

# COMUNE DI ACATE

Libero Consorzio Comunale ex Provincia Regionale di Ragusa

## REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

### ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa (CM) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso

tempo la CM ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. La CM può rappresentare pertanto uno strumento di collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e viene ad affiancarsi al Responsabile del Servizio nell'effettuazioni di controlli e monitoraggi sul servizio di refezione.

### ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM esercita :

- Un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- Un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

La CM controlla che i locali di refettorio, ed i relativi arredi, siano mantenuti puliti e che venga garantito un buon ricambio d'aria prima della distribuzione del pranzo.

Controlla il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etnico-religiosi).

Controlla le porzioni sotto il profilo quantitativo, verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nelle tabelle approvate dal SIAN.

Assaggia il pasto (porzione assaggio consegnata dal personale addetto alla distribuzione) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione per assicurarsi che il cibo non sia manifestamente freddo o eccessivamente caldo, salato, troppo cotto, non completamente cotto.

Rileva l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione.

Osserva attentamente i comportamenti dei commensali e il funzionamento del servizio al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva dell'evento "pasto" sotto il profilo socio-educativo, verificando altresì:

- La qualità e la rispondenza dei pasti a requisiti organolettici previsti dal capitolato speciale d'appalto, come rilevabili dall'esame gustativo;

- L'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate, la presentazione dei piatti ed ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.

### **ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA**

La CM è composta da:

- n. 2 rappresentanti dei genitori di bambini che utilizzano il servizio di refezione: uno per ogni plesso scolastico;  
Tali membri saranno nominati secondo le modalità che i Consigli di Circolo riterranno più idonee fra i genitori i cui figli usufruiscono del servizio di refezione;
- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico: tali membri saranno nominati secondo le modalità che la Direzione Scolastica riterrà più funzionali;
- dal responsabile del servizio di refezione scolastica nominato dal Gestore del Servizio mensa;
- dall'Assessore all'Istruzione, che la presiede, o da persona delegata.

Non potranno essere nominati membri della CM tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel

settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica.

I componenti della CM vengono nominati annualmente, possibilmente entro il mese di settembre, e

restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, in coincidenza con l'inizio del nuovo anno scolastico.

La costituzione della CM andrà notificata all'Amministrazione Comunale, alla Direzione Scolastica, al Gestore del servizio di mensa ed al SIAN, possibilmente entro il 15 ottobre di ogni anno. In mancanza di comunicazione, per gli anni successivi al primo, si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

Le funzioni di segretario e referente vengono svolte da un membro della CM individuato in sede di riunione.

### **ART. 4 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute

le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dal ricevimento dei

nominativi dei membri.

La CM deciderà autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni e di ogni altra attività di loro competenza. Inoltre, autonomamente, designerà un Responsabile che farà da referente presso le Amministrazioni e la Direzione Scolastica.

Il Responsabile potrà chiedere alla Direzione della Scuola il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio delle convocazioni, documentazione relativa al Capitolato d'Appalto, alle tabelle dietetiche ecc.).

I titolari del servizio mensa si impegneranno a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività della CM e si renderanno disponibili ad incontrare il Responsabile almeno una volta al mese.

### **ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE**

I rappresentanti della CM (massimo 2 per volta), previo accordo con il responsabile della ditta fornitrice del servizio, e nei momenti di non operatività, potranno accedere ai locali di preparazione ed alle dispense del punto cottura, ma dovranno essere accompagnati da un addetto, il quale metterà a loro disposizione camici monouso.

I componenti la CM non necessitano del Libretto di Idoneità Sanitaria né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

E' fatto divieto ai rappresentanti della CM di:

- Prelevare sostanze alimentari;
- Accedere ai servizi igienici riservati al personale;
- Accedere ai locali in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

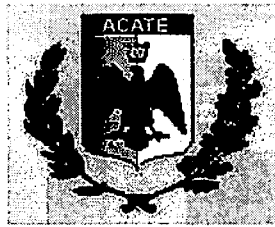
All'ingresso delle strutture è necessario presentare un documento di riconoscimento. Il controllo al punto cottura deve prima essere comunicato al Responsabile del servizio del Comune.

Sono consentite n. 2 visite annuali, fatti salvi casi di comprovata necessità ed urgenza.

Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso.

Ogni osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto al responsabile del Servizio del Comune o alla Direzione Scolastica e a chi ritiene necessario.

Per far sì che i controlli effettuati presso i locali di refettorio possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la CM compilerà la scheda di rilevazione giornaliera allegata al presente regolamento e che dovrà essere trasmessa tempestivamente all'Ufficio Assistenza Scolastica del Comune di Acate, soprattutto nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere onde consentire un rapido intervento dell'Ufficio medesimo.



**COMUNE DI ACATE**  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA  
**SETTORE SOCIO DEMOGRAFICO**  
– Servizio Assistenza Scolastica -  
**REFEZIONE SCOLASTICA**

**SCHEDA DI RILEVAZIONE COMMISSIONE MENSA**  
a.s. 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Orario visita \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

**MENU' DEL GIORNO**

<i>Primo piatto</i>	<i>Secondo piatto</i>	<i>Contorno</i>	<i>Frutta</i>	<i>Dolce</i>
_____	_____	_____	_____	_____

Menù per allergia/intolleranza /malattia /altro SI'  NO

<i>Primo piatto</i>	<i>Secondo piatto</i>	<i>Contorno</i>	<i>Frutta</i>	<i>Dolce</i>
_____	_____	_____	_____	_____

**PANE**       croccante       gommoso       duro       altro \_\_\_\_\_

**PRIMO PIATTO**

caldo       scotto       porzioni scarse  
 tiepido       normale       porzioni sufficienti      da capitolato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_  
 freddo       crudo       porzioni abbondanti      riscontrato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_

CONDIMENTO  sufficiente       insufficiente

PIATTO       accettato       rifiutato       rifiutato in parte

Osservazioni \_\_\_\_\_

---

**SECONDO PIATTO**

caldo       scotto       porzioni scarse  
 tiepido       normale       porzioni sufficienti      da capitolato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_  
 freddo       crudo       porzioni abbondanti      riscontrato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_

CONDIMENTO  sufficiente       insufficiente

PIATTO       accettato       rifiutato       rifiutato in parte

Osservazioni \_\_\_\_\_

---

**CONTORNO**

caldo       scotto       porzioni scarse  
 tiepido       normale       porzioni sufficienti      da capitolato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_  
 freddo       crudo       porzioni abbondanti      riscontrato (per porzioni ) gr. \_\_\_\_\_

CONDIMENTO  sufficiente       insufficiente

PIATTO       accettato       rifiutato       rifiutato in parte

Osservazioni \_\_\_\_\_

---

**FRUTTA**

acerba       matura       marcia       altro \_\_\_\_\_

ALIMENTO       accettato       rifiutato       rifiutato in parte

PULIZIA Osservazioni \_\_\_\_\_

---

**DOLCE**

ALIMENTO       accettato       rifiutato       rifiutato in parte

Osservazioni \_\_\_\_\_

---

**ALTRO/I ALIMENTI** \_\_\_\_\_

ALIMENTO  accettato  rifiutato  rifiutato in parte

Osservazioni \_\_\_\_\_

Menù rispondente al calendario settimanale/mensile previsto SI  NO

**DISTRIBUZIONE PASTI**

Ora inizio della distribuzione \_\_\_\_\_

Intoppi nella distribuzione  Si  No quali \_\_\_\_\_

E' presente in mensa : olio extra vergine di oliva in quantità sufficiente  Si  No

aceto  Si  No

sale  Si  No

Personale addetto alla distribuzione : numero di addetti \_\_\_\_\_

Indossano camice  Si  No

Lavaggio mani prima della distribuzione  Si  No

Il personale addetto alla distribuzione è:  cortese/gentile  poco cortese/gentili

**AMBIENTE**

**Pulizia:** pareti  buona  scarsa  pessima

finestre  buona  scarsa  pessima

tavoli  buona  scarsa  pessima

carrelli  buona  scarsa  pessima

vassoi  buona  scarsa  pessima

banchi di distribuzione  buona  scarsa  pessima

contenitori  buona  scarsa  pessima

**Rumore** :  forte (è necessario urlare)  disturba la conversazione  normale

Alimenti che risultano in eccedenza

Primo piatto

Secondo piatto

Contorno

