



COMUNE DI PUTIFIGARI
PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Indice :

Art. 1	- Istituzione commissione mensa e finalità	pag. n. 3
Art. 2	- Ruolo e competenze della commissione mensa	pag. n. 3
Art. 3	- Composizione	pag. n. 3
Art. 4	- Requisiti dei componenti la commissione mensa	pag. n. 3
Art. 5	- Durata, nomina e decadenza della commissione mensa	pag. n. 4
Art. 6	- Insediamento e riunioni	pag. n. 4
Art. 7	- Modalità di funzionamento	pag. n. 4
Art. 8	- Funzioni e modalità di comportamento, norme igienico sanitarie	pag. n. 5
Art. 9	- Rapporti con gli enti	pag. n. 5
Art. 10	- Obblighi dei componenti la commissione mensa	pag. n. 6
Art. 11	- Disposizioni finali	pag. n. 6
	Allegato "A" Scheda di valutazione	pag. n. 7

ART.1

ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA E FINALITA'

1. E' istituita presso il Comune di Putifigari , quale organo di valutazione della qualità del servizio di ristorazione scolastica, nel rispetto delle funzioni dei soggetti istituzionali preposti, una Commissione Mensa, allo scopo di collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'attuazione degli obbiettivi e delle scelte del servizio e per la promozione di specifiche azioni di educazione ed informazione alimentare.
2. 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 e di concerto con l'Amministrazione Comunale un ruolo di:
 - collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi carico di riportare le diverse istanze che vengono dall'utenza stessa;
 - consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.
2. Assume compiti di:
 - monitoraggio della qualità del servizio, soprattutto per quanto riguarda l'accettabilità del pasto, attraverso idonei strumenti di valutazione;
 - controllo e segnalazione di sprechi ingiustificati;
 - operare nel pieno rispetto del presente regolamento.
3. La Commissione Mensa, quale organo collegiale, può inviare relazioni e proposte che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

ART.3

COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:
 - Assessore alla Pubblica Istruzione che la presiede;
 - n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, nominati dal Consiglio, di cui uno nominato dalla minoranza;
 - n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica per ogni ordine di scuola, di cui n. 1 effettivo e n. 1 supplente;
 - n. 1 rappresentante del personale docente per ogni Plesso;
 - n. 1 rappresentante dell'Ufficio di Sanità Pubblica della ASL;
2. L'Amministrazione Comunale concorderà le modalità di nomina dei componenti la Commissione Mensa con gli Organi Collegiali degli Istituti scolastici.

ART.4

REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. Per la rappresentanza dei genitori sono richiesti i seguenti requisiti ai fini dell'eleggibilità:
 - essere genitore di un bambino che usufruisce del servizio di ristorazione scolastica.

– non rientrare tra le figure professionali di dipendente o libero professionista, ovvero di imprenditore o amministratore di persone giuridiche operanti nei settori della produzione, distribuzione di prodotti alimentari o ristorazione collettiva.

3. I componenti della Commissione Mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo devono:
 - essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nelle cucine e nei rispettivi refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
 - aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento;
 - essere in possesso di copia del presente Regolamento comunale di Commissione mensa;
 - essere in possesso delle copie della parte di Capitolato speciale d'oneri della refezione scolastica disciplinante il servizio.

ART. 5

DURATA – NOMINA – DECADENZA DALLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione rimane in carica per cinque anni e comunque viene rinnovata contestualmente al rinnovo degli organi dell'Ente comunale.
2. I nominativi dei componenti la Commissione Mensa verranno successivamente inoltrati alle Direzioni degli Istituti scolastici e al Responsabile del gestore del servizio refezione scolastica. I nominativi possono essere comunicati anche al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.
3. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione, abbia perso la qualifica di rappresentanza (genitore, consigliere, insegnante della scuola).
4. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto all'Amministrazione comunale.
5. I componenti della CMC non percepiscono alcun compenso.

ART. 6

INSEDIAMENTO E RIUNIONI

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 3.
2. La Commissione Mensa si riunisce di norma con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione e su richiesta di almeno 2 membri.
3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.
5. Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

ART. 7

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente sentito il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.
2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza; sceglie autonomamente, al proprio interno, il Responsabile che farà da referente presso l'Amministrazione Comunale e le Direzioni Scolastiche.

3. Il responsabile può chiedere all'Ufficio referente dell'Amministrazione Comunale il supporto organizzativo per la convocazioni delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolato d'appalto, tabelle dietetiche, ecc.)

