



**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

INDICE

Art. 1 – Oggetto e Finalità	pag. 3
Art. 2 – Scopi e attività della Commissione Mensa	pag. 3
Art. 3 – Composizione	pag. 3
Art. 4 – Nomina e durata in carica	pag. 4
Art. 5 – Requisiti dei componenti la Commissione Mensa	pag. 4
Art. 6 – Organi – Nomina - Decadenza	pag. 4
Art. 7 – Insediamento e riunioni	pag. 4
Art. 8 – Modalità di funzionamento	pag. 5
Art. 9 – Funzioni e modalità di comportamento, norme igienico – sanitarie	pag. 5
Art. 10 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale	pag. 6
Art. 11 – Modalità di svolgimento dei sopralluoghi	pag. 6
Art. 12 – Procedura di contestazione	pag. 6
Art. 13 – Disposizioni finali	pag. 6
Art. 14 – Entrata in vigore	pag. 6

ALLEGATI

Schede di valutazione	pag. 8
Ambiente e attrezzature	pag. 9
Servizio	pag. 10
Distribuzione del pasto	pag. 11
Valutazione all'assaggio e specifiche	pag. 12
Indice gradimento del pasto	pag. 13
Contestazioni	pag. 14
Caso ritrovamento corpo estraneo e altro	pag. 15

Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente regolamento istituisce la Commissione Mensa per il servizio di refezione scolastica delle Scuole Primaria e dell'Infanzia di Candia Canavese.
2. La Commissione Mensa ha la finalità di perseguire un continuo miglioramento del servizio di refezione scolastica, mediante attività di vigilanza, di proposizione e di educazione alimentare.

Art. 2 – Scopi e attività della Commissione Mensa.

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo; lo scopo primario è quello di contribuire, nell'interesse primario dell'utenza, al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione delle fasi di controllo.
2. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:
 - collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
 - proposta di consultazione in merito alle modalità di erogazione del servizio, al rispetto del capitolato d'appalto in vigore e alle indicazioni dietetiche del Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) dell'ASL TO4;
 - monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione allegate al presente regolamento, per quanto attiene la qualità delle materie prime utilizzate e del cibo distribuito, al fine di verificare il rispetto del capitolato d'appalto, l'accettabilità del pasto, oltre che la corrispondenza con il menù adottato per l'anno scolastico di riferimento;
 - rilevazione di temperature e grammature di cibi;
 - controllo sul gradimento o appetibilità del pasto;
 - verifica del comportamento igienico-sanitario del personale che provvede alla distribuzione dei pasti;
 - proposta di attivazione di eventuali percorsi didattico/educativi di educazione alimentare.

Art. 3 – Composizione

1. La Commissione Mensa, costituita a livello comunale, è composta da:
 - n. 1 rappresentante dei genitori per ogni classe della Scuola Primaria, eletto dai genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica per un totale di n. 5 componenti;
 - n.1 rappresentante dei genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia eletto dai genitori degli alunni che usufruiscono il servizio di refezione scolastica per un totale di n.1 componente;
 - n. 1 rappresentante del personale docente della Scuola Primaria, eletto dal Consiglio d'Istituto;
 - n. 1 rappresentante del personale docente della Scuola dell'Infanzia, eletto
 - n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale: l'Assessore competente o suo delegato.
2. In relazione alle esigenze emerse, potranno essere invitati alle varie riunioni della Commissione Mensa:
 - il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo;
 - esperti dell'ASL competenti in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
 - rappresentante della ditta che gestisce il servizio.

Art. 4 – Nomina e durata in carica.

1. La Commissione Mensa è nominata con decreto del Sindaco. Tutti i componenti sono nominati annualmente all'inizio dell'anno scolastico e restano in carica fino all'eventuale nomina di nuovi membri nell'anno successivo.
2. L'ufficio competente provvederà a notificare la composizione della Commissione alla ditta che gestisce l'appalto del servizio di refezione scolastica e alla competente Direzione Didattica.

Art. 5 – Requisiti dei componenti la Commissione Mensa.

1. I componenti della Commissione mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo, devono:
 - essere in regola con i pagamenti relativi al servizio di refezione, relativamente ai rappresentanti dei genitori;
 - essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e del dirigente dell'Istituto comprensivo per accedere al plesso scolastico, rilasciata all'inizio del mandato;
 - aver preso visione delle modalità di accesso alla struttura come da presente regolamento.

Art. 6 – Organi – Nomina – Decadenza.

