



## **COMUNE DI TORTOLI'**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 12 DEL 31.03.2017

# **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE**

# **E**

# **FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

# **MENSA**

## **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Istituzione

Art. 3 - Funzionamento della Commissione

Art. 4 - Componenti Commissione

Art. 5- Costituzione e variazioni

Art. 6 - Sopralluoghi

Art. 7- Comportamento della Commissione

Art. 8 - Norma Finale

### **Tabella 1** Schema Valutazione

## **Articolo 1 - Premessa**

L'Amministrazione Comunale intende avvalersi di una commissione mensa per attivare le forme di partecipazione dell'utenza ai servizi di mensa scolastica ed instaurare con l'utenza medesima un efficace rapporto di collaborazione.

L'accesso e la pratica di una sana e corretta alimentazione è uno dei diritti fondamentali, in particolare nei primi anni di vita. La "Convenzione dei diritti dell'infanzia", adottata dall'ONU nel 1989, sancisce il diritto dei bambini ad avere un'alimentazione sana ed adeguata al raggiungimento del massimo della salute. La routine del pasto nella mensa scolastica è anche un importante momento educativo, che coinvolge anche docenti e genitori. Il monitoraggio della qualità del servizio mensa è di competenza di diversi attori: Comune, ASL, gestore del servizio, utenza.

Competono alla ASL:

- la sorveglianza sulle caratteristiche igienico-nutrizionali dei pasti, ivi inclusa la valutazione delle tabelle dietetiche adottate;
- l'attività di vigilanza e controllo di conformità con le normative vigenti, anche tramite ispezioni e verifiche;
- attività di educazione alimentare.

Competono al Comune, in qualità di responsabile del servizio mensa scolastica:

- l'elaborazione del capitolato;
- il controllo complessivo sul servizio;
- la sorveglianza sul buon andamento della ristorazione, con controlli rivolti alla qualità merceologica degli alimenti e del piatto finito, al rispetto delle porzioni, alla buona organizzazione e conduzione del servizio, all'accettazione del pasto.

**Competono al gestore del servizio:**

- lo svolgimento del servizio nel rispetto della normativa vigente, degli impegni contrattuali, del rispetto del Capitolato e della correttezza professionale;
- l'offerta di prodotti-pasto nella logica di un sistema di qualità;
- la formazione/aggiornamento costante del personale addetto.

All'interno di tale sistema di monitoraggio la Commissione mensa scolastica, quale organo di rappresentanza, può svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune, la scuola, il gestore del servizio e la ASL, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa, e di collaborare nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio. In attuazione dei principi sopra indicati, il presente Regolamento istituisce la Commissione mensa scolastica, ne definisce l'operatività e la funzionalità, ne fissa le linee di intervento e definisce i rapporti tra la Commissione stessa e gli enti istituzionali.

## **Articolo 2 - Istituzione**

E' istituita la commissione mensa nelle scuole di competenza del Comune di Tortolì. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito del servizio di mensa scolastica delle scuole gestito dal Comune mediante affidamento in appalto ad un operatore economico in possesso dei necessari requisiti generali e tecnico professionali e economico finanziari.

## **Articolo 3 - Funzionamento della Commissione**

Il presidente della Commissione è il referente principale nei rapporti tra la Commissione e l'Amministrazione comunale e altri enti o istituzioni.

La Commissione resta in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti. L'esercizio delle funzioni è gratuito.

La Commissione si riunisce in seduta ordinaria su convocazione del presidente, almeno due volte l'anno presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dalla scuola. La convocazione delle sedute deve avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta ovvero, in casi straordinari dovuti a motivi di particolare gravità e urgenza, entro 24 ore dalla seduta. Le riunioni della Commissione hanno validità legale qualora sia presente la metà più uno dei membri in carica.

Ogni decisione della Commissione viene presa a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente (o da un suo delegato) e dal segretario verbalizzante (nominato tra i componenti della Commissione) e fa fede a tutti gli effetti di quanto avvenuto nella riunione e delle decisioni prese.

Le funzioni svolte dalla commissione concretizzano la partecipazione diretta dell'utenza alla gestione del servizio di mensa scolastica e, nel contempo, sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo. Compito specifico della commissione è la verifica della corretta impostazione ed attuazione del servizio mensa con particolare riferimento agli aspetti riguardanti la somministrazione dei pasti, la qualità degli alimenti e il rispetto delle elementari norme igienico - sanitarie.

