

# COMUNE DI ORBETELLO

## (Provincia di Grosseto)

6° SETTORE – SERVIZI ALLA POPOLAZIONE-  
SERVIZIO P. ISTRUZIONE - CULTURA-SPORT E TEMPO LIBERO

### REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

#### ART. 1

##### Istituzione e finalità della Commissione mensa scolastica

La Commissione mensa scolastica è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di ristorazione che il Comune eroga agli utenti dell'Asilo nido, delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di 1° grado. Questa ha la finalità di ampliare la partecipazione al servizio e di assicurare la trasparenza nella gestione dello stesso, attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

#### ART. 2

##### Competenze della commissione mensa scolastica

Le competenze della Commissione mensa scolastica sono:

- di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare a quest'ultima le diverse istanze che provengono da chi usufruisce del servizio;
- di verifica del rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e la ditta che gestisce la refezione.
- di monitoraggio sul gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione indirizzate all'utenza;
- di promozione di iniziative culturali ed educative rivolte a favorire l'approccio ad una alimentazione sana ed equilibrata con particolare riferimento alla sensibilizzazione sul consumo di alimenti biologici;
- di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio e al suo miglioramento;
- di verifica dello stato di attuazione delle proposte avanzate dagli utenti ed approvate dalla Amministrazione su parere della stessa Commissione;
- di verifica della dotazione tecnologica e strutturale nonché della organizzazione adottata nelle cucine interne e nel centro di cottura da parte della ditta appaltatrice;

Nella sua attività la Commissione è supportata dall'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Ente con il quale ha rapporti costanti per l'esame preliminare delle problematiche e/o delle richieste connesse al servizio.

#### ART. 3

##### Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione mensa scolastica

1. La Commissione mensa scolastica è composta da:

**n. 1** rappresentante dei genitori per ogni Istituto scolastico previsto sul territorio che utilizza, anche in un solo plesso, il servizio di refezione; tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee;

**n. 1** rappresentante del personale docente per ogni Istituto scolastico che utilizza, anche in un solo suo plesso, il servizio di refezione. Anche tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee;

**n. 1** rappresentante scelto tra i genitori dei plessi comunali (Progetto 1/6 "C. Consani" e Asilo nido "L'Anatroccolo" di Albinia);

**n. 1** rappresentante scelto tra il personale educativo dei plessi comunali (Progetto 1/6 "C. Consani" e Asilo nido "L'Anatroccolo" di Albinia);

**n. 1** rappresentante del Servizio che gestisce la refezione scolastica, individuato dal Dirigente del 6° settore – Servizi alla Popolazione;

**Tutti** i componenti della Commissione Consiliare permanente competente;

L'effettiva partecipazione dei rappresentanti dei genitori e dei rappresentanti del personale docente è collegata all'esame di problematiche e/o richieste sia direttamente connesse all'Istituto o plesso di appartenenza, sia di carattere generale collegate all'intero servizio.

Possono partecipare ai lavori della Commissione:

- L'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato
- Il Dirigente del 6° Settore del Comune di Orbetello

In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, su decisione della Commissione, potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni:

- I Dirigenti degli istituti scolastici che fruiscono del servizio refezione;
- Esperti della A.S.L. 9 Grosseto in specifiche materie attinenti la refezione scolastica;
- Il titolare della ditta cui è affidato l'appalto dei servizi e delle forniture per la realizzazione del servizio;
- I dipendenti del servizio P. Istruzione cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione amministrativa e qualitativa degli appalti, la gestione delle iscrizioni e della contabilità del servizio;

2. La Commissione mensa scolastica viene rinnovata annualmente entro il mese di ottobre e i componenti restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.

3. I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione vengono comunicati al Servizio Pubblica Istruzione ogni anno scolastico, entro metà ottobre. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

## **ART. 4**

### **Organi della Commissione**

1. Gli organi della Commissione mensa scolastica sono:

Il Presidente: viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione mensa.

Il Segretario: la funzione di segretario viene svolta da un dipendente del Servizio Pubblica Istruzione. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di sopralluoghi presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli Istituti scolastici e all'Amministrazione Comunale nella persona dell'Assessore alla Pubblica Istruzione.

