



Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 06.05.2017

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA



Art. 1 – Finalità

La Commissione Mensa costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Attraverso essa si intende svolgere un'attività di proposizione, collaborazione ed educazione alimentare.

Art. 2 – Oggetto del regolamento

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra gli attori in essere, facendosi carico di riportare all'Amministrazione le varie istanze che pervengono dall'utenza;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le eventuali variazioni del menu scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Il presente regolamento disciplina altresì le modalità di funzionamento della Commissione Mensa ed i rapporti della stessa con gli organi istituzionali, quali l'Amministrazione Comunale e l'A.T.S.

Art. 3 – Composizione e nomina della Commissione Mensa

La Commissione, nominata dal Sindaco, esercita la propria attività nell'ambito della refezione del plesso scolastico della scuola primaria situata nel Comune di Lungavilla ed è composta da:

- n° 1 rappresentante dei docenti addetti al servizio di assistenza mensa. La designazione avverrà da parte del Collegio dei Docenti;
- n° 2 rappresentanti dei genitori i cui figli frequentino la mensa scolastica. La designazione verrà effettuata da parte dei genitori eletti rappresentanti di classe;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Lungavilla;
- n° 1 referente addetto all'Ufficio Servizi scolastici del Comune;
- n° 1 rappresentante del personale ATA incaricato della distribuzione dei pasti;

E' facoltà della Commissione invitare alle riunioni anche un rappresentante della competente ATS qualora si presentasse qualche problema di carattere particolarmente rilevante.

La Commissione elegge al proprio interno, nel corso della prima seduta e fra i genitori designati, il Presidente. Il Segretario è nominato dal Presidente.

Degli incarichi assegnati dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 4 – Durata e funzionamento

La Commissione, dura in carica 2 anni scolastici e i suoi componenti possono essere rieletti.

La convocazione della Commissione viene effettuata dal Presidente, su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri, con avviso scritto contenente l'o.d.g.,



da recapitare almeno 5 giorni prima della data dell'adunanza che dovrà tenersi presso i locali della scuola di appartenenza.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una seduta in seconda convocazione, che sarà valida purché siano presenti almeno un quinto dei componenti in carica.

I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno approvati al termine della seduta.

Art. 5 – Modalità di comportamento ed obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Ai rappresentanti della Commissione è consentito prendere visione della documentazione igienico sanitaria in possesso della Ditta che eroga il servizio pasti.

Non può in alcun modo richiamare il personale ATA addetto alla distribuzione dei pasti o modificare in modo autonomo il menu scolastico in vigore.

Per non interferire con la normale attività è consentita:

- la visita alle sale mensa, accompagnati dall'Assessore. La visita dovrà essere concordata con il referente dell'Ufficio servizi scolastici del Comune che lo comunicherà al Dirigente Scolastico entro il giorno stesso della richiesta al fine di ottenere l'accesso all'edificio scolastico.
- contestualmente dovrà essere specificato se durante il sopralluogo viene richiesto l'assaggio dei cibi.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Art. 6 – Norme igieniche

L'attività della Commissione dovrà limitarsi alla semplice osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, evitando qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e quant'altro presente nei locali adibiti a mensa.

L'eventuale assaggio dei cibi di cui all'art. 5 verrà effettuato in altro locale opportunamente indicato.

Art. 7 – Modalità del controllo del servizio da parte dei membri della commissione

Compiti della Commissione Mensa:

- verifica della pulizia delle aule e dei tavoli adibiti a mensa;
- verifica gradibilità dei pasti mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato
- monitoraggio del servizio per rilevare eventuali anomalie quali:
 - sotto/sovradosaggio delle porzioni
 - mancata consegna di uno o più pasti
 - non conformità del pasto fornito con quanto previsto dal menu
 - presenza di corpi estranei



- odore sgradevole all'apertura della monoporzione.

Gli esiti del controllo effettuato dovranno essere riportati negli appositi spazi dei moduli di cui saranno forniti i membri della Commissione e recapitati alla fine del sopralluogo all'Ufficio servizi scolastici del Comune.

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti nell'ottica della collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune evitando di arrecare qualsiasi disservizio o inutili allarmismi.

Art. 8 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

Il Comune assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione, in particolare:

- individua un referente all'interno dell'Ufficio servizi scolastici per la raccolta delle istanze della Commissione
- predispone le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 4
- mette a disposizione i locali per le riunioni
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa
- invia copia dei verbali della Commissione, redatti e sottoscritti, a tutti i membri della Commissione e al Dirigente Scolastico, per l'affissione in visione ai genitori.



ALLEGATO A1) Scheda da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel refettorio

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ISPEZIONE EFFETTUATA IN DATA

SCUOLA PRIMARIA DI PRIMO GRADO – Plesso di LUNGAVILLA

Sez. A) AMBIENTE

- 1) La pulizia di ambiente e arredi è
 buona mediocre sufficiente scarsa
- 2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?
 si no
- 3) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?
 si no
- 4) sono presenti i sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande)?
 si no

Sez. B) MENU

- 1) i pasti del giorno corrispondono a quelli indicati nel menu)
 si no
se no, perché?
.....
.....
.....
- 2) indicare il numero complessivo dei pasti serviti nella data di riferimento: n°
di cui n° non rispondenti a quanto ordinato
- 3) sono serviti menu diversi da quelli indicati (diete speciali o altre situazioni)?
 si no



Sez. C) DISTRIBUZIONE PASTO

- 1) i contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?
 si no
- 2) La durata della distribuzione del 1° piatto è:
 10 min 10-20 min. 20 min.
- 3) La durata della distribuzione del 2° piatto è:
 10 min 10-20 min. 20 min.
- 4) La durata del pranzo è:
 30 min 30-60 min. 60 min.
- 5) indicare il numero delle persone addette alla distribuzione: n°

Sez. D) VALUTAZIONE 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) 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

Sez. E) INDICE GRADIMENTO PASTO

indicare il numero complessivo dei pasti serviti nella data di riferimento: n°

	TOTALMENTE ACCETTATO	PARZIALMENTE ACCETTATO	PARZIALMENTE RIFIUTATO	TOTALMENTE RIFIUTATO
Primo piatto	TA n°/.....	PA n°/.....	PR n°/.....	TR n°/.....
Secondo piatto	TA n°/.....	PA n°/.....	PR n°/.....	TR n°/.....



Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 06.05.2017

Contorno	TA n°/.....	PA n°/.....	PR n°/.....	TR n°/.....
----------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

Indice di gradibilità compreso tra	
75% e 100%	Piatto totalmente accettato (TA)
50% e 74%	Piatto parzialmente accettato (PA)
25% e 49%	Piatto parzialmente rifiutato (PR)
0 % e 24%	Piatto totalmente rifiutato (TR)

Sez. F) GIUDIZIO GLOBALE

buono sufficiente non sufficiente

NOTE ED OSSERVAZIONI

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

FIRMA DEI PRESENTI