**In particolare la Commissione svolge funzioni di:**

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio. Il parere espresso dalla commissione ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale.
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di mensa scolastica, anche tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, la qualità dei pasti, al fine di verificare il rispetto del capitolato da parte della Ditta appaltatrice;

**Articolo 4 - Componenti Commissione Mensa**

La Commissione Mensa è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- Responsabile dell'Area del servizio competente per materia o suo delegato che svolge funzioni di Presidente;
- un docente, per ciascun plesso scolastico in cui sia presente il servizio mensa, individuato dal dirigente scolastico;
- due genitori di bambini iscritti e frequentanti per ciascun plesso scolastico in cui sia presente il servizio mensa, nominati dal Dirigente Scolastico.

La durata della carica è pari ad un anno scolastico. I genitori possono essere sostituiti per dimissioni, per la perdita dei requisiti soggettivi, oppure a seguito di nuove elezioni indette dal

dirigente scolastico. I docenti possono essere sostituiti con decisione del dirigente scolastico. La sostituzione può avvenire in qualunque momento dell'anno con le modalità indicate nel presente articolo. I membri della Commissione mensa non hanno diritto ad alcun compenso. Tale organismo opererà, pertanto gratuitamente.

#### **Articolo 5 - Costituzione e variazioni successive**

Il Responsabile dell'Area competente o il responsabile del procedimento, entro il 30 settembre di ciascun anno, chiede ai Dirigenti scolastici la designazione dei docenti e dei genitori da nominare come membri della componente scolastica in seno alla commissione.

Ciascun Dirigente, entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico, formalizza con proprio atto la designazione dei docenti e dei genitori da nominare come membri della componente scolastica in seno alla commissione e comunica i nominativi al Responsabile dell'Area competente.

Acquisiti dall'Istituzione scolastica i nominativi dei genitori e dei docenti, Il Responsabile dell'Area competente redige la proposta di deliberazione da sottoporre all'esame e approvazione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale provvede, con proprio atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per il corrente anno scolastico.

La delibera è notificata all'Istituzione scolastica e al responsabile della ditta appaltatrice del servizio mensa.

In caso di dimissioni o altra situazione che determini la cessazione dall'incarico, il Responsabile dell'Area competente, promuove analoga procedura per la sostituzione del componente, che resterà in carica fino alla scadenza naturale della commissione

#### **Articolo 6 - Sopralluoghi**

La Commissione Mensa esercita le proprie funzioni in totale autonomia e può effettuare, le visite ispettive presso i singoli plessi scolastici interessati alla distribuzione dei pasti e presso il centro di cottura, senza necessità di preavviso alla Ditta appaltatrice. E' sempre necessario che i commissari, prima di effettuare le loro verifiche, si qualificano nei confronti del personale della Ditta appaltatrice che risulti presente. Le visite di controllo e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di una volta ogni 15 giorni, in qualsiasi giorno della settimana.

Per quanto attiene ai sopralluoghi presso i plessi scolastici è opportuno che la Commissione attraverso il suo Presidente, concordi con il Dirigente Scolastico le visite ispettive, le modalità e i termini del proprio intervento al fine di evitare disturbi all'attività didattica. La Commissione può consumare nella sala mensa il pasto previsto dal menù giornaliero.

Il sopralluogo nel centro di cottura è pianificato dalla Commissione senza nessun preavviso alla Ditta, tuttavia il sopralluogo non può avvenire nei momenti di massima intensità del lavoro di preparazione del cibo (fasi finali della cottura, di riempimento e stazionamento dei contenitori) e comunque in modo da non intralciare la normale attività del personale. L'accesso ai locali del centro cottura può avvenire solo in presenza di un addetto della Ditta e a condizione che tutti abbiano indossato il camice monouso messo a disposizione dalla medesima;

**Durante il sopralluogo presso il centro cottura i rappresentanti della commissione mensa SONO autorizzati a:**

- visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti;

- verifica la provenienza degli alimenti acquisendo la relativa documentazione che la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di esibire;
- verificare la qualità delle merci;
- verificare le attrezzature in uso;
- assistere alle operazioni di pulizia e sanificazione delle cucine ;

**Durante il sopralluogo presso il centro cottura i rappresentanti della commissione mensa NON dovranno:**

- toccare alimenti pronti per il consumo;
- prelevare sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), utensili, attrezzature, stoviglie.
- assaggiare cibi nelle cucine;
- rivolgere osservazioni di qualsiasi genere al personale addetto;

**Durante il sopralluogo gli operatori della mensa:**

- devono mettere a disposizione dei rappresentanti i camici monouso e le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi;
- devono permettere loro l'assaggio dei cibi in locali adeguati (non nel locale cucina). Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale e la scheda di valutazione allegata al presente regolamento, da far pervenire al SIAN dell'ASL.

