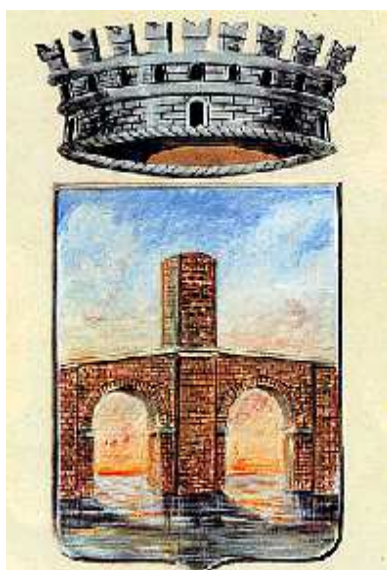


Approvato con deliberazione di c.c. n. 16 del 20/03/2001

# COMUNE DI PONTOGLIO

Provincia di Brescia



## **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

*Il presente regolamento è stato formulato sulla base delle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica” (D.G.R. 17/07/1998 n. 6/37435) e sottoposto, in seguito, all’attenzione del Consiglio di Circolo. In grassetto - corsivo sono riportate le variazioni rispetto alla copia sottoposta al Consiglio di Circolo sulla base delle indicazioni forniteci dall’ ASL zonale.*

## **ART. 1 FINALITA’**

La commissione mensa scolastica, voluta dall’Amministrazione Comunale ai sensi di quanto indicato dal punto 3.3 della D.G.R. 17/07/1998 – n. 6/37435, recante “Linee guida della regione Lombardia per la ristorazione scolastica”, è ritenuta l’organismo deputato:

- a) Alla verifica degli aspetti qualitativi e quantitativi del servizio di ristorazione Scolastica che il Comune eroga agli utenti della Scuola Materna ed Elementare locali;
- b) Alla promozione di iniziative di educazione alimentare in collaborazione con gli Enti preposti.

## **ART. 2 COMPITI E RUOLO**

La Commissione Mensa esercita nell’interesse dell’utenza e di concreto con l’Amministrazione comunale:

- Un ruolo di collegamento tra l’utenza e l’Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall’utenza stessa;
- Un ruolo di monitoraggio dell’accettabilità del pasto, *attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte (allegato A)*;
- Un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

## **ART. 3 CONTROLLO DEL SERVIZIO**

La Commissione mensa si pone l’obbiettivo di controllare il pieno rispetto delle norme contrattuali previste dal capitolato speciale d’appalto (copia del quale sarà a disposizione della Commissione Mensa) del servizio in oggetto e, se del caso, di proporre all’Amministrazione Comunale eventuali suggerimenti per un miglioramento del servizio, volto anche al raggiungimento di una corretta educazione alimentare, in coerenza con la Direttiva Regionale e le note d’indirizzo all’ A.S.L. della Provincia di Brescia.

I controlli dovranno essere mirati a definire valutazioni riguardanti:

- a) Rispetto del menù;
- b) Qualità ed accettabilità del piatto fornito;
- c) Corretto funzionamento della refezione;
- d) Condizioni igieniche dei locali e delle attrezzature del centro cottura e della scuola.

## **ART. 4 COMPOSIZIONE**

La Commissione mensa è costituita da:

- Due rappresentanti dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica (1 per ogni istituto scolastico);
- Due insegnanti (1 della Scuola Materna ed 1 della Scuola Elementare);

- Un rappresentante dell'Amministrazione comunale (Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato).

***Laddove non sia presente la componente docenti, i commissari saranno due genitori per ogni Plesso scolastico. Ogni riunione della Commissione è valida quando sia presente la metà più uno dei membri in carica.***

Per ciascun componente titolare deve essere contestualmente indicato un supplente, al fine di non compromettere la più efficace funzionalità dell'organismo medesimo.

