



AREA SERVIZI ALLA PERSONA

LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA

ART. 1 FINALITA'

Il Comitato Mensa, successivamente semplicemente denominato C.M., è un organo consultivo che si propone di:

- a) migliorare la qualità della refezione scolastica;
- b) sviluppare nella comunità educante il senso di una corretta ed equilibrata alimentazione attraverso l'educazione alimentare, al fine di indirizzare le giovani generazioni ad un sano rapporto con il cibo, ad una scelta sempre più consapevole degli alimenti ed alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo.

ART. 2 COMPETENZE

Il C.M. esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, i seguenti ruoli:

- a) un ruolo di collegamento tra l'utenza, le Scuole e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengano dall'utenza stessa;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte;
- c) un ruolo di controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento ai tempi, alla quantità e qualità dei pasti erogati ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed agli avanzi;
- d) un ruolo di verifica sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate alimentari;
- e) un ruolo di verifica delle modalità di preparazione dei cibi in relazione alle modalità di cottura ed a quanto previsto dalle tabelle alimentari e dalle articolazioni del menù;
- f) un ruolo di verifica della pulizia dei locali e delle stoviglie e del rispetto delle norme igienico-sanitarie di base da parte del personale;

**COMUNE DI CALCIO
PROVINCIA DI BERGAMO**

Via Papa Giovanni XXIII, 40 – Cap. 24054
Centralino 0363/968444 - Telefax 0363/906246
e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it
Cod.Fiscale e P.Iva 00372530162

- g) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
- h) un ruolo propositivo e consultivo in merito ad iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con le Scuole e l'Amministrazione Comunale e dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale della mensa;
- i) un ruolo di consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio ed il capitolato d'appalto;
- j) un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto:

Il C.M., in accordo con l'Amministrazione Comunale, può proporre gli strumenti ritenuti idonei al fine di omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si riterrà necessario effettuare.

ART. 3 COMPONENTI

Il Comitato Mensa è costituito secondo quanto disposto dalla delibera della Giunta Comunale nr. 184 del 18/11/2005 di seguito riportati:

" Fanno parte del C.M. membri di diritto, membri nominati ed il Responsabile del Servizio comunale competente che assume anche le funzioni di segretario verbalizzante. Nel caso di sua assenza o impedimento la stessa funzione verrà svolta da altro componente il medesimo Organismo.

Membri di diritto

- *Assessore alla Pubblica Istruzione o il Consigliere comunale incaricato dal Sindaco o Suo delegato, con funzioni di Presidente*
- *Dirigente scolastico o suo delegato*
- *Rappresentante della ditta appaltatrice del servizio, in caso di gestione indiretta*
- *Responsabile del servizio comunale competente*
- *Rappresentante del competente servizio dell'ASL quando la specificità degli argomenti posti all'O.d.G. ne richiedano l'intervento (es. predisposizione e variazione menù, tabelle dietetiche, ecc.)*

Membri nominati

- *un rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico in cui sia istituito il servizio di mensa scolastica gestito dall'Amministrazione Comunale in forma diretta o in appalto;*
- *un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico in cui sia istituito il servizio di mensa scolastica gestito dall'Amministrazione Comunale in forma diretta o in appalto.*

ART. 4 MODALITA' DI NOMINA

I rappresentanti dei docenti sono nominati dai competenti Organi scolastici e i rappresentanti dei genitori saranno nominati dai rappresentanti di classe (preferibilmente individuati tra gli stessi). Sarà cura dei suddetti organismi procedere alla nomina, ciascuno per la propria competenza, di un membro supplente che intervenga alle riunioni del C.M. in caso di assenza o impedimento dei membri effettivi. La nomina dei membri effettivi e dei membri supplenti deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale ai fini della costituzione del C.M.

ART. 5 DURATA IN CARICA

I componenti nominati durano in carica un anno, intendendo come periodo di riferimento l'anno scolastico. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

La mancata comunicazione, entro il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento, da parte della scuola, di nuovi nominativi, è intesa come conferma di nomina dei componenti già in carica.

ART. 6 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il C.M. è convocato dal Presidente o su richiesta di almeno due terzi dei componenti. In quest'ultimo caso la richiesta sarà inoltrata al competente Ufficio Comunale che provvederà alla convocazione formale.

Il C.M. decide autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di competenza, sceglie, autonomamente, al proprio interno, il Responsabile che farà da referente presso l'Amministrazione Comunale.

Le sedute del C.M. sono valide con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti.

I membri supplenti nominati hanno diritto di partecipare alle riunioni del C.M. solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi membri effettivi.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Comunale competente.

ART. 7 RAPPORTI CON GLI ENTI

I soggetti titolari del servizio si impegnano a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività del C.M. e ad incontrare i rappresentanti dello stesso almeno una volta l'anno.

ART. 8 MODALITA' DI COMPORTAMENTO E NORME IGIENICHE

8.1) ACCESSO AL LOCALE CUCINA/DISPENSA

I rappresentanti del C.M. potranno accedere ai locali di preparazione ed alle dispense, solo se accompagnati da un addetto, previo accordo con il Responsabile del competente Ufficio comunale e dietro specifica autorizzazione dello stesso. L'accesso autorizzato è, comunque, consentito solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

La visita al centro di cottura/cucina e dispensa è consentita ai soli membri effettivi del C.M., in un numero non superiore a due per visita. I suddetti rappresentanti, prima della visita, dovranno qualificarsi presso il personale operante ed attenersi scrupolosamente ai regolamenti ed alle norme igienico-sanitarie in vigore.

