

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.

Premesse

Il presente Regolamento è predisposto in ottemperanza alla normativa vigente, nonché sulla base delle "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica". La commissione mensa è considerata una risorsa che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica e delle relazioni con l'utenza.

ART. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento della Commissione Mensa Scolastica. Le finalità della Commissione Mensa sono di seguito indicate:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica dei plessi scolastici di sua competenza: scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;
- riportare le istanze dei genitori degli utenti;
- monitorare il servizio di mensa scolastica, tramite l'uso dell'allegata scheda di valutazione del servizio;
- fare proposte di miglioramento del servizio;
- favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio;
- attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento degli utenti e genitori degli utenti.

La Commissione mensa non ha poteri gestionali di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico – sanitari, di competenza dell'A.T.S.

ART. 2 - Costituzione

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale con Delibera di Giunta Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica della scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;

ART. 3 - Composizione

La Commissione Mensa è composta da:

- Il Sindaco o suo delegato
- n. 1 rappresentante dei genitori della scuola dell'infanzia
- n. 1 rappresentante dei genitori della scuola primaria
- n. 1 rappresentante dei docenti della scuola dell'infanzia
- n. 1 rappresentante dei docenti della scuola primaria
- n. 1 rappresentante designato dalla ditta appaltatrice del servizio
- n. 1 rappresentante esperto di nutrizione dell'ATS competente per territorio che verrà convocato solo su richiesta ed in casi particolari in cui ne è richiesto l'intervento in qualità di membro esperto, tale esperto non è da considerarsi membri permanente

Ai lavori della Commissione mensa partecipa il Responsabile del Servizio 1 – Amministrativo o suo delegato

La Commissione Mensa, come sopra composta, provvederà alla nomina del Segretario che avrà il compito di verbalizzare gli incontri della Commissione stessa. La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di novembre e resta in carica per un anno scolastico, e precisamente dalla costituzione fino al termine del servizio mensa inteso come ultimo giorno di erogazione dei pasti per l'a.s. di riferimento.

I membri della commissione mensa rappresentanti dei genitori e dei docenti non possono essere nominati per più di due anni scolastici consecutivi.

Non possono essere nominati rappresentanti dei genitori della Commissione mensa, il coniuge, i parenti e affini fino al terzo grado di:

- dipendenti comunali
- docenti dell'Istituto Comprensivo Valle Versa in cui è erogato il servizio mensa
- dipendenti della ditta appaltatrice del servizio

Non possono essere nominati rappresentanti dei docenti della Commissione mensa, il coniuge, i parenti e affini fino al terzo grado di:

- genitori già eletti, per l'a.s. di riferimento, quali componenti della commissione mensa

L'Ente provvederà ad inviare la comunicazione della nomina della Commissione al competente ufficio A.T.S.

ART. 4 - Presidenza

Presiede la Commissione Mensa l'Assessore alla Pubblica Istruzione o un suo delegato il quale provvede alle convocazioni della Commissione Mensa, tramite l'Ufficio Istruzione, con avviso scritto da inviare almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

ART. 5 - Competenze

Atteso che lo scopo della Commissione Mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche mediante l'attivazione di alcune fasi di controllo, la Commissione:

- fornisce suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal Regolamento e dalle normative previste dal capitolato o contratti d'appalto, secondo le modalità di cui ai successivi articoli;
- fornisce pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, nei limiti sopra menzionati;
- può fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con i contratti di appalto in essere e con le tabelle dietologiche previste dall'A.T.S.
- svolge visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità;
- verifica la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- verifica il rispetto, da parte del personale, delle norme igienico-sanitarie;
- verifica la conformità del menù.

ART. 6 - Modalità di funzionamento e durata in carica

Durante l'anno scolastico, la Commissione si riunisce di norma due volte.

La Commissione o i singoli componenti possono richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno. Copia di ogni convocazione, così come i singoli verbali, saranno conservati presso l'Ufficio Istruzione. Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.T.S., mediante avviso scritto. Delle riunioni della Commissione sarà redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e consegnato copia ai commissari. La Commissione Mensa dura in carica per un anno scolastico e precisamente dalla costituzione fino al termine del servizio mensa inteso come ultimo giorno di erogazione dei pasti per l'a.s. di riferimento.

Nel caso di dimissioni o decadenza di uno dei membri della commissione mensa, questo deve essere tempestivamente sostituito.

ART. 7 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- individua un Referente all'interno del Servizio Mensa – Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato d'appalto) relativi al servizio mensa;
- cura la convocazione della Commissione Mensa e l'invio delle copie dei verbali, redatti a cura del Segretario della Commissione Mensa, a tutti i componenti della Commissione mensa.

ART. 8 - Modalità di comportamento

Le visite della Commissione mensa al centro cottura e nei locali adibiti a refettorio devono avvenire previa comunicazione all'Ufficio Istruzione del Comune con un preavviso di almeno 3 giorni.

Tali visite devono avvenire senza previa comunicazione al personale della società appaltante.

Le visite non devono avvenire nei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico – sanitario;

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i componenti della Commissione Mensa potranno accedere al refettorio e nei locali cucina limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili.