## **ART. 5**

### **Attività e attributi dei membri della Commissione Mensa Scolastica.**

1. I Componenti della Commissione mensa scolastica esplicano la loro attività nel seguente modo:
  - Partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;
  - Svolgono funzione di portavoce e di referente degli utenti, verificando il rispetto dei principi stabiliti nella carta dei servizi;
  - In occasione dei sopralluoghi effettuati nei singoli refettori, eseguono le seguenti verifiche:
    - Controllano che i locali di refettorio siano mantenuti puliti;
    - Controllano il rispetto dei menù giornalieri e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari o etico-religiosi);
    - Controllano le porzioni sotto il profilo quantitativo verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto nei capitolati e nelle tabelle approvate dalla A.S.L.
    - Assaggiano il pasto (porzione assaggio distribuita 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, etc..
    - Rilevano l'eventuale mancato rispetto delle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;
    - Osservano il grado di comfort durante la consumazione dei pasti;
    - Osservano attentamente i comportamenti dei commensali ed 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:
      - a) la qualità e la rispondenza dei pasti a requisiti organolettici previsti dal capitolato speciale d'appalto, come rilevabili dall'esame gustativo;
      - b) l'appetibilità del cibo, il gradimento delle singole portate ( e quindi il gradimento del menù da parte degli utenti);
      - c) la presentazione dei piatti (aspetto e servizio);
      - d) ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.
2. Di ogni visita dovrà essere redatto apposito verbale utilizzando la scheda di rilevazione allegata (All.A) al presente Regolamento.
3. Le schede suddette vengono esaminate dalla Commissione in sede di incontro bimestrale come previsto all'art. 6 del presente regolamento; eventuali osservazioni, richieste di chiarimento, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità vengono portate all'attenzione del Presidente che ne informa l' Ufficio Pubblica Istruzione che provvede a verificare quanto rilevato;
4. Qualora nel corso dei controlli effettuati, emerga invece una ipotesi di grave ed imminente pericolo per la salute dei commensali, i componenti della Commissione mensa sono tenuti:
  - ad avvisare il responsabile del servizio comunale di refezione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti del caso;
  - ad avvertire il Presidente della Commissione
  - ad avvisare immediatamente i Capi di Istituto affinché sia eventualmente sospesa la somministrazione dei pasti.
5. Ogni componente della Commissione mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, i capitolati speciali d'appalto per la fornitura di derrate alimentari o per il servizio di refezione con pasti veicolati, i nominativi e relativi recapiti telefonici di tutti i responsabili o referenti che intervengono nel processo di erogazione del servizio.

## **ART. 6**

### **Insedimento e riunioni delle commissioni**

1. La Commissione si considera regolarmente insediata nel momento in cui pervengono le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque, il 30 novembre di ogni anno, a condizione che siano pervenute almeno il 50% delle nomine totali previste.
2. La Commissione si riunisce ordinariamente almeno ogni due mesi su convocazione del Presidente presso la sala della Giunta Municipale in P.zza del Plebiscito n .1, con sospensione nel periodo di chiusura del servizio di refezione (luglio – agosto) e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale; al primo incontro utile provvede al rinnovo delle cariche. In sede di riunione bimestrale vengono stabiliti i calendari (sedi, numero di interventi, etc.) dei controlli da effettuare ed i nominativi dei membri che effettueranno gli stessi per i due mesi seguenti; in tale sede vengono poi esaminati i verbali dei controlli effettuati nei due mesi precedenti all'incontro.
3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale entro il 15 Dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza almeno del 50% dei componenti in carica;
6. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione.
7. I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso.

## **ART. 7**

### **Norma transitoria**

1. Sino alla nomina della Commissione mensa scolastica le attività di controllo del servizio di refezione scolastica continuano ad essere gestite dalla 1° Commissione Consiliare Permanente.

# COMUNE DI ORBETELLO

(Provincia di Grosseto)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

SCUOLA ..... Data .....

N. Pasti alunni ..... N. Pasti adulti .....

### TRASPORTO

Centro di cottura di .....

Nome dell'addetto al trasporto .....

Orario di arrivo dei pasti .....

Orario di inizio distribuzione pasti ORE .....

Orario di fine distribuzione pasti ORE .....

### SERVIZIO

Nome degli addetti alla distribuzione  
.....  
.....

Gli addetti si presentano: in ordine (camice, cuffia, guanti, ev. mascherina) SI  NO

### AMBIENTE

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito? SI  NO

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito? SI  NO

Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite? SI  NO

Note relative all'ambiente (rumorosità, etc..)  
.....  
.....

**MENU'** Settimana di rotazione mensile n. ....

Menù previsto

menù servito

1° piatto .....

2° piatto .....

Contorno .....

Merenda .....

Il menù previsto è stato rispettato? SI  NO

Se no specificare le motivazioni della ditta .....

### TEMPERATURE

Riportare le misurazioni effettuate dall'addetto, una all'inizio e una alla fine della distribuzione. Sono da considerarsi irregolarità le temperature inferiori ai 60° C. al momento della mescolatura per i cibi caldi e superiori a 15° per i cibi freddi.

Inizio distribuzione		Fine distribuzione	
1° piatto	.....	1° piatto	.....
2° piatto	.....	2° piatto	.....
contorno	.....	contorno	.....
piatto unico	.....	piatto unico	.....

### GRAMMATURE

1° piatto ..... 2° piatto ..... contorno ..... piatto unico .....

### GRADIMENTO/APPETIBILITA'

	20%	40%	60%	80%	100%
1° piatto					
2° piatto					
Contorno					
Frutta/dessert					
pane					

#### GIUDIZIO DI ASSAGGIO:

##### 1° PIATTO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	Invitante	

##### 2° PIATTO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	Invitante	

##### CONTORNO

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	sgradevole	adeguato	Invitante	

ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	Invitante	
----------------	------------	----------	-----------	--

FRUTTA/DESSERT

COTTURA	Crudo	Poco cotto	Ben cotto	Scotto
SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	Ottimo
CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
ODORE	sgradevole	adeguato	Invitante	
ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	Invitante	

PANE

COTTURA	Poco cotto	Ben cotto	Bruciato		
SAPORE	sgradevole	mediocre	accettabile	buono	Ottimo
CONSISTENZA	morbido	croccante	gommoso	duro	raffermo

ACQUA

Normale
Sapore anomalo
Colore anomalo
Odore anomalo

Consigli, proposte , osservazioni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nome del compilatore..... E firma

.....