



COMUNE DI CRESCENTINO
Provincia di Vercelli

**DISCIPLINARE COMUNALE PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
G.C. n. 23 del 08/02/2019

Art. 1 - Ruolo della Commissione

La Commissione Mensa è istituita al fine di favorire la partecipazione, assicurando la massima trasparenza, nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e coinvolgimento dell'utenza.

E' un organo consultivo e propositivo che esercita, nell'interesse dell'utenza, i seguenti ruoli:

- Ruolo di COLLEGAMENTO tra utenza e Amministrazione Comunale – soggetto titolare del servizio – facendosi carico di rappresentare le diverse istanze provenienti dall'utenza;
- Ruolo di MONITORAGGIO dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- Ruolo CONSULTIVO in relazione alle variazioni del menù scolastico, alle modalità di erogazione del servizio e al controllo del rispetto del capitolato d'appalto;
- Ruolo PROPOSITIVO per tutto ciò che riguarda la programmazione di attività ed interventi in ambito di educazione alimentare.

Art. 2 – Composizione e nomina

La Commissione esercita la propria attività nell 'ambito della Refezione scolastica dell'Istituto Comprensivo Serra di Crescentino ed è composta da:

Assessore alla pubblica istruzione con funzioni di Presidente;

n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa per ciascun plesso scolastico ove è presente il servizio di ristorazione scolastica;

n. 1 rappresentante degli insegnanti per ciascun plesso scolastico ove è presente il servizio di refezione scolastica

Partecipano ai lavori della Commissione:

n. 1 rappresentante della Società appaltatrice del servizio;

n. 1 responsabile/funziionario del Servizio scolastico

La designazione dei rappresentanti delle insegnanti e dei genitori è effettuata dall'Istituto Comprensivo Serra di Crescentino.

Il Responsabile/Funziionario del Servizio Scolastico svolge funzioni di Segretario e provvede alla verbalizzazione degli incontri.

Art. 3 – Durata e funzionamento

1. La Commissione mensa dura in carica un anno scolastico e comunque fino alla nomina della successiva.
2. La convocazione della Commissione viene effettuata o dai membri interni del Comune o su richiesta motivata della maggioranza dei membri della Commissione con avviso scritto.
3. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le relative decisioni sono legalmente adottate con la maggioranza dei presenti.

4. La Commissione Mensa sceglie autonomamente, al proprio interno, un responsabile con funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione Comunale e le Direzioni didattiche e decide inoltre il calendario delle attività e le date delle riunioni.

5. La Commissione mensa designata si riunisce, di norma due volte durante l'anno scolastico e per problematiche contingenti urgenti, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale

Art. 4 – Requisiti dei componenti

I componenti della Commissione Mensa, allo scopo di svolgere il proprio ruolo, devono:

1. essere in possesso del presente Disciplinare e aver preso visione di quanto in esso contenuto anche in relazione alle modalità di accesso alle strutture;
2. essere in possesso della documentazione relativa al Capitolato Speciale d'Appalto della ristorazione scolastica, delle Tabelle Dietetiche (menù e relative grammature), delle tabelle fornite dall'Azienda di ristorazione relative alle grammature degli alimenti "crudo/cotto" e dei requisiti merceologici delle derrate alimentari

Art. 5 – Competenze

1. La Commissione comunale ha il compito di esprimere pareri consultivi in merito alla gestione della mensa scolastica;
2. I componenti della Commissione hanno le seguenti competenze:
 - a) controllo periodico della quantità e qualità dei pasti; il numero dei controlli annuali sarà concordato tra il Comune e l'Istituto Comprensivo ad inizio anno scolastico;
 - b) verifica conformità del menù e delle tabelle dietetiche;
 - c) verifica della regolarità degli orari di consegna dei pasti;
 - d) controllo della situazione igienica delle attrezzature, dei locali e del Personale.
3. Il numero dei componenti esterni che può accedere contemporaneamente nei locali mensa non dovrà superare un terzo dei componenti stessi (massimo 2 membri per volta)

Art. 6 – Modalità di svolgimento dei controlli

1. Durante i controlli i componenti della Commissione potranno accedere al refettorio limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e/o della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili,
2. durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario;
3. per valutare meglio la qualità del servizio i componenti potranno richiedere l'assaggio del cibo somministrato, sempre prima dell'inizio del servizio di scodella mento. E' divieto assoluto da parte dei componenti procedere al prelievo di sostanze alimentari;
4. i componenti la Commissione mensa non possono utilizzare i servizi igienici riservati agli alunni e si devono astenere dall'accedere ai locali mensa ed ai refettori se affetti da tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale;

5. l'assaggio dei cibi dovrà essere appositamente predisposto dal personale addetto e sarà effettuato con stoviglie messe a disposizione dei componenti della Commissione mensa;
6. per ciascun sopralluogo effettuato i componenti della Commissione mensa devono redigere e sottoscrivere una "scheda di valutazione", utilizzando il modello allegato al presente Disciplinare che dovrà essere trasmessa unicamente all'Ufficio Scolastico comunale entro massimo cinque giorni dall'avvenuta visita o il prima possibile in caso di gravi criticità;
7. la commissione è un organo propositivo e non esecutivo quindi non può richiamare il personale di servizio, riferire alle stesse osservazioni o reclami o modificare modalità di svolgimento del servizio.

