

**BRESSO**

**Provincia di Milano**

sede municipale via Roma, 25 20091 BRESSO tel. 02 61455243 fax 02 61455245  
Codice Fiscale e Partita Iva 00935810150

**Ufficio Pubblica Istruzione**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL  
SERVIZIO DI  
CONTROLLO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA  
(COMMISSIONE MENSA)**

APPROVATO DELIBERA

G. e. 130 DEL 23/11/2012

# REGOLAMENTO PER LA COMMISSIONE MENSA

## ART. 1: RUOLI DELLA COMMISSIONE MENSA

Il servizio di refezione scolastica nasce negli anni 50, come semplice erogazione di pasti ai bambini poveri, nel contesto delle funzioni del Patronato Scolastico.

Con l'introduzione del Tempo Pieno (anni 75/80) il pasto a scuola diventa componente del Diritto allo Studio e coinvolge, nel corso degli anni, un numero sempre maggiore di utenti a seguito della crescente richiesta, da parte dei genitori, di classi a Tempo Pieno.

In questi ultimi trent'anni, inoltre, con il miglioramento delle condizioni socio-economiche, sono sempre più rare le situazioni di deficit alimentari che necessitano correzione o integrazione, mentre viene identificata come standard la situazione di "Benessere".

D'altra parte è ormai ampiamente validata l'acquisizione scientifica che attribuisce a scelte alimentari scorrette una significativa connotazione epidemiologica nella patogenesi di numerose malattie cronic-degenerative, tanto più se queste scelte alimentari vengono instaurate nei primi anni di vita.

La parola chiave della ristorazione scolastica, non è **SAZIARE** ma **NUTRIRE** ed uno degli obiettivi del Piano Sanitario Nazionale, di cui i Componenti della Commissione Mensa devono sostenere, è quello di "promuovere l'adozione del comportamento alimentare e stili di vita corretti".

In questa ottica, il ruolo del pasto in mensa diventa quello di orientare, attraverso un approccio educativo il comportamento alimentare dell'utente.

Un ulteriore obiettivo è rappresentato dalla possibilità di influenzare positivamente le scelte del bambino nell'ambito del pasto in famiglia, grazie all'introduzione di forti elementi di comunicazione con i genitori.

La Refezione Scolastica, oltre a garantire un pasto nutrizionalmente, qualitativamente e igienicamente corretto che si integri con l'intera giornata alimentare, deve anche garantire regimi dietetici particolari che tengano conto di patologie croniche od acute, allergie o intolleranze alimentari, regimi alimentari vegetariani, privi di carne in generale o carne di maiale.

Nell'ambito delle finalità educative appena descritte e con l'obiettivo di coinvolgere ed informare i genitori, si definiscono i ruoli dei Componenti la Commissione Mensa che recependo la Direttiva Regionale del 1998, si possono riassumere nei seguenti punti:

- Collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza e di informare l'utenza stessa di quanto deliberato in sede di Commissione Mensa.
- Monitoraggio dell'accettabilità e della qualità del pasto, nonché della corretta effettuazione del servizio, anche attraverso le schede di valutazione opportunamente predisposte.
- Ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

## ART. 2: COMPONENTI

Fanno parte della Commissione alcuni Componenti di diritto ed alcuni Componenti nominati. E' presente un segretario con funzioni verbalizzanti senza diritto di voto.

### a) Componenti di Diritto:

- Direttori Didattici e Presidi
- Assessore alla Pubblica Istruzione
- Il Funzionario del Servizio alla Persona
- Tecnologo Alimentare consulente dell'Amministrazione Comunale;

#### **b) Componenti Nominati :**

n. 1 Rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico

n. 1 Rappresentante effettivo ed un supplente dei genitori che hanno un figlio frequentante la mensa scolastica per ogni plesso

Ai Componenti non spetta alcun compenso per la partecipazione alle sedute.

Presso ogni plesso scolastico verrà depositata copia del Capitolato Speciale d'Appalto in vigore per la refezione scolastica ed ogni altra comunicazione (nota, informazione sul servizio) che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno diffondere ai Componenti della Commissione Mensa.

#### **ART. 3: MODALITA' DI NOMINA DEI COMPONENTI ELETTI**

I Rappresentanti dei docenti ed i Rappresentanti dei genitori sono nominati dai Consigli di Circolo e di Istituto anche fra i non Componenti dei suddetti Consigli.

La nomina assunta dai succitati Organi con apposite deliberazioni viene comunicata all'Amministrazione Comunale entro e non oltre la prima settimana di Novembre di ogni anno scolastico.

Qualora entro tale data non pervenisse tale comunicazione si riterranno incaricati solo i membri di diritto.

#### **ART. 4: DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI NOMINATI**

I componenti nominati dai Consigli Scolastici durano, normalmente in carica un biennio; 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 (interruzione frequenza scolastica sul territorio di Bresso, non ottemperanza delle norme igienico-sanitarie previste dall' Articolo 9).

