



COMUNE DI TERRALBA
(Provincia di Oristano)

**REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA**

Articolo 1 - Premessa

L'accesso e la pratica di una sana e corretta alimentazione è uno dei diritti fondamentali, in particolare nei primi anni di vita. La "Convenzione dei diritti dell'infanzia", adottata dall'ONU nel 1989, sancisce il diritto dei bambini ad avere un'alimentazione sana ed adeguata al raggiungimento del massimo della salute.

La routine del pasto nella mensa scolastica è anche un importante momento educativo, che coinvolge anche docenti e genitori.

Il monitoraggio della qualità del servizio mensa è di competenza di diversi attori: Comune, ASL, gestore del servizio, utenza.

Competono alla ASL:

- la sorveglianza sulle caratteristiche igienico-nutrizionali dei pasti, ivi inclusa la valutazione delle tabelle dietetiche adottate;
- l'attività di vigilanza e controllo di conformità con le normative vigenti, anche tramite ispezioni e verifiche;
- attività di educazione alimentare.

Competono al Comune, in qualità di responsabile del servizio:

- l'elaborazione del capitolato;
- il controllo complessivo sul servizio;
- la sorveglianza sul buon andamento della ristorazione, con controlli rivolti alla qualità merceologica degli alimenti e del piatto finito, al rispetto delle porzioni, alla buona organizzazione e conduzione del servizio, all'accettazione del pasto.

Competono al gestore del servizio:

- lo svolgimento del servizio nel rispetto della normativa vigente, degli impegni contrattuali e della correttezza professionale;
- l'offerta di prodotti-pasto nella logica di un sistema di qualità;
- la formazione/aggiornamento costante del personale addetto.

All'interno di tale sistema di monitoraggio la Commissione mensa scolastica, quale organo di rappresentanza, può svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune, la scuola, il gestore del servizio e la ASL, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa, e di collaborare nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio.

In attuazione dei principi sopra indicati, il presente Regolamento istituisce la Commissione mensa scolastica, ne definisce l'operatività e la funzionalità, ne fissa le linee di intervento e definisce i rapporti tra la Commissione stessa e gli enti istituzionali.

Articolo 2 - Istituzione

E' istituita la commissione mensa nelle scuole di competenza del Comune di Terralba. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle scuole il cui servizio mensa è gestito dal Comune o da terzi per conto del Comune.

Articolo 3 - Finalità

La Commissione ha lo scopo di collaborare nella verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli utenti. Ha inoltre lo scopo di assicurare la partecipazione degli utenti al miglioramento del servizio.

Articolo 4 - Funzioni e attività

Per perseguire le finalità sopra indicate, la Commissione svolge le seguenti funzioni e attività:

- funzione di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa tra utenti e Amministrazione Comunale;
- funzione di proposta, su richiesta dell'amministrazione, nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- funzione consultiva, per quanto riguarda le variazioni dei menù, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- attività di monitoraggio della qualità del servizio reso, anche tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, l'accettabilità dei pasti, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- attività di verifica sulla corretta attuazione delle clausole contrattuali e sulla corretta applicazione del capitolato d'appalto, in particolare sul rispetto dell'utilizzo delle materie prime previste. A tal fine la commissione, riunita formalmente, ha facoltà di accedere alla relativa documentazione in possesso dell'amministrazione comunale.

Articolo 5 - Componenti

La Commissione Mensa è composta da:

- il sindaco o suo delegato;
- il responsabile del servizio competente per materia o suo delegato, con funzione di presidente;
- un docente per ciascun plesso scolastico in cui sia presente il servizio mensa;
- due genitori di bambini iscritti e frequentanti per ciascun plesso scolastico in cui sia presente il servizio mensa.

Può partecipare alle attività della commissione, su invito del presidente e senza diritto di voto, un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio.

I docenti sono individuati dal dirigente scolastico.

I genitori sono eletti dai genitori appartenenti al loro stesso plesso. Le elezioni avvengono con modalità semplificata, nell'ambito di un'apposita assemblea dei genitori a livello di plesso.

La durata della carica è annuale.

I genitori possono essere sostituiti per dimissioni, per la perdita dei requisiti soggettivi, oppure a seguito di nuove elezioni indette dal dirigente scolastico. I docenti possono essere sostituiti con decisione del dirigente scolastico. La sostituzione può avvenire in qualunque momento dell'anno con le modalità indicate nel presente articolo.

I membri della Commissione mensa non hanno diritto ad alcun compenso. Tale organismo opererà, pertanto gratuitamente.

Articolo 6 - Costituzione e variazioni successive

Il dirigente scolastico formalizza con proprio decreto la nomina dei docenti e dei genitori come membri della componente scolastica in seno alla commissione e comunica i nominativi al sindaco.

La Giunta Comunale, acquisiti dall'Istituzione scolastica i nominativi dei genitori e dei docenti, provvede con proprio atto alla costituzione della Commissione.

La delibera è notificata all'Istituzione scolastica e al responsabile della ditta appaltatrice del servizio mensa.

La nomina dei sostituti può avvenire in qualunque momento dell'anno. La conseguente modifica della commissione viene formalizzata con semplice presa d'atto del responsabile del servizio competente per materia e va di volta in volta notificata all'istituto scolastico e al gestore della ditta appaltatrice del servizio mensa.

Articolo 7 - Riunioni

La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno.