1. La Commissione Mensa nomina nel corso della prima seduta, tra i propri componenti, a maggioranza assoluta i seguenti organi:
 - Presidente: egli avrà il compito di convocare e presiedere le successive sedute e fungerà anche da referente presso l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo.
 - Segretario: egli avrà il compito di redigere il verbale di ogni seduta, raccogliere e conservare eventuali valutazioni redatte a seguito di visite presso la mensa scolastica, trasmettere copia dei verbali all'Amministrazione Comunale.
2. Ogni membro dovrà essere sostituito nei seguenti casi:
 - qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte;
 - qualora sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato;
 - qualora non sia stato presente per tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione.
3. La decadenza di un componente è dichiarata dal Presidente, regolarmente verbalizzata dal Segretario e comunicata per iscritto al Comune.
4. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso per la partecipazione alle varie sedute.

Art. 7 – Insediamento e riunioni.

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui sono stati individuati tutti i 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 stessa o su richiesta di almeno 3 membri.
3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, le successive sedute saranno convocate dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, a ciascun componente, almeno 5 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie, qualora ne ricorra la necessità, il termine può essere ridotto fino a un giorno.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di 4 componenti in carica, in 1° convocazione, e con la presenza di almeno 3 componenti in 2° convocazione.

Art. 8 – Modalità di funzionamento.

1. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente, sentito l'assessore competente, 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.
3. Il Presidente può richiedere all'Ufficio scuola del Comune il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche...).

Art. 9 – Funzioni e modalità 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. Svolgono funzione di portavoce e di referente presso l'istituto comprensivo.
 - c. Verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche.
 - d. Possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi.
 - e. Osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi.
 - f. Osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto.
 - g. Controllano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
 - h. Monitorano tramite questionari il gradimento del pasto.
2. Durante i sopralluoghi i componenti la Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. Possono accedere ai locali di preparazione dei pasti e alla dispensa, soltanto se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile della Ditta che gestisce il servizio, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
 - b. Le visite al centro cottura/cucina e dispensa sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore 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. Non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi nel locale cucina.
 - f. 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.
 - g. L'accesso alla mensa scolastica per l'assaggio dei pasti potrà avvenire, con frequenza mensile da un numero di rappresentanti pari a uno per visita, a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al responsabile del centro di cottura e/o della Ditta che gestisce il servizio.
 - 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. 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.
- j. Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione Comunale , entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo).

Art. 10 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale.

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa ed in particolare:
 - mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
 - assicura la disponibilità dei documenti amministrativi nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti;
 - provvede alla trasmissione ai componenti della Commissione Mensa del capitolato d'appalto della ditta appaltatrice del servizio di refezione e del menù adottato, approvato dall'ASL TO4.

Art. 11 – Modalità di svolgimento dei sopralluoghi.

1. Circa una volta al mese, i componenti della Commissione Mensa dovranno recarsi presso il locale sede del refettorio scolastico per l'effettuazione di un sopralluogo al fine di effettuare un monitoraggio sulla qualità del servizio, ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento.

Art. 12 – Procedura di contestazione.

1. La procedura di contestazione da parte della Commissione Mensa potrà essere attivata in caso di:
 - ritrovamento di corpo estraneo nei cibi;
 - disservizio per ritardata consegna dei cibi;
 - disservizio per mancanza di pasti;
 - somministrazione di alimenti non previsti dal capitolato d'appalto in vigore tempo per tempo.
2. Per l'attivazione della procedura di contestazione la Commissione Mensa dovrà seguire la seguente prassi:
 - segnalare il caso tempestivamente al Comune;
 - accertare che il personale addetto conservi nelle migliori condizioni, per i controlli del caso, una porzione del piatto in questione;
 - compilare la scheda allegata e farla controfirmare dagli addetti alla distribuzione e al personale addetto alla cucina, consegnarla o spedirla via fax al Comune unitamente al verbale della Commissione. Nel caso in cui gli addetti si rifiutino di controfirmare la scheda, la Commissione dovrà acquisire le firme di altri testimoni adulti (minimo due persone).

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla vigente normativa in materia.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 30 gg. dalla pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

Il presente Regolamento:

- E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del con atto n.
- E' stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal al
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. del è stata ripubblicata all'albo pretorio per 15 giorni dal al

E' entrato in vigore il

Candia Canavese, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede sono da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione.