Durante le visite all'interno del centro cottura i componenti della Commissione mensa dovranno indossare calzari monouso e cuffia per raccogliere i capelli.

All'interno del centro cottura non potranno essere portati cappotti, sciarpe, guanti (ad eccezione di quelli mono uso), borse, zaini e quant'altro sia potenziale pericolo per la contaminazione dei locali.

Durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto, l'assaggio del cibo somministrato, tale assaggio, per ragioni igienico-sanitarie non potrà essere effettuato all'interno del Centro Cottura (cucina)

I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione (vedasi scheda allegata) da far pervenire all'Ufficio Istruzione del Comune.

Art. 9 – Tipo di controlli da effettuare

I controlli da effettuare saranno sostanzialmente i seguenti:

A) LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

- Controllo delle pulizie dei refettori, dei tavoli, delle stoviglie, senza toccare per nessun motivo alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette.
- Verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico-sanitarie.

B) GRADIBILITÀ DEI PASTI

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- Chiedendo di assaggiare il cibo che verrà somministrato;
- Chiedendo agli insegnanti e mai ai bambini, un parere sulle pietanze;
- Verificare quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti l'hanno rifiutato;
- Attraverso l'entità degli scarti.

C) MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Attraverso il monitoraggio del servizio, la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie che possono riguardare:

- Sottodosaggio delle porzioni;
- Mancata o tardiva consegna dei pasti;
- Non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- Presenza episodica di corpi estranei;
- Presenza di alimenti scaduti;
- Mancato rispetto delle diete speciali.

Articolo 10 – Disposizioni finali

Le norme del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicherà la normativa sopraordinata. 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 opera nel rispetto del Segreto d'Ufficio e ha l'obbligo di utilizzare i dati e le informazioni acquisiti esclusivamente per le finalità inerenti al mandato e, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza (Privacy).

Nel caso di violazione del segreto d'Ufficio o della normativa in materia di tutela della riservatezza (Privacy), i membri della Commissione mensa verranno immediatamente sollevati dall'incarico e verranno presi i provvedimenti in merito previsti dalle normative vigenti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

da compilare da parte della Commissione mensa al momento dell'ispezione nel centro cottura e nel refettorio.

Data

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

CENTRO COTTURA – DISPENSA

- 1) La pulizia di ambienti e arredi è: ☐ buona ☐ mediocre ☐ sufficiente ☐ scarsa
- 2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto? ☐ sì ☐ no

REFETTORIO Scuola Infanzia

- 1) La pulizia di ambienti e arredi è: ☐ buona ☐ mediocre ☐ sufficiente ☐ scarsa
- 2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette? ☐ sì ☐ no

REFETTORIO Scuola Primaria

- 1) La pulizia di ambienti e arredi è: ☐ buona ☐ mediocre ☐ sufficiente ☐ scarsa
- 2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette? ☐ sì ☐ no

NELLE SCUOLE CON PASTO TRASPORTATO (Scuola Primaria)

- 1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? ☐ sì ☐ no
- 2) Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio? ☐ sì ☐ no

B) SERVIZIO

MENU'

- 1) Il menù del giorno è:

1°

2°

contorno.....

frutta/dessert.....

- 2) La tabella dietetica (menù) 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 dei pasti complessivi serviti nella struttura.....

DISTRIBUZIONE PASTO Scuola dell'Infanzia

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

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento? ☐ sì ☐ no

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

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

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

6) I contenitori vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?

☐ sì ☐ no

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione.....

DISTRIBUZIONE PASTO Scuola Primaria

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

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento? ☐ sì ☐ no

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

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

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

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

☐ sì ☐ no

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione.....

C) VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

TEMPERATURA DEL CIBO

1° piatto caldo: ☐ caldo ☐ tiepido ☐ freddo

2° piatto caldo: ☐ caldo ☐ tiepido ☐ freddo

contorno caldo: ☐ caldo ☐ tiepido ☐ freddo

COTTURA DEL CIBO

1° piatto caldo: ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

2° piatto caldo: ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

contorno caldo: ☐ adeguata ☐ eccessiva ☐ scarsa

QUANTITA' PORZIONE SERVITA:

☐ sufficiente ☐ abbondante ☐ scarsa

SAPORE

1° piatto: ☐ gradevole ☐ accettabile ☐ non accettabile

2° piatto: ☐ gradevole ☐ accettabile ☐ non accettabile

Contorno: ☐ gradevole ☐ accettabile ☐ non accettabile

GIUDIZIO GLOBALE ☐ buono ☐ sufficiente ☐ non sufficiente

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1) Il pane è: ☐ di tipo integrale ☐ con farina 00/0 ☐ con farina 1 o 2

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione? ☐ sì ☐ no

3) Il pane è di qualità ☐ buona ☐ mediocre ☐ scarsa

4) La frutta è ☐ accettabile ☐ acerba ☐ troppo matura

D) 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 della porzione, la percentuale sul numero dei 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 finali
.....
.....

Il/I compilatore/i

Nome e cognome..... Firma.....

Nome e cognome..... Firma.....