



COMUNE DI CERRO AL LAMBRO

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ARTICOLO 1 Istituzione e finalità della Commissione mensa

La Commissione Mensa Comunale (di seguito CMC) è una forma democratica di partecipazione dei genitori al servizio delle ristorazioni scolastiche. Deve assicurare la massima trasparenza nell'attività che svolge.

La CMC è un organo consultivo e propositivo che ha un ruolo di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione comunale, la Scuola, e il soggetto fornitore.

Le sedute della Commissione Mensa sono pubbliche. I non eletti sono invitati come auditori.

I componenti delle CMC non percepiscono alcun compenso.

ARTICOLO 2 Ruolo e strumenti della Commissione mensa

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo e, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, esercita:

- un ruolo di collegamento tra utenza, scuola e Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, predisposti dall'Amministrazione Comunale e di cui si allega fac-simile;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.
- promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.
- I pareri della Commissione Mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

L'ufficio referente dell'Amministrazione Comunale (A.C.) avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi.

I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e della scuola per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso di copia del Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
- essere in possesso delle schede di valutazione;
- aver visionato il Capitolato speciale di appalto relativo al servizio di ristorazione scolastica, per la parte riferita ai requisiti merceologici delle derrate alimentari. Copia del capitolato deve trovarsi in ogni Centro Cottura e refettorio e essere facilmente visionabile;
- essere in possesso del menù, ricettario e grammature relative al servizio di ristorazione scolastica, parte riferita alle Tabelle dietetiche, ai requisiti merceologici delle derrate alimentari;
- essere in possesso dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso

altro Ente, riconosciuto come valido dal Comune. (in attesa della predisposizione del corso da parte dell'ASL può comunque partecipare).

ARTICOLO 3 Nomina, Composizione e Durata della Commissione mensa

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:

- Assessore o delegato in qualità di rappresentante dell'A.C.
- un Rappresentante del personale docente per ogni Plesso il cui nominativo deve essere comunicato all'A.C. entro il mese di ottobre.
- 5 genitori scuola primaria, 1 genitore per la secondaria di 1° grado i cui nominativi devono essere comunicati all'A.C. entro il mese di ottobre.
- Due rappresentanti degli alunni per la scuola primaria e due rappresentanti per la secondaria di primo grado i cui nominativi devono essere comunicati all'A.C. entro il mese di ottobre.
- un rappresentante dell'azienda che fornisce il servizio di refezione;
- la Dietista della Ditta gestore della Refezione Scolastica
- All'interno della Commissione mensa viene individuato ogni anno un Presidente con funzioni di coordinatore e di collegamento e un segretario che verbalizza nelle riunioni.
- I componenti della Commissione Mensa restano in carica per almeno due anni, fino alla nomina dei nuovi membri. Ogni membro deve essere sostituito nei seguenti casi:
 - Il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico degli Istituti interessati;
 - Non è in regola con i pagamenti del servizio mensa;
 - Il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;
 - Il membro presenta formali dimissioni scritte;
 - Il membro non ha partecipato a due riunioni consecutive della commissione senza dare una valida giustificazione e non effettua i sopralluoghi in cucina/refettori
 - Il membro non dimostra uno spirito collaborativo e assume un atteggiamento non civile .

ARTICOLO 4 Insediamento e riunioni

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell' art.3.

La Commissione Mensa si riunisce di norma con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente o su richiesta di almeno 2 membri.

Le riunioni sono convocate dall'Amministrazione Comunale e la prima è convocata di norma entro il 15 dicembre di ogni anno.

Le riunioni della Commissione Mensa devono essere convocate tramite posta elettronica con un preavviso di almeno 5 giorni.

L'ordine del giorno deve essere formulato chiaramente, concordandolo con il presidente, affinché si comprendano gli argomenti da trattare.

Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

ARTICOLO 5 Modalità di funzionamento

La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura di un segretario verbalizzante nominato dal Presidente fra i presenti alla seduta. Il verbale viene inviato dal Presidente, previa approvazione dell'Amministrazione Comunale, a tutti i membri della Commissione Mensa, anche agli assenti.

Il Presidente ed il rappresentante dell'Amministrazione Comunale (il Sindaco o un Assessore o delegato in qualità di rappresentante dell'A.C.) sottoscrivono il verbale di ogni seduta della Commissione.

ARTICOLO 6 Funzioni dei componenti

Il presidente della C.M.

- Concorda puntualmente con l'A.C. l'ordine del giorno, affinché si comprendano chiaramente gli argomenti da trattare;
- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- valuta le schede di sopralluogo con il delegato dell'Amministrazione Comunale (A.C.)

IL rappresentante della A.C.

