

IL SINDACO

(geom. Giancarlo Bassani)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Giovanni Buzzetti)

## REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

### ART. 1 – COMPITI DELLA COMMISSIONE

L'amministrazione comunale istituisce la Commissione Mense Scolastiche e ne riconosce il ruolo di rappresentante dell'utenza del servizio ristorazione, nei limiti di una fattiva collaborazione.

Le funzioni della commissione sono:

- Favorire il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- Verificare il rispetto delle norme contrattuali e rilevare qualsiasi situazione anomala che riguardi il servizio
- Verificare costantemente l'andamento della gradibilità del menù proposto. Verificare l'efficienza/efficacia del servizio ristorazione
- Svolgere un ruolo consultivo per le modifiche da apportare ai menù scolastici, che saranno concordate con il Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione
- Valutare e monitorare il servizio attraverso la compilazione delle schede di gradibilità
- Esprimersi in merito all'accettabilità del pasto da parte dell'utenza

### ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione resta in carica per la durata di un anno scolastico ed è costituita con deliberazione della Giunta Comunale; il requisito indispensabile per parteciparvi è quello d'avere figli che usufruiscono del servizio mensa ed essere muniti d'apposita certificazione sanitaria.

La commissione è composta di rappresentanti dei genitori in numero di:

- 2 per l'asilo nido
- 2 per ogni plesso di scuola materna
- 2 per ogni plesso di scuola elementare
- 2 per la scuola media

Rappresentanti del corpo docente in numero di

- 1 per l'asilo nido
- 1 per ogni plesso di scuola elementare
- 1 per ogni plesso di scuola materna
- 1 per la scuola media

Un rappresentante della ditta vincitrice dell'appalto.

Un rappresentante dei servizi educativi comunali

L'Assessore alla Pubblica Istruzione, con funzioni di Presidente

Un segretario, individuato tra i componenti della commissione



### **ART.3 - DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI**

L'asilo nido, l'istituto comprensivo ed i genitori provvedono a designare i propri rappresentanti secondo criteri autonomamente individuati, tali comunque da garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

L'elenco dei genitori e degli insegnanti che facenti parte della commissione mensa sarà inviato in forma ufficiale ai Servizi Educativi comunali dal Dirigente scolastico e dalla Coordinatrice dell'Asilo nido.

Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso servizio.

### **ART. 4 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti individueranno un responsabile con funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione Comunale.

All'inizio dell'anno scolastico la commissione si riunirà e predisporrà il calendario delle riunioni.

Ad ogni rappresentante sarà consegnata copia delle tabelle dietetiche, **completa di grammature**, e del capitolato speciale d'appalto del servizio ristorazione scolastica.

### **ART.5 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale individua nell'Assessore alla P.I. la figura incaricata di raccogliere le istanze della commissione e rispondere alla stessa.

S'impegna ad incontrare almeno ogni tre mesi la commissione mensa per valutare il funzionamento del servizio e discutere di eventuali innovazioni da apportarvi.

Se durante questi incontri emergeranno delle problematiche comportanti la sostituzione motivata di piatti, la richiesta di modifica sarà inoltrata al S.I.A.N. del Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. di Varese

Di ogni seduta verrà redatto un verbale che potrà essere inviato al S.I.A.N. del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL della Provincia di Varese.

### **ART.6 - NORME PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA PRESSO I CENTRI DI COTTURA ED I REFETTORI**

I membri della Commissione mensa possono accedere ai centri di produzione dei pasti e ai refettori e presenziare alle diverse fasi della lavorazione e della distribuzione.

Per non interferire con l'attività lavorativa degli operatori l'accesso al centro cottura ed ai refettori sarà possibile unicamente a due rappresentanti per volta in tutte le scuole e presso l'Asilo nido.

Durante la visita verranno messi a disposizione dei membri della commissione mensa dei camici monouso e delle stoviglie monouso per l'assaggio dei cibi.

L'assaggio dei cibi non dovrà avvenire in cucina.



Durante il sopralluogo non ci sarà alcun contatto diretto con il personale, né verrà effettuata alcuna osservazione; sarà possibile chiedere ulteriori delucidazioni.

E' assolutamente esclusa la possibilità di richiedere al personale addetto l'adozione di provvedimenti o disporre diversi comportamenti circa l'espletamento del servizio.

L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla sola osservazione delle procedure che si effettuano durante il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti.

Di ciascun sopralluogo si dovrà redigere un verbale.

Il rappresentante della commissione mensa incaricato di tenere relazioni con l'Amministrazione Comunale si farà carico di inviare con cadenza almeno mensile i risultati dei sopralluoghi all'ufficio competente dell'amministrazione comunale che a sua volta, se lo riterrà opportuno, ne invierà una copia all'ASL.

#### **ART.7 - NORME IGIENICHE**

I rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti cotti e pronti per il consumo, né alimenti crudi e stoviglie.

Devono utilizzare per l'assaggio degli alimenti stoviglie e posate monouso.

Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina.

Devono essere muniti di apposita certificazione rilasciata dal competente Distretto socio-sanitario.

Si devono astenere dalla visita se soffrono di raffreddore, tosse e malattie gastrointestinali.

#### **ART.8 – NORME E STRUMENTI PER LA VERIFICA DELLA GRADIBILITÀ**

La valutazione della gradibilità del pasto sarà effettuata attraverso le schede allegate.

