_ :: \_\_\_\_\_

## Tipo di scuola

PRIMARIA       SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Questa scheda va compilata dalla Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel refettorio

## A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

### REFETTORIO

1) La pulizia di ambiente e arredi è:

Buona       Sufficiente       Scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?

Si       No

3) I contenitori termici per il trasporto dei pasti sono puliti e in buone condizioni?

Si       No

4) Sono presenti i sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?

Si       No

## B) SERVIZIO

### MENU'

1) Il pasto servito è composto da:

1°.....2°.....

Contorno.....Frutta/Dessert.....

2) Il pasto servito corrisponde a quello indicato nel menu del giorno?

Si       No

se No, perché.....

**3) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?**

Si       No

se Sì, quanti?.....

**4) Indicare il numero di pasti complessivi serviti: .....**

### **DISTRIBUZIONE PASTO**

**1) Tempo medio trascorso dall'arrivo nel refettorio dei pasti alla distribuzione:**

10 min.       10/20 min.       20 min.       più di 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.       più di 20 min.

**4) La durata della distribuzione del 2° piatto è:**

10 min.       10/20 min.       20 min.       più di 20 min.

**5) La durata del pranzo è:**

30 min.       30/45 min.       45/60 min.       più di 60 min.

**In caso di self service:**

**6) La durata media della fila al banco self service è:**

meno di 5 min.       5/10 min.       10/20 min.       più di 20 min.

**7) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?**

Sì       No

**8) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione .....**



## VALUTAZIONI SPECIFICHE

### 1) Il pane è di:

Tipo integrale  con farina tipo 00/0  con farina tipo 1 o 2

### 2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?

Sì  No

### 3) Il pane è di qualità:

buona  sufficiente  scarsa

### 4) La frutta è:

buona  acerba  matura

### 5) La frutta viene servita:

a metà mattina  dopo il pasto

## C) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita. Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradimento: per esempio, se si considera una classe di 25 bambini, e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero dei bambini presi in esame è  $20/25 * 100 = 80\%$ . Essendo questo valore compreso tra il 75% e 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

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

- **Indice di gradimento tra il 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA);**
- **Indice di gradimento tra il 50% e il 74% = piatto parzialmente accettato (PA);**
- **Indice di gradimento tra il 25% e il 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR);**
- **Indice di gradimento 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 ED OSSERVAZIONI:**.....

.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**I COMPILATORI**

NOME E COGNOME

FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
NOME E COGNOME

.....  
FIRMA

.....  
.....