- sovrintende alla pubblicazione del menù in vigore e della Tabella Dietetica sul sito del Comune;
- verifica l'andamento del Servizio di Ristorazione e controlla l'applicazione del capitolato d'appalto in particolare per quanto riguarda:
 - o qualità merceologica degli alimenti
 - o qualità organolettica del piatto finito
 - o rispetto delle grammature somministrate
 - o grado di accettazione del pasto
 - o organizzazione e conduzione del servizio.
 - o sovrintende all'elaborazione dei dati rilevati dalle schede di sopralluogo.

I rappresentanti dell'istituzione scolastica

Il ruolo degli insegnanti è fondamentale in quanto possono dare un contributo essenziale per conoscere in maniera statistica e continuativa il giudizio del bambino sul momento del pranzo e sulle modalità con cui viene organizzato. A questi fini gli insegnanti referenti devono farsi portavoce con il dirigente scolastico e i colleghi delle proposte emerse in Commissione Mensa e sostenerle. Saranno inoltre i promotori di interventi di educazione alimentare nelle classi.

L'acquisizione delle regole di comportamento a tavola da parte dei bambini costituisce un percorso complesso, guidato dall'adulto. In questo contesto i ruoli e l'approccio della figura del docente diventano centrali. Grazie alla loro sistematica presenza in mensa, assumono un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto promuovendo l'assaggio degli alimenti al fine di

consumare il pasto previsto. L'insegnante si pone come modello comportamentale nel momento in cui mangia con il bambino e gli mostra concretamente il rispetto delle regole enunciate.

Il rappresentante dell'Azienda di ristorazione

Il ruolo del rappresentante della ditta di ristorazione è fondamentale perché deve garantire un pasto igienicamente e nutrizionalmente corretto nel rispetto del Capitolato d'Appalto. Collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Commissione e alle iniziative di Educazione Alimentare, in accordo con la commissione salute.

I genitori della CMC

Riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in CMC, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni. Sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa.

I rappresentanti degli alunni

Riferiscono agli altri alunni in merito agli argomenti trattati in CMC, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni.

ARTICOLO 7 Procedure per le visite in cucina - refettori

I membri della CM devono al momento dell'ingresso nei locali Cucina essere in possesso di idoneo abbigliamento fornito dall'Azienda di Ristorazione.

Le visite al centro cotture/cucine e dispensa sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita. L'accesso ad un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il Responsabile della Ditta, in relazione alla logistica disponibile.

I membri della CM sono tenuti ad avvisare preventivamente la Dirigenza Scolastica della visita e il Referente Comunale per la Ristorazione Scolastica.

Non si è tenuti invece ad avvisare il personale addetto alla Cucina/ Distribuzione della visita.

I membri della CM non dovranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio.

I rappresentanti della CM svolgono le seguenti funzioni:

- a) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- b) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
- c) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
- d) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto;
- e) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- f) controllano l'accettabilità del pasto, che sarà loro servito esclusivamente nel refettorio;

- g) compilano e inviano la scheda di valutazione fornita dal Comune via fax o e-mail al referente Comunale della ristorazione scolastica e lasciamo una copia alla Dirigenza Scolastica;

L'attività della Commissione Mensa, durante il sopralluogo, deve essere limitata all'osservazione della procedura di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari. I rappresentanti della C.M. non devono pertanto toccare utensili, attrezzature e stoviglie, alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi; l'assaggio dei cibi dovrà essere effettuato a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o della Ditta; non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina

I membri della C.M. non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra affezione contagiosa.

La CM deve contattare il Referente Comunale con tempestività qualora riscontrasse anomalie o irregolarità rilevanti quali: carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nei capitolati, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati, alimenti scaduti.

Il Referente comunale informa i membri della CM per e-mail degli interventi attuati a seguito delle loro segnalazioni.

ARTICOLO 8 Diritto di accesso alle informazioni

E' fatto obbligo alla Dirigenza Scolastica di affiggere i verbali della Commissione Mensa all'interno di ogni plesso scolastico, allo scopo di informare i genitori.

ARTICOLO 9 Disposizioni finali

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

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento della Commissione Mensa.

ALLEGATO 1

MODELLO DI SCHEDA RILEVAZIONE DISTRIBUZIONE PER MEMBRI COMMISSIONE MENSA

Scuola _____ Data _____ ora _____
1° Rilevatore Genitore Insegnante Referente comunale altro: _____
2° Rilevatore Genitore Insegnante Referente comunale altro: _____

MENU' DEL GIORNO

Primo piatto	Secondo	Contorno	Frutta

Il menù è stato rispettato?

Primo piatto		Secondo piatto		contorno		frutta	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>						

Numero addetti alla distribuzione: _____ Numero pasti distribuiti: _____

Ora arrivo pasti: _____

Ora inizio distribuzione: _____ Ora termine distribuzione: _____

Il refettorio è pulito e in ordine? SI NO, perché _____

Verifica grammature effettuata?

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

SE IL PASTO E' TRASPORTATO:

- 1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? Si O NO O
- 2) Sono presenti e funzionanti i sistemi di mantenimento della temperatura nel refettorio come i carrelli scaldavivande ? Si O NO O
- 3) Viene rilevata e registrata la T prima dell'inizio della distribuzione? Si O NO O

TEMPERATURA (all'assaggio)	1° piatto	Caldo?	Tiepido?	Freddo?
	2° piatto	Caldo?	Tiepido?	Freddo?
	Contorno	Caldo?	Tiepido?	Freddo?
COTTURA (all'assaggio)	1° piatto	Adeguato	Scotto	Crudo
	2° piatto	Adeguato	Scotto	Crudo
	Contorno	Adeguato	Scotto	Crudo
SAPORE (all'assaggio)	1° piatto	Gradevole	Insipido	Salato
	2° piatto	Gradevole	Insipido	Salato
	Contorno	Gradevole	Insipido	Salato
QUANTITA'	1° piatto	Sufficiente?	Abbondante?	Scarsa?
	2° piatto	Sufficiente?	Abbondante?	Scarsa?
	Contorno	Sufficiente?	Abbondante?	Scarsa?
GIUDIZIO GLOBALE	1° piatto	Buono?	Non buono?	Appena sufficiente?
	2° piatto			
	Contorno			
PANE	Fresco?	Secco?	Accettabile?	Gommoso?
				Altro? _____
FRUTTA	accettabile?	Acerba?	Troppo matura?	Troppo fredda?
				Ammaccata?

VALUTAZIONE ORGANOLETTICA DEL PASTO

ASSAGGIO: RILEVARE L'ADEGUATEZZA DELLA QUANTITA' DI SALE, LIVELLO DI COTTURA, CONSISTENZA E ALTRO:

VALUTAZIONE DELLA CURA NEL PRESENTARE I PIATTI

(fare attenzione se un piatto viene rifiutato per il modo con cui è presentato, spiegare):

Indicare il numero o la percentuale degli alunni sul gradimento osservato:

PORTATA				
GRADIMENTO	1° PIATTO	2° PIATTO	CONTORNO	FRUTTA
ACCETTATO				
RIFIUTATO PARZIALMENTE				
RIFIUTATO COMPLETAMENTE				

MOTIVI DEGLI EVENTUALI RIFIUTI:

1° PIATTO: _____

2° PIATTO: _____

CONTORNO: _____

FRUTTA: _____

Il personale addetto alla distribuzione indossa il camice bianco e copricapo?

SI O NO O NOTE: _____

La divisa è pulita ed in ordine?

SI O NO O NOTE: _____

RUMORE NEL REFETTORIO

BASSO O ACCETTABILE O INACCETTABILE O ALTRO O

COME AVVIENE LA SORVEGLIANZA DA PARTE DEGLI INSEGNANTI
DURANTE IL PASTO?

Firma e nome e cognome del 1° rilevatore: _____

Firma e nome e cognome del 2° rilevatore: _____

Data di invio della scheda al Comune: _____

ALLEGATO 2

**MODELLO DI
SCHEDA RILEVAZIONE CUCINA PER MEMBRI COMMISSIONE
MENZA**

Scuola _____ Data _____ ora _____

1° Rilevatore: Genitore Insegnante Referente comunale
 altro: _____
 2° Rilevatore: Genitore Insegnante Referente comunale
 altro: _____

Menù del giorno

Primo piatto	Secondo	Contorno	Frutta

Il menù è stato rispettato?

Primo piatto		Secondo piatto		contorno		frutta	
SI <input type="radio"/>	NO <input type="radio"/>						

n. Pers. Di cucina	n. Pasti alunni	n. Pasti docenti	n. Merende dopo sc.

Il personale addetto indossa camice bianco e copricapo idoneo?

SI	NO	Note: _____
----	----	-------------

La divisa è pulita ed in ordine?

SI	NO	Note: _____
----	----	-------------

Controllo degli alimenti e delle modalità di conservazione:

Temperatura rilevata da display esterno

Frigorifero ortofrutta	_____ °C
Frigorifero carne fresca	_____ °C
Frigorifero Latte e derivati	_____ °C

Congelatore
Temperatura rilevata : °C

Magazzino:

Ci sono prodotti scaduti? _____

Quali: _____

Ci sono alimenti non previsti nel capitolato d'appalto? _____

Quali: _____

- Prodotti ortofrutticoli

Sono conformi al capitolato anche nella grammatura?

- Frigorifero carne fresca

Sono tipologie di carne conformi al capitolato?

- Frigorifero latte e derivati

Sono tipologie di formaggi e di latte e yogurt conformi al capitolato? _____

Verifica dello stato igienico dei locali/attrezzature

	Buono	Sufficiente	Insufficiente
Stato igienico dei locali			
Stato igienico delle attrezzature			
Stato igienico delle stoviglie			

Note:

Firma e nome e cognome del 1° rilevatore: _____

Firma e nome e cognome del 2° rilevatore: _____

Data di invio della scheda al Comune: _____