



COMUNE DI TRUCCAZZANO
Provincia di Milano

REGOLAMENTO COMUNALE
COMMISSIONE MENSA

ART: 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i compiti e la composizione della Commissione Mensa al fine di assicurare e contribuire al corretto svolgimento e al miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo, collaborando con l'Amministrazione Comunale e con la Ditta appaltatrice.

ART: 2 - RUOLO E COMPETENZA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo e, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, esercita:

- a) un ruolo di collegamento tra utenza e 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, predisposti d'intesa con l'Amministrazione Comunale e di cui si allega fac-simile;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.

L'ufficio referente dell'Amministrazione Comunale avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi.

I membri della Commissione Mensa il giorno stesso del sopralluogo devono informare il Dirigente Scolastico del loro ingresso nella Scuola.

I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso di copia del presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
- aver visionato il Capitolato speciale di appalto relativo al servizio di refezione scolastica, per la parte riferita alle Tabelle dietetiche, ai requisiti merceologici delle derrate alimentari;
- aver frequentato un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente pubblico o privato.

ART: 3 - NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa, costituita a livello comunale, è formalmente nominata con decreto del Sindaco ed è composta da:

- n. 3 rappresentati individuati rispettivamente tra il personale docente della Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare e scuola Secondaria del plesso scolastico di Truccazzano;
- n. 2 rappresentanti individuati tra il personale docente della Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare del plesso scolastico di Albignano;
- n. 3 rappresentanti individuati tra i genitori degli alunni frequentati la Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare e Scuola Secondaria del plesso scolastico di Truccazzano;
- n. 2 rappresentanti individuati tra i genitori degli alunni frequentati la Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare e Scuola Secondaria del plesso scolastico di Albignano;
- n. 1 rappresentante della ditta che fornisce il servizio di refezione, quale membro di diritto;
- il Sindaco o l'Assessore competente o altro delegato in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, quale membro di diritto;
- il consulente tecnico alimentare incaricato dall'Amministrazione Comunale, quale membro esperto.

I rappresentanti dei genitori vengono eletti tra i genitori utenti della mensa in occasione delle votazioni dei rappresentanti di classe.

All'interno della Commissione mensa viene individuato ogni anno tra i genitori un Presidente con funzioni di coordinatore e di collegamento con l'Amministrazione Comunale.

La Commissione Mensa deve costituirsi entro il mese di ottobre e resta in carica per un anno scolastico, da settembre a giugno, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico.

Art. 4 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell' art.3.

La Commissione Mensa si riunisce di norma con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 5 membri.

Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, alla Direzione Scolastica la quale

provvederà alla distribuzione della stessa ai membri in carica.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

Art. 5 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura di un segretario verbalizzante nominato dal Presidente fra i presenti alla seduta. Il verbale viene inviato a cura del Presidente, previa approvazione dell'Amministrazione comunale, entro 30 giorni a tutti i partecipanti.

Il Presidente sottoscrive il verbale di ogni seduta della Commissione.

L'accesso al centro cottura/cucina e dispensa è consentito ad un massimo di due membri, della Commissione Mensa per volta che dovranno informare del sopralluogo il Presidente.

Art.6 - MODALITA' DI COMPORTAMENTO - NORME IGIENICO SANITARIE

I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:

- a) partecipano con diritto di proposta alle riunioni della Commissione;
- b) svolgono funzione di portavoce e 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 la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto;
- g) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- h) controllano l'accettabilità del pasto.

Durante i sopralluoghi i componenti della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) possono accedere ai locali di preparazione e consumo dei pasti, alle dispense dei singoli plessi scolastici, soltanto se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile della Ditta, 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 richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o della Ditta;
- e) non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi nel locale cucina;
- f) devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, nel locale cucina. 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 della Commissione Mensa;
- h) l'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana da un numero di rappresentanti non superiore a due per visita. L'accesso ad un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il Responsabile della Ditta, in relazione alla logistica disponibile, per verificare le modalità di distribuzione dei pasti;
- i) 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;

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere la scheda di valutazione fornita dall'Amministrazione Comunale da far pervenire alla stessa (Servizio Pubblica Istruzione), entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

Sarà cura del Servizio Pubblica Istruzione inviare alla Direzione Didattica copia della scheda di valutazione.

Per rilievi di particolare gravità la segnalazione dovrà essere fatta pervenire il giorno stesso.

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Tipo di Scuola	Primaria	Secondaria
Infanzia		

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

Cucina/Centro cottura/Dispensa

1) La pulizia di ambiente è:

buona mediocre sufficiente scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel CSA e nel menù in vigore?

si no

Refettorio

1) La pulizia di ambiente è:

buona mediocre sufficiente scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovaglette si no

Nelle scuole con pasto trasportato

1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? si no

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

si no

B) SERVIZIO

Menù

1) Il menù del giorno è: 1° 2°
Contorno..... Dessert.....2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici? si no
se no perché?.....3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella? si no
se no perché?.....

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

si no

se si quanti?.....

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

Distribuzione pasto

1) Il tempo trasporto dall'arrivo alla distribuzione è

<10 min. ≥ 10 < 20 min. >20 min.

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento? si 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.

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

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione

Valutazione personale all'assaggio

1) Temperatura del cibo

1° piatto	caldo	tiepido	freddo
2° piatto caldo	caldo	tiepido	freddo
contorno caldo	caldo	tiepido	freddo

2) Cottura del cibo

1° piatto	adeguata	eccessiva	scarsa
2° piatto caldo	adeguata	eccessiva	scarsa
contorno caldo	adeguata	eccessiva	scarsa

3) Quantità di porzione servita

sufficiente abbondante scarsa

4) Sapore

1° piatto	gradevole	accettabile	non accettabile
2° piatto caldo	gradevole	accettabile	non accettabile
contorno caldo	gradevole	accettabile	non accettabile

Giudizio globale buono sufficiente non sufficiente

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: per 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 ed osservazioni.....

.....

.....

Data

Il compilatore:.....

Firma.....