Le sedute dovranno essere convocate dal presidente, almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta ovvero, in casi straordinari dovuti a motivi di particolare gravità e urgenza, entro 24 ore dalla seduta.

La convocazione della Commissione può essere richiesta per particolari motivi dal dirigente scolastico o da almeno cinque componenti della Commissione.

Le sedute sono valide qualora sia presente la maggioranza assoluta dei membri in carica con diritto di voto. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Il verbale viene redatto dal segretario individuato dal presidente, è firmato dal presidente e dal segretario e fa fede a tutti gli effetti di quanto avvenuto nella riunione e delle decisioni prese.

I verbali vengono notificati al Comune, all'Istituzione scolastica e al gestore del servizio mensa.

Nelle riunioni la commissione può accedere agli atti in possesso del Comune relativi alla gestione della mensa scolastica.

Articolo 8 - Sopralluoghi

I rappresentanti della Commissione Mensa sono autorizzati ad accedere al centro di cottura e ai locali annessi, alle condizioni e con le modalità seguenti.

La visita è consentita in qualsiasi giorno ad un numero di rappresentanti non superiore a due in aggiunta ad un docente in servizio di vigilanza mensa ed eventualmente al rappresentante del servizio comunale.

Il sopralluogo è pianificato dalla Commissione.

I commissari possono accedere ai locali solo se accompagnati da un addetto del gestore del servizio mensa ed a condizione che abbiano indossato il camice monouso che sarà messo a disposizione dal Comune.

Il sopralluogo non può avvenire nei momenti di massima intensità del lavoro di preparazione del cibo (fasi finali della cottura, di riempimento e stazionamento dei contenitori).

Durante il sopralluogo i rappresentanti della commissione mensa sono autorizzati a:

- visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti;
- verificare la qualità delle merci;
- verificare le attrezzature in uso;
- assistere alle operazioni di pulizia e sanificazione delle cucine e dei refettori;
- consumare in refettorio il pasto previsto dal menù per quel giorno;

Durante il sopralluogo i rappresentanti della commissione mensa NON dovranno:

- toccare alimenti pronti per il consumo;
- prelevare sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), utensili, attrezzature, stoviglie.
- assaggiare cibi nelle cucine;
- rivolgere osservazioni di qualsiasi genere al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta si dovranno rivolgere al responsabile (referente) del centro di cottura e/o del refettorio.

Durante il sopralluogo gli operatori della mensa:

- devono mettere a disposizione dei rappresentanti i camici monouso e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi;
- devono permettere loro l'assaggio dei cibi in locali adeguati (non nel locale cucina).

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale e la scheda di valutazione allegata al presente regolamento, da far pervenire al responsabile dei servizi del comune e in copia al SIAN dell'ASL

Articolo 9 - Comportamento

I rappresentanti della Commissione Mensa sono tenuti a:

- chiedere la convocazione di riunioni di Commissione qualora emergano rilevanti criticità o

- problemi da analizzare;
- partecipare alle riunioni della Commissione ogni qualvolta venga convocata;
 - ad astenersi dalle visite nel centro di cottura e sale mensa qualora abbiano sintomi di malattie infettive, virali, dell'apparato gastrointestinale, tosse, raffreddore;
 - recepire tempestivamente le istanze degli utenti e trasmetterle al Responsabile del servizio comunale, affinché possa provvedere sollecitamente alla soluzione degli inconvenienti manifestatisi nello svolgimento del servizio;
 - riferire agli utenti quanto emerso in ogni riunione di Commissione;
 - a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

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

Data.....

scuola materna di via Eleonora di via Roma

AMBIENTE (CUCINA – DISPENSA) E ATTREZZATURE

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

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette? sì no

B) SERVIZIO MENU'

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) Numero dei pasti complessivi serviti nella struttura:.....

C) DISTRIBUZIONE PASTO

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

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

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

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

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto? sì no

7) Numero di persone addette alla distribuzione:.....

D) VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

1) TEMPERATURA DEL CIBO

1° piatto caldo caldo tiepido freddo

2° piatto caldo caldo tiepido freddo

contorno caldo caldo tiepido freddo

2) COTTURA DEL CIBO

1° piatto caldo adeguata eccessiva scarsa

2° piatto caldo adeguata eccessiva scarsa

contorno caldo adeguata eccessiva scarsa

3) QUANTITA' PORZIONE SERVITA

sufficiente abbondante scarsa

4) SAPORE

1° piatto gradevole accettabile non accettabile

2° piatto gradevole accettabile non accettabile

contorno gradevole accettabile non accettabile

5) GIUDIZIO GLOBALE buono sufficiente non sufficiente

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1) Il pane è di qualità buona mediocre scarsa

2) La frutta è accettabile acerba troppo matura

3) La frutta viene servita a metà mattina dopo il pasto

INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

NOTA: 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)*

a) N° bambini presenti

1° piatto caldo:

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione:

Indice di gradibilità (= $b/a \times 100$)

2° piatto caldo

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione:

Indice di gradibilità (= $b/a \times 100$)

contorno

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione:

Indice di gradibilità (= $b/a \times 100$)

RIEPILOGO GRADIMENTO DEL PASTO

	<i>tra 0% e 24%</i>	<i>tra 25% e 49%</i>	<i>tra 50% e 74%</i>	<i>tra 75% e 100%</i>
1° piatto caldo	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA
2° piatto caldo	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA
contorno	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA

Note e osservazioni

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

Il compilatore (Nome e cognome)

Firma.....