## **ART. 5 NOMINA**

Il Consiglio del Circolo, su indicazione degli Organi collegiali dei due Plessi scolastici, nomina i rappresentanti dei genitori e degli insegnanti comunicando i nominativi all'Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Pontoglio, ***il quale provvederà ad inviarli all' A.S.L. di competenza ed ai responsabili della cucina.***

***La costituzione della Commissione mensa è formalizzata con provvedimento della Giunta comunale. I membri della Commissione restano in carica per la durata di un anno scolastico e comunque fino al rinnovo della stessa.***

I suoi componenti possono essere riconfermati nell'incarico.

## **ART. 6 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

- a) ***La Commissione durante la prima riunione, indetta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato, elegge al proprio interno il Coordinatore;***
- b) La commissione si riunisce ordinatamente almeno ogni due mesi, a seguito di convocazione del Coordinatore. Inoltre può essere convocata in via straordinaria dal medesimo Coordinatore su richiesta anche di un solo componente;
- c) Le deliberazioni della Commissione Mensa sono valide se votate dalla maggioranza assoluta della medesima. Qualora i membri di detta Commissione non partecipino alle riunioni indette senza giustificato motivo e per tre volte consecutive, decadono dall'incarico e vengono sostituiti automaticamente dai supplenti precedentemente nominati;
- d) Le funzioni di componente della Commissione Mensa sono gratuite;
- e) Eventuali incombenze obbligatorie per lo svolgimento del compito di commissario non devono gravare economicamente sull'interessato;
- f) Il Coordinatore redige due relazioni, una a medio termine e una a fine anno scolastico, sul lavoro della Commissione da inoltrare agli Organi collegiali della Scuola ed all'Amministrazione comunale;
- g) Alle riunioni della Commissione possono essere inviati esperti del settore.

## **ART. 7 NORME IGIENICHE**

I membri della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del libretto di idoneità sanitaria (Linee Guida regionali D.G.R. 17/07/1998 2.4).

È indispensabile comunque che i commissari al fine di rendere più consapevole e pieno lo svolgimento stesso della Commissione ***si impegnino ad acquisire*** un adeguato livello di informazione igienico sanitaria, anche attraverso iniziative specifiche promosse dagli Organi competenti.

I controlli dovranno essere effettuati nel pieno rispetto delle norme igieniche necessarie per poter accedere alle cucine delle mense (cuffie per capelli, camice, sovrascarpe...).

## **ART. 8 ACCESSO ALLE STRUTTURE**

La Commissione Mensa può accedere ai locali refettorio, ai locali accessori ed al centro cottura con la presenza massima di 2 persone, al fine di non interferire con la normale attività lavorativa. Può degustare, se del caso e solo in spazio distinto e separato, campioni di pasto del giorno con stoviglie a perdere fornite dal personale della Ditta appaltatrice. ***Ai componenti della commissione è fatto assoluto divieto di entrare in contatto diretto o indiretto con gli alimenti, siano essi crudi o cotti, nonché di toccare utensili, contenitori od altro che sia destinato al diretto contatto con gli alimenti sfusi.***

I rappresentanti della Commissione godono del diritto di presenziare all'arrivo e allo scarico del cibo ed a tutte le operazioni che si svolgono in ambito di refettorio.

Presso il centro di cottura i rappresentanti della Commissione Mensa possono visitare i locali di preparazione e cottura, nonché alle operazioni di confezionamento.

***I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.***

## **ART. 9 VERBALE DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Commissione Mensa formalizza le risultanze delle verifiche eseguite con apposite relazioni. Copia di ogni ***relazione***, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà pervenire all'ufficio Assessorato alla P.I. comunale per le opportune valutazioni ed i conseguenti provvedimenti di propria pertinenza ed essere inviata, per conoscenza, agli Organi Collegiali.

L'Amministrazione Comunale si riserva di operare proprie verifiche e controlli tecnici sulle suddette conclusioni.

I rappresentanti della Commissione Mensa non debbono rilevare le inadempienze direttamente agli operatori della Ditta concessionaria, bensì debbono limitarsi a formalizzare le verifiche eseguite.

