



COMUNE DI CAMERI
(Provincia di Novara)

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART.1 FINALITA'

1. La Commissione mensa costituisce un elemento fondamentale per assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Favorisce la partecipazione mediante forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza e, attraverso la condivisione degli obiettivi di educazione e prevenzione nutrizionale, garantisce la piena soddisfazione degli utenti nel rispetto dei principi nutrizionali e di sicurezza alimentare, vigila sul buon andamento del servizio prestato e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni.

ART. 2 RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa organo consultivo, propositivo e di rappresentanza degli utenti del servizio di ristorazione scolastica, esercita, nell'interesse dell' Utenza, un ruolo di:

- **collegamento** tra l'Utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa, segnalando eventuali disfunzioni;
- **consultazione** per quanto riguarda il capitolato d'appalto, il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e a verifica del buon andamento del servizio;
- **valutazione e monitoraggio** del gradimento del pasto e della qualità del servizio erogato, attraverso idonei strumenti di valutazione (All. 1), in una ottica di analisi delle potenzialità per un miglioramento continuo;
- **collaborazione** fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare e l'adozione di sani comportamenti alimentari e nutrizionali.

ART.3 COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa, costituita a livello comunale, è composta da:

- Sindaco o suo delegato;
- Responsabile dell'Area comunale di competenza del servizio;
- Dirigente Scolastico o suo delegato;
- Insegnante Scuola dell'Infanzia;
- Insegnante Scuola Primaria;
- n. 2 rappresentanti dei genitori della Scuola dell'Infanzia;
- n. 2 rappresentanti dei genitori della Scuola Primaria;
- n. 1 rappresentante del servizio di ristorazione (senza diritto di voto)

2. Il Dirigente Scolastico, per propria competenza, notifica l'elenco dei componenti della Commissione Mensa all'Amministrazione Comunale.

ART. 4 NOMINA E DURATA

1. La Commissione Mensa resta in carica tre anni scolastici, concomitanti alla durata del Consiglio d'Istituto, a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016. Nel contempo, espletterà le funzioni la commissione già in carica, con l'unica condizione che i genitori rappresentanti abbiano i bambini frequentanti la mensa. In caso contrario il Dirigente Scolastico provvederà alla surroga.

I suoi componenti possono essere rieletti.

I genitori, in occasione delle elezioni dei Rappresentanti del Consiglio d'Istituto, potranno votare i Rappresentanti per la Commissione Mensa scelti tra coloro che hanno dato la propria disponibilità all'inserimento del nominativo in appositi elenchi suddivisi in:

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

La richiesta di inserimento del nominativo del genitore dovrà pervenire presso la Segreteria dell'Istituto, con la stessa scadenza di presentazione delle liste per il rinnovo del Consiglio d'Istituto, onde consentire la pubblicazione degli elenchi dei candidati della Commissione Mensa.

Lo scrutinio di tali voti verrà effettuato in coda allo spoglio delle schede del Consiglio d'Istituto dagli stessi componenti il seggio.

Verranno eletti rispettivamente i primi due candidati per la Scuola dell'Infanzia e i primi due per la Scuola Primaria tra coloro che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze.

La medesima persona non potrà rappresentare ambedue gli ordini di Scuola.

I nominativi dei due docenti, per i due ordini di scuola, saranno comunicati dal Dirigente Scolastico su segnalazione del Collegio Docenti.

ART. 5 ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA E DECADENZA DALLA STESSA

1. La Commissione Mensa nel corso della prima seduta elegge al proprio interno, fra i genitori designati, il Presidente che nomina, a sua volta, il Segretario. La composizione della Commissione Mensa verrà pubblicata dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituto Comprensivo.

2. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione Mensa, funge altresì da referente presso l'Amministrazione Comunale e il Dirigente Scolastico.

3. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione, redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione a tutti i componenti e di pubblicarli nelle bacheche dei plessi scolastici a disposizione di tutti gli interessati.

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

4. Il Presidente può chiedere all'Amministrazione Comunale il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa ai capitolati d'appalto, tabelle dietetiche ecc.).

5. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia stato assente tre volte consecutive senza aver inviato motivata giustificazione, il proprio figlio non fruisca più del servizio mensa. La sostituzione dovrà avvenire seguendo l'ordine delle preferenze ottenute.