#### **ART. 5: PRESIDENTE E SEGRETARIO**

La Commissione è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione e le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un impiegato del Servizio Pubblica Istruzione.

#### **ART. 6: FUNZIONI**

Le funzioni dei Componenti della Commissione Mensa sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa scolastica.

La Commissione può inoltre :

- a) Prendere visione del Capitolato Speciale d'Appalto e di quanto depositato dall'Amministrazione Comunale presso il plesso scolastico di appartenenza;
- b) Fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente Regolamento e delle norme previste dal contratto di Appalto del servizio stesso;
- c) Dare pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso sempre nei limiti sopra menzionati;
- d) Informare tempestivamente in caso di necessità e urgenza la Tecnologa Alimentare incaricata, l'Ufficio Pubblica Istruzione o il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione

**In particolare, i Componenti della Commissione Mensa effettuano il:**

- Controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed agli avanzi;
- Verifica delle pulizie dei locali e stoviglie;

- Verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie in atto;
- Supporto all'Amministrazione Comunale per la verifica del rispetto da parte della Ditta appaltatrice di quanto incluso nel Capitolato Speciale d'Appalto.

**Presso il centro elaborazione pasti, i Componenti della Commissione effettuano il:**

- Controllo sulla qualità e stoccaggio delle derrate;
- Verifica sulle modalità di cottura;
- Verifica delle condizioni igieniche del centro di cottura;
- Verifica delle condizioni di trasporto.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa si impegna a redigere la scheda di valutazione per la qualità del pasto, secondo la modulistica allegata e nel caso di ispezione al Centro di Cottura un verbale, almeno con cadenza mensile, da trasmettere all'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione è convocata dal Presidente di norma con cadenza trimestrale o su richiesta di un terzo dei Componenti per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri e verifiche su iniziative, tabelle dietetiche, Capitolato e quanto concerne il servizio.

E' compito della Commissione proporre idonei strumenti per rendere omogenei i controlli e le rilevazioni che si riterranno necessari effettuare in accordo con l'Amministrazione Comunale.

La Commissione dovrà anche essere informata di quanto rilevato da Enti esterni o consulenti in merito al servizio.

Su richiesta, possono essere invitati a partecipare uno o più Rappresentanti della Ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica e Rappresentanti dell'ASL di competenza.

## **ART. 7: MODALITA' DEI CONTROLLI**

I Componenti della Commissione, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione della scuola che rappresentano, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, ove intende effettuarsi il controllo, possono, altresì richiedere all'Ufficio Pubblica Istruzione che alla loro visita sia presente anche il Tecnologo Alimentare, consulente dell'Amministrazione Comunale.

Per l'effettuazione dei controlli presso i centri di distribuzione può essere richiesto l'assaggio del cibo e presso il centro di cottura può essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dalla ASL.

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

Al fine di attestare l'avvenuta ispezione, i Componenti eletti a rappresentare i genitori sono tenuti ad apporre la propria firma e data di ispezione su apposito modulo redatto dall'Ufficio Pubblica Istruzione e depositato presso ogni refettorio.

## **ART. 8: SEGNALAZIONI**

I Componenti della Commissione non devono riferire osservazioni o reclami direttamente al personale addetto al servizio: pertanto, le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al Responsabile Comunale del Servizio refezione scolastica e comunicate alla Direzione Didattica e/o alla Presidenza.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Direttore Didattico o il Preside ed il tecnologo alimentare, consulente comunale che potrà sospendere la distribuzione e richiedere, immediatamente, l'intervento diretto degli operatori ASL (o di altri Organi preposti).

Ogni reperto che si intende riportare all'attenzione dell'Amministrazione Comunale va conservato nei sacchetti sterili a disposizione presso le addette mensa e fatto pervenire, insieme al verbale di prelievo debitamente compilato, all'Ufficio Pubblica Istruzione per gli opportuni provvedimenti.

#### **ART. 9: RISPETTO DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE**

Durante le visite di controllo i Componenti devono attenersi ai Regolamenti igienico-sanitari in vigore e munirsi delle certificazioni richieste dalla ASL di zona, inoltre:

- **indossare camice e cuffia (forniti dalla Ditta appaltatrice);**
- **non usare i servizi igienici riservati al personale;**

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e di tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I componenti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare alimenti (sia crudi che cotti e pronti per il consumo), utensili, attrezzature, stoviglie: per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, il Responsabile del Centro Cottura e/o dei singoli plessi metterà a loro disposizione tutto il necessario. I Componenti si devono inoltre astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore, e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

#### **ART. 10: SCANSIONE DEI CONTROLLI**

Le visite ispettive presso i Centri di Distribuzione possono essere effettuate anche giornalmente con le modalità previste nel precedente Articolo 7. Le visite al Centro di Cottura possono essere svolte due volte al mese, senza necessità di alcun preavviso alla Ditta appaltatrice e con un numero di Rappresentanti non superiore a tre e non dovranno durare più di due ore.

