



CITTÀ DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

REGOLAMENTO DEL “COMITATO MENSA”

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____, di data _____

Art. 1 > ISTITUZIONE E FUNZIONI

È istituito il COMITATO MENSA, organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune fornisce agli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di Primo Grado del proprio territorio.

Essa rappresenta una risorsa per l'Amministrazione Comunale, per la scuola e per le famiglie, in quanto le sue funzioni consistono nel:

- monitorare la qualità del servizio e promuovere azioni migliorative;
- verificare il rispetto del capitolato d'appalto e l'adesione alle linee guida per la ristorazione scolastica;
- facilitare la comunicazione fra le istituzioni e gli utenti al fine di garantire la trasparenza del servizio di refezione;
- farsi portavoce di segnalazioni pervenute dagli utenti;
- attivare collaborazioni tra l'utenza, l'Amministrazione ed i servizi dell'Azienda Sanitaria per proporre programmi e attività in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.

I pareri del COMITATO MENSA sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale.

Art. 2 > COMPOSIZIONE

Il COMITATO MENSA è composta dai seguenti membri:

- il Sindaco o l'Assessore delegato competente;
- il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di San Daniele del Friuli o un suo delegato;
- il TPO Responsabile dell'Area organizzativa dell'Ente (o suo delegato), che ha tra le proprie competenze il servizio di refezione, e che nel Comitato Mensa svolge le funzioni di Segretario;
- n. 1 rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio;
- n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni, per ciascuna delle Scuole presso le quali viene fornito il servizio;
- n. 1 insegnante per ciascuna delle Scuole presso le quali viene fornito il servizio, in rappresentanza dell'Istituzione scolastica;
- n. 1 rappresentante della ditta appaltatrice.

Alle riunioni del COMITATO MENSA posso partecipare, laddove opportuno e su richiesta del Presidente, anche le dipendenti dell'Ente assegnate al servizio di refezione scolastica in qualità di cuoche ed eventuali ulteriori rappresentanti della ditta appaltatrice.

Art. 3 > NOMINA E FUNZIONE DEI COMPONENTI

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti che compongono il COMITATO MENSA sono designati e nominati dagli organi collegiali scolastici fra i soggetti che si rendono disponibili. I loro nominativi devono essere comunicati dalla Scuola, entro il mese di novembre, all'Amministrazione comunale che, tramite la Giunta, provvede con proprio atto formale alla nomina e all'ufficiale costituzione del COMITATO MENSA.

L'elenco dei componenti del COMITATO MENSA è esposto all'albo comunale e in apposito spazio visibile nelle Scuole.

Il COMITATO MENSA resta in carica per un anno scolastico e i componenti possono essere rieletti, ma dovranno essere sostituiti in caso di passaggio ad altro grado di istruzione dei propri figli ed in caso di tre assenze consecutive non giustificate.

I componenti del COMITATO MENSA non percepiscono alcun compenso né rimborso spese.

Il COMITATO MENSA si riunisce presso una sede comunale.

Il COMITATO MENSA si riunisce ordinariamente almeno due volte in ciascun anno scolastico: la prima volta entro 30 giorni dal suo insediamento e la seconda durante l'anno scolastico. Sono indette riunioni straordinarie quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti.

Il Presidente è individuato nella figura del Sindaco o dell'Assessore delegato competente per materia, e svolge i seguenti compiti:

- convoca le riunioni del COMITATO MENSA. Le convocazioni delle riunioni ordinarie sono disposte per iscritto almeno 7 giorni prima delle sedute. Il Presidente è tenuto a riunire la Comitato in convocazione straordinaria entro 7 giorni, dal ricevimento della richiesta da parte della metà più uno dei componenti.
- formula puntualmente 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 TPO Responsabile dell'Area organizzativa dell'Ente, o con il suo delegato.

Il Segretario ha i seguenti compiti:

- collabora con il Presidente alla predisposizione della convocazione delle riunioni del COMITATO MENSA. La convocazione deve essere redatta su carta intestata del Comune. Stante l'autorizzazione dei componenti, la convocazione può essere inviata tramite posta elettronica;
- verbalizza le sedute.