I compiti da svolgere sono i seguenti:

Locali, arredi ed 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.

Gradimento dei pasti

La verifica del gradimento dei pasti può essere effettuata:

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

Monitoraggio del servizio

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

- sottodose delle porzioni
- mancata o tardiva consegna dei pasti
- non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù
- presenza di corpi estranei
- odore sgradevole
- malesseri o disturbi, particolarmente diffusi fra gli utenti, riconducibili al cibo consumato nella mensa scolastica
- mancato rispetto delle diete speciali.

I componenti della Commissione mensa che non si attengano a quanto previsto nel presente Disciplinare saranno richiamati ai loro doveri in forma scritta.

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

Art. 7 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

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

1. individua nella persona del Funzionario/Responsabile dell'Ufficio Scolastico il referente per la raccolta delle istanze della Commissione o dei singoli componenti;
2. provvede a predisporre le convocazioni secondo quanto previsto dal precedente art. 3;

3. mette a disposizione i locali per le riunioni;
4. assicura la disponibilità dei documenti amministrativi relativi al servizio mensa;
5. invia copia dei verbali della Commissione, redatti e sottoscritti, a tutti i componenti della Commissione stessa e agli istituti scolastici interessati per i Dirigenti e per l'affissione in visione dei genitori.

L'ufficio Scolastico può essere contattato tramite PEC crescentino@cert.ruparpiemonte.it o all'indirizzo mail protocollo@comune.crescentino.vc.it, o telefonicamente (numeri diretti 0161-833123 – 823141 ; centralino 0161-833111).

Art. 8 – Segnalazioni da parte dei genitori

Qualsiasi contestazione inerente il servizio di ristorazione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire in forma scritta alla Presidenza della Commissione stessa, esclusivamente tramite i commissari mensa della propria scuola.

■

**COMUNE DI CRESCENTINO
COMMISSIONE MENSA**

Scheda di valutazione del pasto e del servizio

Data

Scuola

Cognome e nome del compilatore

.....

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

Cucina/Centro cottura/Dispensa

La pulizia di ambiente e
1 arredi è

buona

mediocre

sufficiente

scarsa

Refettorio

La pulizia di ambiente e
1 arredi è

buona

mediocre

sufficiente

scarsa

I tavoli sono coperti con tovaglie o
2 tovagliette?

Sì

No

**Nelle scuole con pasto
trasportato**

1 I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

Sì

No

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

Sì

No

B)SERVIZIO

Menù

Il menù del giorno è il
1 seguente:

primo piatto

secondo piatto

contorno

Frutta/dessert

2) La tabella dei menù è esposta all'interno dei locali scolastici?

Sì

No

se NO, perché

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?

se NO, perché

.....
.....

- Sono stati serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)? se Sì, quanti?

.....
.....

- Indicare il numero dei pasti complessivi serviti in quella struttura

.....

Distribuzione del pasto

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione¹ è

inferiore a 10 minuti

tra 10 e 20 minuti

superiore a 20 minuti

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

Sì

No

La durata della distribuzione del primo

3) piatto è

inferiore a 10 minuti

tra 10 e 20 minuti

superiore a 20 minuti

4) La durata della distribuzione del secondo piatto è

inferiore a 10 minuti

tra 10 e 20 minuti

superiore a 20 minuti

5) La durata del pranzo è

inferiore a 30 minuti

tra 30 e 60 minuti

superiore a 60 minuti

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

Sì

No

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione in quella struttura.....

**VALUTAZIONE PERSONALE
DELL'ASSAGGIO**

Temperatura del
1) cibo

primo piatto	caldo	tiepido	freddo
secondo piatto	caldo	tiepido	freddo
contorno caldo	caldo	tiepido	freddo

2) Cottura del cibo

primo piatto	adeguata	eccessiva	scarsa
secondo piatto	adeguata	eccessiva	scarsa
contorno	adeguata	eccessiva	scarsa

- Quantità della porzione servita

sufficiente	abbondante	scarsa
-------------	------------	--------

- Sapore

primo piatto	gradevole	accettabile	non accettabile
secondo piatto	gradevole	accettabile	non accettabile
contorno	gradevole	accettabile	non accettabile

GIUDIZIO GLOBALE

buono	sufficiente	non sufficiente
-------	-------------	--------------------

2.

Prendere in esame un solo turno

Valutazioni specifiche

- | | | | |
|---|-----------------|-----------------------|---------------|
| 1) Il pane è | con farina 00/0 | con farina tipo 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 |
-

C) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Gradimento da parte degli Alunni:

- Molto gradito Gradito
 Rifiutato in parte Rifiutato dalla maggioranza

In caso di rifiuto indicare eventuali motivi: _____

Gradimento da parte dei Rilevatori:

- Molto gradito Gradito
 Rifiutato in parte Rifiutato dalla maggioranza

In caso di rifiuto indicare eventuali motivi: _____

IL COMPILATORE

Cognome e Nome

Firma.....