6. L'attività e la partecipazione alla Commissione Mensa sono gratuite.

ART. 6 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa di norma si riunisce autonomamente con cadenza trimestrale; le riunioni sono convocate con cinque giorni di anticipo dal Presidente della Commissione, notificando l'ordine del giorno.

2. La Commissione Mensa può essere riunita straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

3. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

ART. 7 COMPITI 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) Partecipano a visite nelle strutture di refezione in numero non superiore a due persone per ogni punto di distribuzione ed effettuano l'assaggio dei cibi.
Il numero delle visite e la loro cadenza sono decise all'interno della Commissione Mensa; le date saranno concordate dai genitori.

2. Le visite, che devono essere realizzate nel rispetto di quanto richiesto dalle norme igienico-sanitarie specificate di seguito, sono finalizzate in una ottica non ispettiva ma di analisi delle potenzialità per un miglioramento continuo:

- a) alla osservazione di:
 - condizioni di pulizia dei locali di distribuzione degli alimenti (refettorio)
 - condizioni di pulizia delle stoviglie
- b) Verificano la conformità del menù rispetto alla tabella dietetica vigente stabilita dall'A.S.L., la condizione termica dei cibi e la relativa porzionatura

- c) Verificano l'indice di gradimento del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione (All.1).

3. Durante le visite, finalizzate alla trasparenza ed alla conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto, i componenti la Commissione Mensa devono obbligatoriamente attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle seguenti disposizioni di comportamento:

- a) Non debbono rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio
- b) Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto, diretto o indiretto, con alimenti, attrezzature ed utensili. Non debbono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione per l'assaggio dei cibi
- c) Non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari
- d) Possono assaggiare i cibi, preparati dal personale addetto, in aree specifiche e con stoviglie messe a loro disposizione; gli assaggi debbono essere effettuati a distribuzione ultimata.
- e) Non debbono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di servizio
- f) In caso di malattie dell'apparato gastrointestinale e delle vie aeree e/o qualsiasi altra malattia infettiva devono astenersi dalla visita.

L'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo declinano ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possa verificarsi nel corso dei sopralluoghi.

Chi effettua il sopralluogo deve redigere una scheda di valutazione (All. 1) da far pervenire al Presidente della Commissione Mensa che la trasmetterà a tutti i componenti della Commissione entro 15 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

4. I compiti disciplinati dal presente articolo debbono essere svolti nell'ottica della collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con l'Amministrazione Comunale, evitando di arrecare qualsiasi disservizio o inutili allarmismi.

ART. 8 RAPPORTI CON GLI ENTI

1. La Commissione Mensa riferisce annualmente, riguardo alla sua attività, mediante relazione scritta all'Amministrazione Comunale.

ART. 9 OBBLIGO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

1. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo Regolamento sono chiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il rappresentante può essere revocato, su richiesta del Presidente e/o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.



COMUNE DI CAMERI

SCHEDA DI VALUTAZIONE

DATA _____

Tipo di scuola

INFANZIA PRIMARIA

Questa scheda è da compilare, in ogni sua parte, da parte della Commissione Mensa al momento della visita guidata nei locali distribuzione pasti.

A) LOCALI , IMPIANTI E ATTREZZATURE

REFETTORIO

1) La pulizia di ambiente e arredi è :

Buona Mediocre Sufficiente Scarsa

2) Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura? ?

Si No

B) SERVIZIO

MENU'

1) Il pasto servito è:

1° 2°

Contorno.....Frutta/Dessert.....

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

Si No

se No, perché.....

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

Si No

se, sì quanti?.....

C) 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:

corretta abbondante scarsa

4) Sapore

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 presente sui tavoli prima della distribuzione?

Sì No

2) Il pane è di qualità:

Buona mediocre scarsa

3) L'acqua è presente sui tavoli prima della distribuzione?

Sì No

4) La frutta è :

Acerba giusto grado di maturazione troppa matura

E) 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 del pasto, la percentuale sul numero dei bambini presi in esame è $20/25 \times 100 = 80\%$. Essendo questo valore compreso tra il 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 il 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- Indice di gradibilità tra il 50% e il 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- Indice di gradibilità tra il 25% e il 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- Indice di gradibilità tra lo 0% e 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

G) GIUDIZIO GLOBALE

- buono sufficiente non sufficiente

NOTE ED OSSERVAZIONI:.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA DEI PRESENTI (in stampatello e per esteso)
.....
.....
.....
.....
.....