ART. 8

FUNZIONI E MODALITA' 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) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
 - c) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
 - d) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
 - e) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto;
 - f) controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
 - g) monitorano l'accettabilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione (allegato 1).
2. Durante i sopralluoghi i componenti della CM dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. Possono accedere ai locali di preparazione e alle dispense dei singoli centri cottura/cucine e ai locali di consumo dei pasti dei singoli plessi, 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 al centro cotture/cucine e dispensa sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiori a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte;
 - c. Le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
 - d. Non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio;
 - e. Gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione e al Responsabile del Centro di cottura e/o la ditta;
 - f. Non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nei locali cucina;
 - g. 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;
 - h. 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. L'accesso ai locali di consumo dei pasti sono consentite 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 e modalità di distribuzione dei pasti;
 - j. 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;
 - k. Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione (allegato A1) da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Servizio Pubblica Istruzione), entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.
3. Le visite al centro cottura/cucine e ai locali di consumo pasti dovranno essere autorizzate dal Presidente della CM.

ART. 9

RAPPORTI CON GLI ENTI

1. L'Amministrazione Comunale individua, all'interno dell'Area Amministrativa, un responsabile competente, alla raccolta delle istanze e delle richieste presentate alla C.M..

2. L'Ufficio competente provvederà a inviare a tutti i membri della C.M. e della ditta appaltatrice copia del regolamento in vigore.
3. La CM può richiedere, quale supporto tecnico, la partecipazione alle proprie riunioni dell'azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica, nel rispetto delle specifiche competenze e nella logica di una reciproca integrazione e cooperazione fra le parti, finalizzata alla tutela della qualità del pasto e progressivo miglioramento della abitudini alimentari nell'ambito della ristorazione scolastica.
4. La Commissione Mensa riferisce annualmente riguardo alla sua attività mediante relazione scritta all'Amministrazione Comunale.
5. La Commissione Mensa qualora ne ravvisasse la necessità può chiedere per iscritto di incontrare l'Amministrazione Comunale e/o le Direzioni scolastiche ogni qualvolta lo ritenga opportuno e necessario.

ART. 10

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. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente e su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

Allegato A



COMUNE DI PUTIFIGARI
PROVINCIA DI SASSARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Data _____

Tipo di scuola

MATERNA

ELEMENTARE

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

A) AMBIENTE E ATTRAZZATURE

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

3) La pulizia di ambiente e arredi è

Buona

Mediocre

Sufficiente

Scarsa

4) I tavoli sono coperti con tovaglie e tovagliette?

Sì

No

Nelle scuole con pasto trasportato:

5) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

Sì

No

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

Sì

No

B) SERVIZI

MENU'

1) Il pasto servito è:

1° _____ 2° _____

Contorno _____ Frutta /Dessert _____

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

Sì No

se, No, perché?

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

Sì No

se, Sì, Quanti?

4) Indicare il numero di pasti complessivi giornalieri serviti in quella struttura

DISTRIBUZIONE PASTO

1) Il tempo medio trascorso dall'arrivo nel refettorio del carrello alla distribuzione è:

10 minuti 10-20 minuti 20 minuti più di 20 minuti

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

Sì No

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

10 minuti 10 - 20 minuti più di 20 minuti

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

10 minuti 10 - 20 minuti più di 20 minuti

5) La durata del pranzo è:

30 minuti 30 - 60 minuti oltre 60 minuti

6) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo:

1° Piatto caldo tiepido freddo

2° Piatto caldo tiepido freddo

contorno caldo tiepido freddo

2) Cottura del cibo:

1° Piatto adeguata eccessiva scarsa

2° Piatto adeguata eccessiva scarsa

contorno adeguata eccessiva scarsa

3) Quantità porzione servita:

4) Sapore: sufficiente abbondante scarsa

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 tipo 00 con farina tipo 1 o 2

2) Il pane è presente nei tavoli prima della distribuzione?

Sì No

3) Il pane è di qualità:

Buona Mediocre scarsa

4) La frutta è:

Accettabile 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 gradibilità: per esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale dei bambini presi in esame è $20/25 * 100 = 80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra il 75% e il 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 il 75% ed il 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- indice di gradibilità tra il 50% ed il 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- indice di gradibilità tra il 25% ed il 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra lo 0% ed il 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:

Il Compilatore

Cognome e nome

Firma -