Per motivi tecnico-organizzativi, il ruolo del Segretario è svolto dal TPO Responsabile dell'Area organizzativa dell'Ente (o suo delegato), che ha tra le proprie competenze il servizio di refezione, che più agevolmente può mantenere contatti con i vari enti coinvolti e conservare le schede di sopralluogo.

I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, vengono inviati tempestivamente a tutti i componenti del Comitato e conservati presso gli Uffici comunali, nonché pubblicati sul sito web del Comune.

Il rappresentante dell'Azienda Sanitaria, del Servizio igiene alimenti e nutrizione, promuove l'applicazione delle linee guida per la ristorazione scolastica e collabora alla risoluzione di criticità per il miglioramento del servizio mensa. Contribuisce inoltre alla valorizzazione del COMITATO MENSA come risorsa per l'educazione alla salute, supportandola nello sviluppo di iniziative mirate a favorire l'acquisizione da parte della comunità di conoscenze utili per effettuare scelte alimentari favorevoli alla salute.

Il TPO Responsabile dell'Area organizzativa del Comune che ha tra le proprie competenze il servizio di refezione scolastica, ha il compito di verificare l'andamento del servizio e controllare l'applicazione del capitolato d'appalto per quanto attiene a:

- qualità merceologica degli alimenti
- qualità organolettica del piatto finito
- rispetto delle grammature somministrate
- grado di accettazione del pasto

- organizzazione e conduzione del servizio.

Effettua inoltre l'elaborazione dei dati rilevati dalle schede di sopralluogo e li riporta alla Comitato.

I rappresentanti dell'istituzione scolastica, ovvero gli insegnanti referenti, devono farsi portavoce con il Dirigente scolastico e i colleghi delle proposte emerse in COMITATO MENSA e sostenerle.

Grazie alla loro sistematica presenza in mensa, hanno un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto e promuovono l'assaggio degli alimenti al fine di consumare il pasto previsto. In particolare, per le diete speciali, valutano rispondenza al menù, varietà e accettazione.

Il rappresentante della ditta di ristorazione collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Comitato e alle iniziative di educazione alimentare.

I rappresentanti dei genitori riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in COMITATO MENSA, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni.

Sono inoltre incaricati delle verifiche in mensa indicate nell'articolo seguente, fatto salvo che le stesse possono essere compiute solo ed esclusivamente dai membri del Comitato e che pertanto non è ammesso l'accesso ai refettori da parte di singoli genitori non facenti parte del Comitato stesso.

Art. 4 > TIPOLOGIA DELLE VERIFICHE

I componenti del COMITATO MENSA devono conoscere il capitolato d'appalto (che è messo a disposizione presso gli Uffici Comunali) e le Linee guida per la ristorazione scolastica regionali in vigore, per poterne verificare il rispetto durante i sopralluoghi, in ordine a:

- conformità dei pasti somministrati al menù adottato;
- appetibilità e gradimento del cibo da parte degli utenti;
- rispetto delle grammature e correttezza delle porzioni;
- rispetto dei tempi di preparazione, consegna e somministrazione del cibo;
- valutazione della qualità sensoriale dei cibi, attraverso l'assaggio di apposite porzioni;
- funzionamento e qualità del servizio, presentazione dei pasti;
- pulizia, affollamento, temperatura dei locali.

Per verbalizzare l'esito di ogni sopralluogo verrà utilizzata la scheda allegata al presente Regolamento.

Qualsiasi osservazione e irregolarità dovrà essere documentata sulla scheda in maniera precisa e circostanziata e segnalata immediatamente all'Amministrazione Comunale.

Le schede di sopralluogo debitamente compilate vengono tempestivamente consegnate, al TPO Responsabile dell'Area organizzativa del Comune.

Art. 5 > MODALITÀ DELLE VERIFICHE

Le verifiche competono a ciascun membro del COMITATO MENSA.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso, ma l'accesso è soggetto alle disposizioni dell'Istituto Comprensivo. I componenti del COMITATO MENSA potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti. Non devono in alcun modo interferire con l'attività del

personale addetto alla mensa scolastica astenendosi dal fare osservazioni o entrare in contraddittorio con il suddetto personale.