#### **Articolo 7 - Comportamento della Commissione**

I rappresentanti della Commissione Mensa sono tenuti a:

- partecipare alle riunioni della Commissione ogni qualvolta venga convocata;
- ad astenersi dalle visite nel centro di cottura e sale mensa qualora abbiano sintomi di malattie infettive, virali, dell'apparato gastrointestinale, tosse, raffreddore;
- recepire tempestivamente le istanze degli utenti, affinché possa provvedere sollecitamente alla soluzione degli inconvenienti manifestatisi nello svolgimento del servizio;
- riferire agli utenti quanto emerso in ogni riunione di Commissione;
- a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza;

I rappresentanti della Commissione Mensa devono astenersi dal riferire osservazioni o reclami ai titolari della Ditta addetta al servizio mensa o al suo personale. Le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al Responsabile dell'Area comunale competente e al Dirigente scolastico. In caso di fondato sospetto di possibili gravi irregolarità che possano compromettere l'incolumità e la salute dei fruitori del servizio mensa, potranno essere avvisati Responsabile dell'Area comunale competente, perchè provveda immediatamente a richiedere l'intervento diretto degli operatori dell'ASL.

#### **Articolo 8 - Norma Finale**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione della delibera di pubblicazione all'albo pretorio.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE (da compilare da parte della  
Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel centro  
cottura e nel refettorio).**

**Data..... scuola \_\_\_\_\_**

**A) AMBIENTE (CUCINA – DISPENSA) E ATTREZZATURE**

- 1) La pulizia di ambienti e arredi è:  buona  mediocre  sufficiente  scarsa
- 2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore?  sì  no

**REFETTORIO**

- 1) La pulizia di ambienti e arredi è:  buona  mediocre  sufficiente  scarsa
- 2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?  sì  no

**B) SERVIZIO MENU'**

- 1) Il menù del giorno è:

1° .....

2° .....

contorno.....  
frutta/dessert.....

2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici?  sì  no se no, perché.....  
.....

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?  sì  no se no, perché.....  
.....

4) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?  sì  no se sì, quanti.....

5) Numero dei pasti complessivi serviti nella struttura:.....

### **C) DISTRIBUZIONE PASTO**

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione è:  < 10 min  > 10 min < 20 min  > 20min

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

3) La durata della distribuzione del 1° piatto è:  < 10 min

4) La durata della distribuzione del 2° piatto è:  < 10 min

5) La durata del pranzo è:  30min  60min

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?  sì  no

7) Numero di persone addette alla distribuzione:.....

### **D) VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO**

1) TEMPERATURA DEL CIBO 1° piatto caldo  caldo  tiepido  freddo 2° piatto caldo  caldo  tiepido  freddo contorno caldo  caldo  tiepido  freddo

### **2) COTTURA DEL CIBO**

1° piatto caldo  adeguata  eccessiva  scarsa

2° piatto caldo  adeguata  eccessiva  scarsa

3° contorno caldo  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

5) GIUDIZIO GLOBALE  buono  sufficiente  non sufficiente

### VALUTAZIONI SPECIFICHE

1) Il pane è di qualità  buona  mediocre  scarsa

2) La frutta è  accettabile  acerba  troppo matura

La frutta viene servita  a metà mattina  dopo il pasto

### INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

**NOTA:** 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 della porzione, la percentuale sul numero dei bambini presi in esame è  $20/25 \times 100 = 80\%$ . Quindi essendo questo valore compreso tra 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 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- indice di gradibilità tra 50% e 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- indice di gradibilità tra 25% e 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

**a) N° bambini presenti** .....

**1° piatto caldo:**

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione: ..... Indice di gradibilità (=  $b/a \times 100$ ) .....

**2° piatto caldo**

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione: ..... Indice di gradibilità (= b/a\*100) .....

**contorno**

b) numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione: ..... Indice di gradibilità (= b/a\*100) .....

**RIEPILOGO GRADIMENTO DEL PASTO**

	<b>Tra 0% e 24%</b>	<b>tra 25% e 49%</b>	<b>tra 50% e 74%</b>	<b>tra 75% e 100%</b>
1° piatto caldo	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA
2° piatto caldo	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA
contorno	<input type="checkbox"/> TR	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> TA

**Note e osservazioni** .....  
.....  
.....

**Il compilatore (Nome e cognome)** .....

**Firma**.....