

ALLEGATO B

COMUNE DI MAZZANO

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Regolamento della
Commissione Mensa Scolastica

Art. 1 COMPITI

Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento della commissione mensa scolastica i cui compiti specifici sono:

- la corretta impostazione del servizio mensa;
- il miglioramento della qualità del servizio offerto;
- il miglioramento delle relazioni con l'utenza.

Una volta formalizzato, tale regolamento sarà inviato ai componenti e firmato per ricevuta e accettazione.

Art. 2 FUNZIONI

Oltre a quanto previsto dalla legge e da altre fonti normative competono alla commissione mensa scolastica le seguenti funzioni:

- collegamento tra utenti e Amministrazione comunale;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio, il capitolato di appalto;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto, le variazioni del menu scolastico.

Art. 3 COMPONENTI

Componenti della Commissione mensa:

- Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- n. 1 rappresentante dei docenti nominato dall'Istituto Comprensivo, individuato tra i docenti che effettuano il servizio mensa;

rappresentanti dei genitori nominati dall'Istituto Comprensivo:

- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola dell'infanzia di Mazzano
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola dell'infanzia di Ciliverghe
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola dell'infanzia di Molinetto
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola primaria di Mazzano
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola primaria di Ciliverghe
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola primaria di Molinetto
- n. 1 rappresentante dei genitori più un supplente per la scuola secondaria di 1° grado

Il rappresentante effettivo o supplente per ogni plesso scolastico deve essere individuato tra i genitori i cui figli usufruiscono del servizio mensa, preferibilmente tra i genitori i cui figli non frequentino l'ultimo anno nell'istituto, poiché la carica è biennale.

- n. 1 rappresentante del gestore del servizio mensa, che deve essere presente almeno a 2 riunioni nell'arco dell'anno scolastico.

Nella prima riunione della Commissione viene nominato il presidente.

Per specifiche problematiche di igiene e comportamento dovranno essere invitati in qualità di membri esperti i rappresentanti dell'ASL (dietologo, medico scolastico, direttore del Distretto o altro).

Art. 4
MODALITA' DI NOMINA E DURATA DEL MANDATO

I rappresentanti dei docenti e i rappresentanti dei genitori effettivi e supplenti sono nominati dall'Istituto Comprensivo.

Le nomine vengono comunicate all'Amministrazione Comunale, all'Istituto Comprensivo e al gestore del servizio mensa.

I componenti durano in carica un biennio, possono essere sostituiti dal relativo supplente nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina, a seguito di dimissioni o del venir meno dei requisiti soggettivi.

Art. 5
CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, FUNZIONAMENTO

I membri della Commissione si riuniscono con cadenza periodica, su convocazione del Presidente della Commissione stessa.

L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso ai membri della Commissione almeno cinque giorni precedenti la data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ordine del giorno della seduta stessa.

In casi straordinari dovuti a motivi di particolare gravità la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta.

La convocazione della Commissione, inoltre, potrà essere richiesta al Presidente da almeno due componenti della Commissione, specificandone le motivazioni. Il Presidente, qualora ritenga opportuno procedere entro breve termine alla convocazione della stessa, entro 3 giorni deve convocare la Commissione; qualora non ritenga necessaria ed urgente la convocazione, provvederà ad inserire gli argomenti proposti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 6
PRESIDENTE, SEGRETARIO, VERBALIZZAZIONE

La Commissione è presieduta da un rappresentante dei genitori, eletto nella prima seduta (vedi art. 3).

Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della Commissione.

La stesura del verbale in forma sintetica delle riunioni della Commissione sarà compito del segretario.

Art. 7
COMPORTAMENTO E SOPRALLUOGHI

Ai rappresentanti della Commissione mensa può essere consentito, solo se accompagnati da un addetto, di accedere al centro cottura, alle cucine, ai locali annessi, attenendosi alle modalità di comportamento e alle norme igieniche (devono indossare il camice monouso messo a disposizione, non possono toccare: alimenti cotti e crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature, stoviglie), senza intralciare il corretto svolgimento di fasi a rischio igienico sanitario. Gli stessi si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

La visita ai suddetti locali, oltre che ai refettori, è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due, secondo un calendario concordato dalla stessa Commissione, o previa domanda di

almeno due componenti almeno 24 ore antecedenti la visita, per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori.

Durante il sopralluogo gli operatori della mensa devono mettere a disposizione dei rappresentanti le stoviglie e permettere loro l'assaggio dei cibi in locali adeguati (non nel locale cucina).

I rappresentanti non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

Per ciascun sopralluogo effettuato, i rappresentanti della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

Art. 8 SEGNALAZIONI

Le osservazioni, i reclami, le sollecitazioni dei componenti della Commissione devono essere trasmessi all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mazzano.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità igienico sanitarie che comportino pericolo immediato chiunque può avvisare il Dirigente Scolastico, che potrà sospendere la distribuzione e richiedere l'intervento degli operatori ASL.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

da compilare da parte della Commissione mensa al momento dell'ispezione nel centro cottura e nel refettorio.

Data.....

scuola dell'infanzia di scuola primaria di scuola secondaria di 1° grado

1) AMBIENTE E ATTREZZATURE

CUCINA – CENTRO COTTURA – DISPENSA

- 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

NELLE SCUOLE CON PASTO TRASPORTATO

- 1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? sì no
2) Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio? sì no

NOTE

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

B) SERVIZIO

MENÙ

- 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) Indicare il numero dei pasti complessivi serviti nella struttura.....

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 no
3) La durata della distribuzione del 1° piatto è: < 10 min > 10 min < 20 min > 20min
4) La durata della distribuzione del 2° piatto è: < 10 min > 10 min < 20 min > 20min
5) La durata del pranzo è: < 30 min > 30 min < 60 min > 60min
6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?
 sì no
7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione.....

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

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 tipo integrale con farina 00/0 con farina 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

5) La frutta viene servita a metà mattina dopo il pasto

INDICE DI GRADIMENTO DEL 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 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)

Nella data dell'ispezione:

Primo piatto	TA	PA	PR	TR
Secondo piatto	TA	PA	PR	TR
Contorno	TA	PA	PR	TR
Frutta	TA	PA	PR	TR

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

Il compilatore

Nome e cognome..... Firma.....