Anno scolastico _____

Data dell'ispezione _____

- Scuola Primaria di Candia Canavese
- Scuola dell'Infanzia di Candia Canavese

Membri della Commissione Mensa:

Sigg.ri:

AMBIENTE E ATTREZZATURE

REFETTORIO

1. La pulizia di ambiente e arredi è:

- Buona
- Mediocre
- Sufficiente
- Scarsa

2. I tavoli risultano debitamente apparecchiati:

- Sì
- No

3. Le stoviglie sono sufficienti e pulite:

- Sì
- No

CUCINA/DISPENSA

1. Livello di igiene ed integrità di:

Frigoriferi

- buona
- suff.
- scarso

Utensili

- buona
- suff.
- scarso

Stoviglie

- buona
- suff.
- scarso

2. Livello pulizia divise/locali

- buona
- suff.
- scarso

SERVIZIO

MENU'

1. Il menù del giorno è:

primo: _____
secondo: _____
contorno: _____
frutta/dessert: _____

2. Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?

- 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 dei pasti serviti complessivamente nella mensa: _____

DISTRIBUZIONE DEL PASTO

1. Il tempo trascorso dalla preparazione alla distribuzione è:

- < 10 min
- ≤ 10 min
- < 20 min
- > 20 min

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

- Sì
- No

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

- < 10 min
- ≤ 10 min
- < 20 min
- > 20 min

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

- < 10 min
- ≤ 10 min
- < 20 min
- > 20 min

5. La durata del pranzo è:

- < 30 min
- ≤ 30 min
- < 60 min
- > 60 min

6. Lo spazio per la distribuzione del pasto è ben organizzato?

- Sì
- No

7. Indicare il numero delle persone addette alla distribuzione dei pasti: _____

8. Gli addetti alla distribuzione dei pasti si presentano in ordine?

- Sì
- No

VALUTAZIONE ALL'ASSAGGIO

1. Temperatura del cibo:

1° piatto caldo tiepido freddo
2° piatto caldo caldo tiepido freddo
Contorno caldo caldo tiepido freddo

2. Cottura del cibo:

1° piatto adeguata eccessiva scarsa
2° piatto adeguata eccessiva scarsa
Contorno adeguata eccessiva scarsa
Dolce/dessert adeguata eccessiva scarsa
Pane ben cotto poco cotto bruciato

3. Quantità porzione servita: sufficiente abbondante scarsa

4. Sapore:

1° piatto gradevole accettabile non accettabile
2° piatto gradevole accettabile non accettabile
Contorno gradevole accettabile non accettabile
Dolce/dessert gradevole accettabile non accettabile
Pane gradevole accettabile non accettabile

5. Giudizio globale: buono sufficiente non sufficiente

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1. Il pane è: di tipo integrale con farina 00 con farina tipo 1 e 2
2. Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione dei pasti? sì no
3. Il pane è di qualità: buona mediocre scarsa
4. La frutta è: accettabile acerba troppo matura
5. La frutta viene servita: a metà mattina dopo il pasto

Si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita.

Per ciascun piatto, si calcola l'indice di gradibilità: ad esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è: $20/25 \times 100 = 80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra il 75% e il 100% il piatto in esame si considera totalmente accettato.

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

- Tra il 75% e il 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- Tra il 50% e il 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- Tra il 25% e il 40% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- Tra lo 0% e il 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

VALUTAZIONE

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

Note e osservazioni:

Il compilatore (Nome e cognome): _____

Firma:

La Commissione Mensa:

CONTESTAZIONI

La scheda è da compilare da parte dei membri della Commissione Mensa al momento dell'ispezione.

Anno scolastico _____

Data dell'ispezione _____

- Scuola dell'Infanzia di CANDIA CANAVESE (TO)
- Scuola Primaria di CANDIA CANAVESE (TO)

Membri della Commissione Mensa:

Addetti/Operatori:

Testimoni:

CASO RITROVAMENTO CORPO ESTRANEO:

- chi ne ha fatto l'accertamento: _____

- descrizione del piatto/cibo interessato: _____
- natura del corpo estraneo: _____

CASO DI DISSERVIZIO PER RITARDO:

- sull'arrivo dei pasti al refettorio scolastico: _____
- sull'orario consueto di inizio della distribuzione dei pasti: _____

CASO DI DISSERVIZIO PER MANCANZA DI PASTI:

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati e/o necessari: _____
- integrazione dei pasti mancanti entro mezz'ora dalla segnalazione alla ditta sì no

SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI NON PREVISTI DAL MENU'

- alimenti non corrispondenti al menù: _____

Il compilatore (Nome e cognome): _____

Firma: _____

La Commissione Mensa:

Addetti/operatori/testimoni:

