



**COMUNE DI SARDARA
PROVINCIA SUD SARDEGNA**

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n 72 del 28.11.2022

Articolo 1 – Oggetto.

La Commissione Mensa (più avanti “Commissione”) è un organo collegiale di partecipazione democratica, istituito dall’Amministrazione Comunale per collaborare in spirito costruttivo al buon funzionamento della mensa.

La Commissione esercita le proprie funzioni nell’ambito della refezione delle scuole dell’Infanzia e Primaria ubicate nel Comune di Sardara, per contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, nel rispetto dei criteri adottati dall’Amministrazione Comunale.

Articolo 2 – Composizione della Commissione Mensa.

La Commissione Mensa è composta da:

- 4 rappresentanti dei Genitori (n.2 per la Scuola Primaria e n.2 per la Scuola dell’infanzia) i quali vengono eletti dai genitori degli alunni in occasione di apposita assemblea, comunicata dal Presidente del Consiglio d’Istituto, cui prenderanno posto tutti i rappresentanti di classe e di sezione, insieme ai candidati;
- 2 rappresentanti dei Docenti (n.1 per la Scuola Primaria e n.1 per la Scuola dell’Infanzia) nominati dal Dirigente Scolastico;
- Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- Responsabile del Servizio Sociale o suo delegato;
- Rappresentante dell’Ares Sardegna o un suo delegato (facoltativo e previa disponibilità)

Per ogni componente, deve essere designato un pari numero di supplenti, che vengono convocati nei casi di temporanea assenza o impedimento dei titolari.

Articolo 3 – Requisiti di nomina.

Requisito per essere componenti della Commissione è:

- per i Genitori: avere figli utenti del servizio di refezione scolastica;
- per i Docenti: essere docente che svolge ruolo di sorveglianza in almeno una delle classi che usufruiscono del servizio.

La partecipazione alla Commissione è gratuita.

Articolo 4 – Nomina e durata.

L’Ufficio di Servizio Sociale acquisisce i nominativi dei componenti candidati e provvede a trasmetterli alla Giunta Comunale la quale, mediante Delibera, provvederà alla nomina della Commissione sulla base dei nominativi proposti.

I nominativi della Commissione eletta verranno comunicati all’Istituto Scolastico, all’Ares Sardegna e alla Ditta appaltatrice entro 5 giorni dall’efficacia della Delibera di Giunta.

La Commissione rimane in carica per un periodo pari alla durata del mandato politico dell’Amministrazione Comunale fino alla nomina di una nuova Commissione.

I rappresentanti dei genitori i cui figli interrompono la frequenza della mensa ed i docenti che si trasferiscono in altro Comune o in altra classe che non usufruisce del servizio, provvedono a comunicare tempestivamente e in forma scritta all’Amministrazione la cessazione dell’incarico.

La designazione dei nuovi componenti è effettuata dagli organi competenti entro 10 giorni dal verificarsi della causa di decadenza.

Articolo 5 – Funzioni della Commissione Mensa.

La Commissione esercita nell'interesse dell'utenza le seguenti funzioni:

- Crea un collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, riportando le istanze della prima;
- Verifica e monitora, nel rispetto del Capitolato vigente e secondo la scheda di valutazione predisposta (All. 01), la corretta erogazione del servizio di refezione scolastica ed in particolare:
 - ✓ servizio reso dal personale dipendente;
 - ✓ condizioni igieniche dei locali;
 - ✓ qualità e quantità delle materie prime;
 - ✓ grado di soddisfazione dell'utente;
- Propone eventuali variazioni al menù e delle modalità di erogazione del servizio;
- Promuove percorsi/progetti didattici di educazione alimentare e riduzione degli sprechi con il coinvolgimento dell'ARES Sardegna - Ufficio di Nutrizione e degli Alimenti e della Ditta appaltatrice.

La Commissione non detiene poteri decisionali, di controllo amministrativo o igienico-sanitario i quali sono di rispettiva competenza dell'Amministrazione Comunale, del Responsabile del Settore Sociale e dell'Ares Sardegna.

Articolo 6 – Compiti dei commissari.

I commissari svolgono i seguenti compiti:

- verifica della gradibilità dei pasti, mediante assaggio del cibo e controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato;
- monitoraggio del servizio per rilevare eventuali anomalie quali: valutazione della quantità delle porzioni; mancata consegna di uno o più pasti; corrispondenza degli alimenti con quanto previsto dal contratto d'appalto; presenza di corpi estranei; odore sgradevole; ogni altro aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa;
- Elaborazione di verbali di sopralluogo e di una breve relazione di valutazione finale da indirizzare all'Amministrazione Comunale sulle modalità di svolgimento del servizio;
- Elaborazione dei verbali delle riunioni da trasmettere all'Amministrazione Comunale.