Potrà essere eseguita su plessi campione oppure su tutti i plessi qualora si presentasse la necessità di verificare un piatto non gradito per attivare la procedura di sostituzione del piatto stesso.

Nelle schede di rilevazione della gradibilità dovrà essere specificata la motivazione del rifiuto (alimenti di cattiva qualità o mal cucinati) per consentire di essere più incisivi sulle modifiche da apportare.

#### **ART.9–FUNZIONI RISERVATE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale è responsabile dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica attraverso:

- le politiche programmatiche di investimenti e di risorse per garantire il servizio di ristorazione in forma diretta o affidata in gestione a ditte di ristorazione esterne, nei limiti previsti dai vincoli normativi (legge n51 del 24/02/73)

- l'elaborazione del capitolato d'appalto e le conseguenti procedure di aggiudicazione della gestione a ditte esterne;
- il controllo complessivo sul rispetto delle clausole contrattuali stabilite nel capitolato d'appalto in caso di servizio gestito da ditte esterne
- sorveglianza sul buon andamento della refezione, sia in caso di gestione diretta che indiretta
- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e i controlli sulla qualità del piatto finito
- il controllo del rispetto delle grammature degli alimenti (standard quantitativi)
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio
- la pianificazione economica in ordine al costo del pasto e del problema del prezzo all'utenza

## **ART.10 – FUNZIONI RISERVATE ALL'AUTORITA' SANITARIA**

Si da atto che l'Azienda Sanitaria Locale, attraverso il Servizio Igiene degli alimenti e della Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione e i Distretti Socio Sanitari, svolge in prima istanza un ruolo autorizzativo e, durante lo svolgimento del servizio, attua la vigilanza ed il controllo sulle strutture (ambienti e attrezzature) in cui si producono, si trasformano e si somministrano alimenti. In particolare per quanto riguarda gli aspetti inerenti l'igiene, ha in capo:

- il rilascio dell'autorizzazione sanitaria
- l'attività di vigilanza ispettiva sulle strutture, attrezzature e procedure di svolgimento del servizio
- controlli ufficiali sulle sostanze alimentari nelle varie fasi, nell'ottica della tutela della salute del consumatore
- la valutazione della documentazione
- la sorveglianza igienico-sanitaria in ordine all'idoneità del personale addetto alla refezione, affiancata da iniziative di aggiornamento e formazione in collaborazione con le Amministrazioni Comunali e gli Enti gestori.

Per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e in più in generale la qualità del servizio di refezione scolastica, il Servizio igiene degli Alimenti e della Nutrizione svolge un'attività che riguarda:

- la predisposizione di linee guida per la stesura di menù e tabelle dietetiche
- la definizione di linee guida per la formulazione dei capitolati d'appalto
- la formulazione di diete speciali per problematiche particolari
- la sorveglianza sulla qualità del pasto
- la sorveglianza nutrizionale con indagini epidemiologiche sui consumi e sullo stato di salute della popolazione
- la promozione di interventi educativi per divulgare sane abitudini alimentari nella popolazione scolastica
- la gestione degli interventi in ordine a focolai di sospette tossinfezioni alimentari in ambito scolastico.



# Comune di Cardano al Campo

Provincia di Varese

## Accettabilità del pasto

N° di pasti serviti ai bambini \_\_\_\_\_

Giorno \_\_\_\_\_

### Menù del giorno

| 1° piatto | 2° piatto | Contorno | Frutta |
|-----------|-----------|----------|--------|
|           |           |          |        |
|           |           |          |        |
|           |           |          |        |

Conformità previsto in tabella

Si

No

Se no: che cosa non è conforme \_\_\_\_\_

### Accettabilità

|                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Accettato          | Accettato          | Accettato          | Accettato          |
| Accettato in parte | Accettato in parte | Accettato in parte | Accettato in parte |
| Rifiutato          | Rifiutato          | Rifiutato          | Rifiutato          |

### Legenda

Accettato da  $\frac{3}{4}$  dei bambini

Accettato in parte da  $\frac{1}{2}$  a  $\frac{3}{4}$  dei bambini

Rifiutato da  $\frac{3}{4}$  dei bambini



*Comune di Cardano al Campo*  
*Provincia di Varese*

*cep*

Perché il piatto è stato rifiutato:

|           |  |
|-----------|--|
| 1° piatto |  |
| 2° piatto |  |
| Contorno  |  |
| frutta    |  |

Eventuali suggerimenti

|  |
|--|
|  |
|--|

Compilatore

Firma

Qualifica



# Comune di Cardano al Campo

Provincia di Varese

*Handwritten signature*

## DISTRIBUZIONE DEL PASTO

### TEMPISTICA

Ora di arrivo del contenitore \_\_\_\_\_

Ora di inizio distribuzione \_\_\_\_\_













Ora di fine servizio \_\_\_\_\_

GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA

4

MENU del giorno \_\_\_\_\_

|           |  |
|-----------|--|
| 1° piatto |  |
| 2° piatto |  |
| 3° piatto |  |
| 4° piatto |  |

|          | Buono   | Abbastanza buono  | cattivo   |
|----------|---|---|---|
| 1 piatto |    |    |    |
| 2 piatto |  |  |  |
| Contorno |  |  |  |
| Frutta   |  |  |  |