#### **ART. 11: DECADENZA COMPONENTI NOMINATI**

I Componenti nominati verranno dichiarati decaduti qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- a) **Assenza ingiustificata a tre sedute della Commissione Mensa;**
- b) **Visite di ispezione ai plessi con conseguente apposizione di firma su apposito modulo (ART. 7) inferiore al minimo di due al mese;**
- c) **Mancanza di rispetto delle norme igienico-sanitarie (ART. 9).**

Scheda per la valutazione della qualità del pasto al consumo

Scuola: ..... .....	Tipologia: nido <input type="checkbox"/> materna <input type="checkbox"/> elementare <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/>	Numero dei pasti: ..... ..... .....	Orario arrivo pasto (1): ..... Orario inizio distribuzione: .....
Data: .....			

Parametri	Primo piatto (2)	Secondo piatto (2)	Contorno (2)	Frutta/dessert (2)
.....	.....	.....	.....	.....

Conformità al menu previsto	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
-----------------------------	--	--	--	--

N° delle porzioni	adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/>	adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/>	adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/>	adeguate <input type="checkbox"/> in esubero <input type="checkbox"/> mancanti <input type="checkbox"/>
-------------------	---	---	---	---

Qualità del pasto

Cottura/grado di maturazione	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>
	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>
	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>
	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>
	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>

Densità/consistenza	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>
	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>
	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>	eccessiva <input type="checkbox"/>
	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>	omogenea <input type="checkbox"/>
	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>	disomogenea <input type="checkbox"/>

Temperatura al consumo	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/>
	inadeguata <input type="checkbox"/>	inadeguata <input type="checkbox"/>	inadeguata <input type="checkbox"/>	inadeguata <input type="checkbox"/>

Condimento/ingredienti aggiuntivi	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>
	eccessivo <input type="checkbox"/>	eccessivo <input type="checkbox"/>	eccessivo <input type="checkbox"/>	eccessivo <input type="checkbox"/>
	scarso <input type="checkbox"/>	scarso <input type="checkbox"/>	scarso <input type="checkbox"/>	scarso <input type="checkbox"/>

Sapore	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>	adeguato <input type="checkbox"/>
	necessita di correttivi <input type="checkbox"/>	necessita di correttivi <input type="checkbox"/>	necessita di correttivi <input type="checkbox"/>	necessita di correttivi <input type="checkbox"/>
	spec.: .....	spec.: .....	spec.: .....	spec.: .....
	troppo deciso <input type="checkbox"/>	troppo deciso <input type="checkbox"/>	troppo deciso <input type="checkbox"/>	troppo deciso <input type="checkbox"/>
	spec.: .....	spec.: .....	spec.: .....	spec.: .....

Appetibilità complessiva	gradevole <input type="checkbox"/>	gradevole <input type="checkbox"/>	gradevole <input type="checkbox"/>	gradevole <input type="checkbox"/>
	accettabile <input type="checkbox"/>	accettabile <input type="checkbox"/>	accettabile <input type="checkbox"/>	accettabile <input type="checkbox"/>
	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>	insufficiente <input type="checkbox"/>

**Scheda per la valutazione della qualità del pasto al consumo (seconda parte)**

Parametri	Primo piatto (2)	Secondo piatto (2)	Contorno (2)	frutta/dessert (2)		
Quantità della porzione	adeguata <input type="checkbox"/> eccessiva <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/> eccessiva <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/> eccessiva <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/>	adeguata <input type="checkbox"/> eccessiva <input type="checkbox"/> scarsa <input type="checkbox"/>		
Residui in mensa	0% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/>	0% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/>	0% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/>	0% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/>		
Eventuali proposte di correttivi						
1) presentazione nel piatto	.....	.....	.....	.....		
2) taglio/pezzatura	.....	.....	.....	.....		
3) trattamento di trasformazione	.....	.....	.....	.....		
4) ricetta	.....	.....	.....	.....		
5) altro	.....	.....	.....	.....		
Altre osservazioni: .....						
.....						
.....						
Livello di igiene ed integrità di:	tovaglierie		utensili		stoviglie	
	buono <input type="checkbox"/>	sufficiente <input type="checkbox"/>	scarso <input type="checkbox"/>	buono <input type="checkbox"/>	sufficiente <input type="checkbox"/>	scarso <input type="checkbox"/>
Dati del compilatore .....						
.....						
Firma .....						

(1) In questo caso, l'orario di arrivo del pasto si riferisce al regime differito

**VERBALE DI PRELIEVO**

DATA : \_\_\_\_\_ ORA : \_\_\_\_\_

SCUOLA : \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PRELIEVO : \_\_\_\_\_

QUALIFICA : \_\_\_\_\_

TESTIMONE DEL PRELIEVO : \_\_\_\_\_

QUALIFICA : \_\_\_\_\_

MOTIVO DEL PRELIEVO: \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DI QUANTO PRELEVATO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA DI CONSEGNA DEL PRELIEVO : \_\_\_\_\_ ORA : \_\_\_\_\_

RICEVENTE : \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PRELEVANTE

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL TESTIMONE

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL RICEVENTE

\_\_\_\_\_