Articolo 7 – Modalità di funzionamento.

La Commissione nomina il Presidente scegliendolo fra i rappresentanti dei genitori, con il compito di convocare le riunioni e presiedere le sedute. Il Presidente nomina il segretario verbalizzante.

Le riunioni dovranno essere convocate di comune accordo e previa disponibilità dei locali comunali.

In relazione all'ordine del giorno e a particolari esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico, l'invito alla partecipazione alle riunioni potrà essere esteso anche al Dirigente scolastico, Esperti del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) ed al Titolare/Responsabile della Ditta appaltatrice.

La Commissione si riunisce almeno una volta per trimestre per esaminare le istanze pervenute e proporre all'Amministrazione Comunale eventuali modifiche delle modalità di svolgimento del servizio.

Articolo 8 – Controlli.

Per svolgere i compiti assegnati, ai componenti della Commissione dovrà essere garantito l'accesso ai locali mensa.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i sopralluoghi verranno realizzati in ogni refettorio da un numero massimo di 4 componenti per volta e potranno iniziare- anche senza preavviso- mezz'ora prima della distribuzione dei pasti e terminare mezz'ora dopo.

Sono consentiti massimo n.2 sopralluoghi a quadrimestre.

Nel corso dei sopralluoghi i componenti della commissione:

- non potranno toccare alimenti cotti e pronti per il consumo, né alimenti crudi e stoviglie;
- non potranno accedere ai servizi igienici riservati al personale o agli alunni;
- per la valutazione del cibo potranno accedere solamente alla porzione di cibo debitamente somministrato dal personale della mensa con stoviglie fornite dalla stessa Ditta;

– non potranno accedere alla consumazione del pasto se soffrono di raffreddore, tosse, malattie dell'apparato respiratorio e malattie gastrointestinali.

Ogni osservazione sulla qualità/quantità dei cibi, sulle modalità di somministrazione, sullo stato dei locali e sul personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere segnalata per iscritto al Responsabile del Servizio Sociale, all'Assessore Delegato e al Sindaco.

Sono assolutamente vietati interventi diretti sul personale presente a vario titolo e sulle modalità di gestione.

I componenti sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio secondo la normativa vigente sulla privacy e in nessun caso sono autorizzati ad esternare problematiche e/o dati acquisiti nell'espletamento delle proprie funzioni.

I componenti della Commissione che non si attengono a quanto previsto saranno richiamati per iscritto ai loro doveri dal Responsabile del Servizio Sociale e, qualora l'infrazione si dovesse ripetere, potranno essere dichiarati decaduti dall'incarico con segnalazione alla Giunta.

Articolo 9 – Pubblicità.

Copia del presente Regolamento sarà trasmessa ai componenti della Commissione, all'Ares Sardegna, alla Ditta appaltatrice e al Dirigente scolastico, unitamente alle tabelle dietetiche vidimate dall'Ares Sardegna.

Il Regolamento è oggetto di pubblicazione sul sito internet del Comune.

Articolo 10 – Attuazione - modifiche.

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire l'applicazione del presente Regolamento.

Il Responsabile del Servizio Sociale sarà a disposizione dei componenti la Commissione per fornire loro il materiale ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ogni modifica al presente Regolamento può essere proposta dalla Commissione o dall'Amministrazione Comunale o dal Responsabile del Servizio Sociale.

L'Amministrazione si impegna a confrontarsi con la Commissione per le eventuali modifiche.

Articolo 11 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 12 – Rinvio.

Per quanto non previsto, si rinvia alle norme in materia di gestione delle mense scolastiche.

All. 01

SCHEDA DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Data ____/____/____

Scuola Primaria Infanzia

Compilatore: Genitore Insegnante Amministrazione Comunale Referente ATS

(nome e cognome) _____

1. MENÙ DEL GIORNO

Primo piatto:

Secondo piatto:

Contorno:

Frutta / Dessert

La tipologia di pasto servito corrisponde a quello indicato nel menù del giorno? SI NO

Se NO specificare motivazioni:

I tempi di distribuzione sono stati rispettati? SI NO

Se NO specificare motivazioni:

Indicare il numero di bambini presenti: _____

Indicare il numero degli addetti alla mensa presenti: _____

2. VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

TEMPERATURA

PRIMO PIATTO	<input type="checkbox"/> CALDO	<input type="checkbox"/> TIEPIDO	<input type="checkbox"/> FREDDO
SECONDO PIATTO	<input type="checkbox"/> CALDO	<input type="checkbox"/> TIEPIDO	<input type="checkbox"/> FREDDO
CONTORNO	<input type="checkbox"/> CALDO	<input type="checkbox"/> TIEPIDO	<input type="checkbox"/> FREDDO

SAPORE

PRIMO PIATTO	<input type="checkbox"/> GRADEVOLE	<input type="checkbox"/> ACCETTABILE	<input type="checkbox"/> NON ACCETTABILE
SECONDO PIATTO	<input type="checkbox"/> GRADEVOLE	<input type="checkbox"/> ACCETTABILE	<input type="checkbox"/> NON ACCETTABILE
CONTORNO	<input type="checkbox"/> GRADEVOLE	<input type="checkbox"/> ACCETTABILE	<input type="checkbox"/> NON ACCETTABILE

QUANTITA' DI PORZIONE SERVITA

PRIMO PIATTO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA
SECONDO PIATTO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA
CONTORNO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA

COTTURA DEL CIBO

PRIMO PIATTO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA
SECONDO PIATTO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA
CONTORNO	<input type="checkbox"/> SCARSA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ECCESSIVA

VALUTAZIONE PANE

TIPOLOGIA	<input type="checkbox"/> BIANCO	<input type="checkbox"/> INTEGRALE	
SAPORE	<input type="checkbox"/> GRADEVOLE	<input type="checkbox"/> ACCETTABILE	<input type="checkbox"/> NON ACCETTABILE

VALUTAZIONE FRUTTA

QUALITA'	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> ACERBA	<input type="checkbox"/> TROPPO MATURA
----------	--------------------------------	---------------------------------	--

GIUDIZIO RIASSUNTIVO SULLA QUALITA'

<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> BUONO	<input type="checkbox"/> OTTIMO
--	--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

ASPETTO VISIVO PIETANZE SERVITE

<input type="checkbox"/> SGRADEVOLE	<input type="checkbox"/> DISCRETO	<input type="checkbox"/> GRADEVOLE	<input type="checkbox"/> INVITANTE
-------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

NOTE ED OSSERVAZIONI

3. INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita

Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: ad esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la % sul numero di bambini presi in esame è $20/25 \times 100 = 80\%$.

TA = piatto totalmente accettato – consumo oltre 75%

PA = piatto parzialmente accettato – consumo 50% - 75%

PR = piatto parzialmente rifiutato – consumo 25% - 50%

TR = piatto totalmente rifiutato – consumo inferiore 25%

INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

PRIMO PIATTO	<input type="checkbox"/> TA/GRADITO	<input type="checkbox"/> PA/MEDIAMENTE GRADITO	<input type="checkbox"/> PR/POCO GRADITO	<input type="checkbox"/> TR/RIFIUTATO
SECONDO PIATTO	<input type="checkbox"/> TA/GRADITO	<input type="checkbox"/> PA/MEDIAMENTE GRADITO	<input type="checkbox"/> PR/POCO GRADITO	<input type="checkbox"/> TR/RIFIUTATO
CONTORNO	<input type="checkbox"/> TA/GRADITO	<input type="checkbox"/> PA/MEDIAMENTE GRADITO	<input type="checkbox"/> PR/POCO GRADITO	<input type="checkbox"/> TR/RIFIUTATO
FRUTTA	<input type="checkbox"/> TA/GRADITO	<input type="checkbox"/> PA/MEDIAMENTE GRADITO	<input type="checkbox"/> PR/POCO GRADITO	<input type="checkbox"/> TR/RIFIUTATO
PANE	<input type="checkbox"/> TA/GRADITO	<input type="checkbox"/> PA/MEDIAMENTE GRADITO	<input type="checkbox"/> PR/POCO GRADITO	<input type="checkbox"/> TR/RIFIUTATO

NOTE ED OSSERVAZIONI

PERSONALE ADDETTO E LOCALI

PERSONALE

NUMERO ADDETTI PRESENTI	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE
ABBIGLIAMENTO	<input type="checkbox"/> ADEGUATO	<input type="checkbox"/> NON ADEGUATO
CORTESIA	<input type="checkbox"/> ADEGUATO	<input type="checkbox"/> NON ADEGUATO

PULIZIA

PIATTI	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> OTTIMA
STOVIGLIE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> OTTIMA
TAVOLI	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> OTTIMA
PAVIMENTI	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> OTTIMA

NOTE ED OSSERVAZIONI

Firma del compilante _____