I rappresentanti del C.M. non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve, infatti, essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti del C.M. non devono pertanto toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti del C.M..

8.2) ACCESSO AL REFETTORIO – LOCALI DI CONSUMO

I rappresentanti del C.M., per il ruolo proprio dello stesso, possono accedere ai locali di consumo dei pasti, ivi compresi i refettori, senza specifica autorizzazione.

L'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile dell'Ufficio comunale addetto, in relazione alla logistica disponibile, il numero di rappresentanti che accederanno.

Il sopralluogo nei locali di consumo dei pasti potrà essere effettuato da mezz'ora prima dell'inizio della distribuzione a mezz'ora dopo la fine del pasto.

I sopralluoghi dovranno, comunque, essere effettuati in modo da non intralciare la normale attività del personale.

Ai fini dei controlli sulla qualità del pasto erogato potranno essere effettuati assaggi con richiesta all'operatore della cucina di una contenuta quantità di cibo e senza alcun contatto con le attrezzature ed i contenitori.

I componenti del C.M. non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa (cucina/dispensa e refettori), in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

ART. 9 SEGNALAZIONI

Per ogni sopralluogo deve essere compilata l'apposita scheda (All. A) in ogni sua parte, firmata e consegnata da chi ha effettuato il sopralluogo, entro cinque giorni

COMUNE DI CALCIO
PROVINCIA DI BERGAMO
Via Papa Giovanni XXIII, 40 – Cap. 24054
Centralino 0363/968444 - Telefax 0363/906246
e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it
Cod.Fiscale e P.Iva 00372530162

dalla data dello stesso al competente Ufficio Comunale che, se del caso e in accordo con il Presidente del C.M., ne darà informazione a tutti i membri del Comitato stesso. In casi di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, dovrà essere data immediata comunicazione al competente Ufficio comunale che richiederà immediatamente l'intervento diretto degli operatori dell'ASL (o altri Organi preposti) per i rispettivi provvedimenti di competenza. I componenti del C.M.. che effettuano i sopralluoghi non devono riferire osservazioni o reclami al personale addetto al servizio. Le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti vanno inoltrate al Responsabile del Servizio Comunale o al competente Assessorato.

ART. 10 - INIZIATIVE

Eventuali iniziative del C.M. dalla presente non espressamente disciplinate, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Allegato A)

SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Data _____

Tipo di scuola

Elementare

Media

A) AMBIENTE ED ATTREZZATURE

Cucina/ Dispensa

1) la pulizia di ambienti ed arredi è

buona

mediocre

sufficiente

scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e al menù in vigore?

sì

no

Refettorio

1) la pulizia di ambienti ed arredi è

buona

mediocre

sufficiente

scarsa

2) i tavoli sono coperti con tovagliette

sì

no

Note _____

B) SERVIZIO

Menù

1) Il menù del giorno è

1°2°

Contorno-.....Frutta.....

2) il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella del menù esposto?

sì

no

Se no, perché.....

3) indicare il numero di pasti complessivi serviti.....

Distribuzione del pasto

- 1) La durata della distribuzione del 1° piatto è
 < 10 min. ≤ 10 <20 min. > 20 min.
- 1) La durata della distribuzione del 2° piatto è
 < 10 min. ≤ 10 <20 min. > 20 min.
- 2) la durata del pranzo è
 < 30 min. ≤ 30 < 60 min. > 60 min.
- 3) Indicare il numero della persone addette alla distribuzione.....

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo

- 1° piatto caldo tiepido freddo
2° piatto caldo tiepido freddo
Contorno caldo caldo tiepido freddo

2) cottura del cibo

- 1° piatto adeguata eccessiva scarsa
2° piatto adeguata eccessiva scarsa
Contorno adeguata eccessiva scarsa

3) quantità porzione servita

- sufficiente abbondante scarsa

4) Sapore

- 1° piatto gradevole accettabile non accettabile
2° piatto gradevole accettabile non accettabile
Contorno gradevole accettabile non accettabile

GIUDIZIO GLOBALE

- buono sufficiente non sufficiente

C) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola il numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita
Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità per esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è: $20/25 \times 100=80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra 75% e 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- * indice di gradibilità tra 75% e 100%= piatto totalmente accettato (TA)
- * indice di gradibilità tra 50% e 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- * indice di gradibilità tra 25% e 49% = parzialmente rifiutato (Pr)
- * indice di gradibilità tra 0% e 24% = totalmente rifiutato (TR)

**COMUNE DI CALCIO
PROVINCIA DI BERGAMO**

Via Papa Giovanni XXIII, 40 – Cap. 24054
Centralino 0363/968444 - Telefax 0363/906246
e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it
Cod.Fiscale e P.Iva 00372530162

Primo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Secondo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Contorno	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Frutta	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR

Note ed osservazioni.....

Il compilatore Nome e cognome.....

Firma.....