## **ART. 10 ETICA DELLE VALUTAZIONI**

Poiché la Commissione Mensa deve orientare il proprio ruolo al miglioramento della qualità del servizio erogato attraverso l'attivazione di fasi di controllo sistematico che consentono all'Amministrazione Comunale di armonizzare le diverse componenti della ristorazione scolastica, gli interventi debbono essere privi di caratterizzazioni emotive per orientarsi prevalentemente su processi di educazione al fine di facilitare l'acquisizione da parte dei piccoli utenti e delle relative famiglie di sane abitudini alimentari.

## **ART. 11 REVISIONE REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento può subire variazioni per il presentarsi di situazioni particolari non contemplate nei succitati articoli.

***Nel caso di situazioni che necessitino una soluzione urgente, la Commissione, previo assenso dell'Amministrazione Comunale può adottare delle soluzioni immediate, che verranno successivamente formalizzate.***

Ogni modifica o integrazione dovrà essere adottata di concerto tra C. di Circolo ed Amministrazione Comunale.

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Scuola (materna, elementare, media) .....

Menù del .....

## CUCINA/CENTRO COTTURA – DISPENSA

La pulizia di ambienti e arredi è: buona  mediocre  sufficiente  scarsa Ci sono insetti? SI  NO Sono presenti piatti preparati con molto anticipo? SI  NO 

Se sì di quanto tempo?

Le derrate alimentari conservate nella dispensa corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore? SI  NO Le confezioni sono integre/correttamente chiuse? SI  NO La tabella dietetica è esposta? SI  NO Il menù del giorno corrisponde a quello indicato in tabella? SI  NO Se ci sono variazioni sono state comunicate ai genitori? SI  NO 

## REFETTORIO

La pulizia di ambienti e arredi è: buona  mediocre  sufficiente  scarsa Ci sono insetti? SI  NO I tavoli sono coperti con tovaglie/tovagliette? SI  NO I bicchieri, le posate e le brocche per l'acqua sono puliti? SI  NO 

## NELLE SCUOLE CON PASTO TRASPORTATO OLTRE AI PUNTI SOPRACCITATI

I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? SI  NO I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione dei pasti? SI  NO Gli scaldavivande, se previsti, sono in funzione? SI  NO 

Firma del rilevatore ..... Data ..... Ora .....

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PASTO

**Scuola** (materna, elementare, media) .....

**Menù del** .....

N° pasti ..... turni      SI     NO

Orario arrivo pasto ..... Orario distribuzione.....

1 – SOMMINISTRAZIONE ..... N° persone addette alla distribuzione.....

2 – TEMPERATURA (all'assaggio)	1° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
	2° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
	contorno	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>

3 – COTTURA (all'assaggio)	1° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	2° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
	contorno	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>

4 – SAPORE	1° piatto	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>
	2° piatto	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>
	contorno	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>

5 – QUANTITA'                      sufficiente                       abbondante                       scarsa

6 – GIUDIZIO GLOBALE                      buono                       non buono                       appena sufficiente

Note.....  
.....

7 – PANE                      fresco                       rafferma

Note.....

8 – FRUTTA                      accettabile                       acerba                       troppa matura

Note.....

9 – RISPETTO DEL MENU'                      SI                       NO

Firma del rilevatore..... Qualifica.....

## ACCETTABILITA' DEL PASTO

Menù del giorno .....

Primo piatto	TA	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PR	<input type="checkbox"/>	TR	<input type="checkbox"/>
Secondo piatto	TA	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PR	<input type="checkbox"/>	TR	<input type="checkbox"/>
Contorno	TA	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PR	<input type="checkbox"/>	TR	<input type="checkbox"/>
Frutta	TA	<input type="checkbox"/>	PA	<input type="checkbox"/>	PR	<input type="checkbox"/>	TR	<input type="checkbox"/>

## LEGENDA:

TA = totalmente accettato (uguale o superiore al 90% - percentuale riferita al n° di bambini)

PA = parzialmente accettato (tra il 90% e il 60% - percentuale riferita al n° di bambini)

PR = parzialmente rifiutato (tra il 60% e il 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

TR = totalmente rifiutato (uguale o inferiore al 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

Si considera mangiato il cibo con un avanzo nel piatto inferiore o uguale al 50%.