L'attività dei commissari deve limitarsi all'osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio durante la distribuzione ed il consumo dei pasti e quindi:

- controllano che il refettorio sia pulito e venga garantito un buon ricambio d'aria.
- verificano il rispetto del menu giornaliero e che le porzioni, sotto il profilo quantitativo, non siano manifestamente in eccesso o in difetto.
- possono assaggiare il pasto per verificarne la rispondenza ai requisiti di appetibilità: la porzione assaggio viene distribuita dal personale di cucina, e consumata - laddove possibile - in uno spazio distinto e separato.

Nello svolgimento dei sopralluoghi, i componenti del Comitato dovranno altresì attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- devono astenersi dai sopralluoghi in caso di malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti né esprimere valutazioni di sorta;
- non devono servirsi da soli degli alimenti, di stoviglie e posateria per l'assaggio;

I componenti del COMITATO MENSA che non si attenessero alle indicazioni del presente articolo saranno richiamati dal Presidente e, qualora le infrazioni si dovessero ripetere, esclusi dal Comitato.

Art. 6 > ABROGAZIONE DI NORME E NORME TRANSITORIE

All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne dell'Amministrazione Comunale, che risultino incompatibili con le norme di cui al presente atto regolamentare.

Art. 7 > DECORRENZA E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento entra in vigore con il 1° luglio 2015, ovvero a partire dalle procedure relative all'avvio dell'anno scolastico 2015/2016.

Al fine, inoltre, di far conoscere integralmente il presente Regolamento agli interessati, copia dello stesso sarà inviata all'Istituto Comprensivo ed il medesimo verrà pubblicato sul sito web del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

SCHEDA DI SOPRALLUOGO

Scuola _____ di San Daniele del Friuli Villanova

Commissario/i intervenuti al sopralluogo _____

Data sopralluogo _____ dalle ore _____ alle _____

n. utenti pasto _____ n. pasti forniti _____

GRADIMENTO DEI CIBI

Specificare il piatto del giorno e barrare la casella interessata

Primo piatto	Secondo piatto	Piatto unico	Verdure	Pane	Frutta	Dolce / Yogurt
Corrisponde al menù						
<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
Accettato	Accettato	Accettato	Accettato	Accettato	Accettato	Accettato
Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte
Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato

Legenda:

Accettato

= consumato, anche parzialmente, da tre quarti dei bambini

Accettato in parte

= consumato, anche parzialmente, da metà dei bambini

Rifiutato

= consumato, anche parzialmente, da meno di un quarto dei bambini

Diete speciali n. _____ note _____

Gli spuntini mattutini/pomeridiani vengono: accettati accettati in parte rifiutati

Osservazioni: _____

RISPETTO DELLE GRAMMATURE

	Primo piatto	Secondo piatto	Piatto unico	Verdure	Pane	Frutta	Dolce / Yogurt
Sì							
No (specificare)							
Viene dato il bis ?	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no

Chi decide le porzioni:

addetti alla distribuzione

alunni

insegnanti

altro _____

Osservazioni: _____

QUALITÀ SENSORIALE DEI CIBI

	Primo piatto	Secondo piatto	Piatto unico	Verdure	Pane	Frutta	Dolce / Yogurt
Aspetto							
Odore							
Sapore							
Temperatura							

Valutate dando un punteggio da 1 a 4 (1= insufficiente; 2 = accettabile; 3 = buono; 4 = ottimo)

Osservazioni: _____

FUNZIONAMENTO E QUALITÀ DEL SERVIZIO

- **Tempo dedicato al consumo dei pasti:** sufficiente insufficiente (< a 30 minuti)
- **Atteggiamento degli addetti:** buono accettabile non accettabile
attenzione, puntualità, premura, disponibilità, capacità educativa
- **Pulizia di attrezzature, tavoli, stoviglie:** adeguata non adeguata
- **Presentazione del piatto:** buona accettabile non adeguata

Osservazioni: _____

LOCALE/I DI REFEZIONE

- **Spazio del refettorio** adeguata non adeguata
- **Disposizione tavoli** adeguata non adeguata
- **Luminosità** sufficiente insufficiente
- **Ricambio d'aria** sufficiente insufficiente
- **Temperatura** accettabile non accettabile
- **Pulizia** adeguata non adeguata

Osservazioni: _____

Comportamento dei bambini: _____

Firma/e _____