



Comune di Muzzana del Turgnano

REGOLAMENTO DEL COMITATO DI MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione consiliare del 15.02.2011

Il Comune di Muzzana del Turignano stabilisce i criteri di comportamento e le modalità per la verifica e la vigilanza del servizio mensa.

ART. 1 - Funzioni

Il Comitato mensa è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.

Le funzioni del Comitato consistono in:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

I pareri del Comitato mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione comunale.

ART. 2 – Costituzione e composizione del Comitato Mensa

Il servizio di gestione delle mense si avvale della collaborazione di un "Comitato mensa" composto da:

membri di diritto

- un rappresentante dell'Amministrazione comunale (Sindaco, o Assessore, o delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Scolastico competente per territorio (Dirigente scolastico o delegato);

membri nominati

- i membri sottoindicati vengono nominati solo in caso di presenza del servizio mensa nel plesso scolastico a loro di riferimento;

- due genitori degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia;
- due genitori degli alunni frequentanti la scuola primaria, di cui uno per il primo ciclo ed uno per il secondo;
- due genitori degli alunni frequentanti la scuola primaria di secondo grado;

alle riunioni del Comitato Mensa possono partecipare, su richiesta del rappresentante dell'Amministrazione comunale e/o di un rappresentante del Comitato stesso:

- il tecnologo alimentare incaricato dell'attività di monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione scolastica erogato;
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria locale n° 5 Bassa Friulana;
- un rappresentante della ditta appaltatrice.

I rappresentanti dei genitori sono eletti durante l'annuale riunione per il rinnovo dei consigli di classe, oppure durante un'apposita assemblea convocata dall'amministrazione comunale.

ART. 3 – Funzionamento del Comitato Mensa

La Giunta comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione del Comitato Mensa per il corrente anno.

L'elenco dei membri del Comitato è esposto nei rispettivi albi scolastici.

In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco o dall'Assessore, sarà nominato il presidente del Comitato mensa che fungerà anche da incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

Il Comitato resta in carica per un anno scolastico e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti. Le funzioni dei componenti sono gratuite.

Il Comitato si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione. Le riunioni del Comitato mensa hanno validità legale con la presenza della metà più uno dei propri componenti. Ogni decisione del Comitato viene presa a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (nominato tra i componenti del comitato) e che sarà trasmesso, a cura del Presidente, all'Amministrazione comunale. Copia del verbale sarà affissa nei rispettivi albi scolastici.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno 3 giorni liberi prima delle sedute. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

ART. 4 – Tipologia dei controlli del Comitato Mensa

Al Comitato Mensa sono attribuite le seguenti verifiche:

- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- grado di accettazione del cibo;
- rispetto delle grammature;
- presentazione dei pasti (temperatura, qualità organolettica, qualità del servizio). Potranno a tal fine usufruire di apposite porzioni – assaggio da non consumare in presenza degli utenti;
- pulizia di locali ed attrezzature.

ART. 5 – Modalità del controllo

Il controllo è esercitato da ciascun membro del Comitato. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso. I componenti (massimo 1 verbale al giorno per scuola) 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 né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.

Poiché l'attività dei membri del Comitato è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria. L'attività del Comitato si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.

I membri del Comitato:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

ART. 6 – Altre funzioni

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dal Comitato Mensa, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa all'Amministrazione comunale.

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata.



Comune di Muzzana del Turgnano

(Provincia di Udine)

COMITATO MENSA

SCHEDA DI VERIFICA

Commissari intervenuti al sopralluogo (leggibile):

CONFORMITA' DEI PASTI AL MENU'

| Menù previsto | Menù proposto |
|---------------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Mancato rispetto del menù:

L'antipasto o i contorni hanno previsto due tipologie diverse di verdure? SI NO

Il riso / la pasta alle verdure è preparata rispettando la stagionalità degli orticoli? SI NO

E' stata rispettata la corretta alternanza delle frutta (max due volte la settimana)? SI NO

NUMERO DEI PASTI

N° totale di pasti consegnati: _____. N° pasti mancanti: _____.

I pasti consegnati sono in numero adeguato rispetto al numero di utenti presenti? SI NO

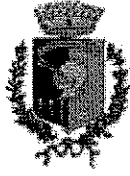
Osservazioni:

RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA E SOMMINISTRAZIONE DEI CIBI

(la consegna deve avvenire non prima di 15-20 minuti dall'inizio previsto per la somministrazione)

La consegna del pasto è stata effettuata nei tempi previsti? SI NO

Osservazioni:



Comune di Muzzana del Turgnano

(Provincia di Udine)

COMITATO MENSA

RISPETTO DELLE GRAMMATURE

(visivamente le porzioni risultano adeguate all'età del bambino / ragazzo)

Osservazioni:

Visivamente le porzioni risultano adeguate? SI NO

GRADO DI ACCETTAZIONE DEI CIBI (Barrare la casella interessata)

| Primo piatto | Secondo piatto | Contorno | Frutta/dessert |
|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| Accettato | Accettato | Accettato | Accettato |
| Accettato in parte | Accettato in parte | Accettato in parte | Accettato in parte |
| Rifiutato in parte | Rifiutato in parte | Rifiutato in parte | Rifiutato in parte |
| Rifiutato | Rifiutato | Rifiutato | Rifiutato |

Legenda:

Accettato *servito e consumato, anche parzialmente, dai 3/4 dei bambini*
Accettato in parte *servito e consumato, anche parzialmente, da 1/2 a 3/4 dei bambini*
Rifiutato in parte *servito e consumato, anche parzialmente, da 1/4 a 1/2 dei bambini*
Rifiutato *servito e consumato, anche parzialmente, da meno di 1/4 dei bambini*

Indicare la propria opinione di perchè il piatto non è stato accettato:

Primo piatto

Secondo piatto

Contorno

Frutta/dessert

PRESENTAZIONE DEI PASTI

Osservazioni su qualità organolettica e qualità del servizio:



Comune di Muzzana del Turgnano
(Provincia di Udine)

COMITATO MENSA

PULIZIA LOCALI ED ATTREZZATURE

Osservazioni:

CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO IN GENERE

Eventuali osservazioni e/o suggerimenti:

Compilatore (in modo leggibile) : _____

Data _____

Firma _____