



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(Proposta n. 20 del 02/02/2010)

Oggetto:

Approvazione regolamento comunale funzionamento commissione mensa.

IL DIRIGENTE

Premesso che

Il Comune di Fabriano – Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi gestisce il servizio di refezione scolastica;

il servizio è rivolto ai bambini iscritti alla scuola dell'infanzia, primaria e agli alunni della scuola secondaria di primo grado e costituisce tempo scuola;

il servizio coinvolge una pluralità di attori quali:

- l'Amministrazione Comunale, ente responsabile del Servizio, (Ufficio Pubblica Istruzione, Tecnico, Economato);
- l'Asur Zona Territoriale n. 6 – Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione;
- i Dirigenti scolastici;
- i docenti;
- l'utenza costituita dagli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado iscritti al servizio mensa.

Al fine di migliorare la qualità del servizio e al contempo contenere i costi, il Comune ha elaborato, nell'anno 2009, un progetto di riorganizzazione del servizio di refezione scolastica che prevede:

- la riorganizzazione e riduzione dei punti cottura;
- la predisposizione di un nuovo menù elaborato con il duplice obiettivo, nutrizionale ed educativo, per la salute ed il benessere dei soggetti;

il perseguimento degli obiettivi suddetti presuppone un rapporto collaborativo ed un collegamento tra Comune – Asur – Scuola e utenti del servizio;

al fine di creare un collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, diretta responsabile del servizio, si ritiene opportuno istituire la Commissione Mensa con funzioni di:

- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e di controllo del rispetto dei capitolati di appalto;
- valutazione e monitoraggio del gradimento del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- collaborazione fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare;

si dà atto che le funzioni della commissione mensa sono aggiuntive e non sostitutive di quelle attribuite per legge al Comune e all'Asur;

mentre per il Comune e l'Asur sono ben definiti i compiti istituzionali e normativi, per la Commissione Mensa in assenza di specifici riferimenti normativi, si rende necessario adottare uno specifico regolamento per il funzionamento della stessa;

dato atto che, nell'elaborazione del Regolamento, è stato attivato un percorso che ha coinvolto l'Asur – Zona Territoriale n. 6 e i dirigenti scolastici che hanno espresso parere favorevole al regolamento;



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ritenuto pertanto di dover procedere ad approvare la proposta di regolamento allegata;

Visto il parere espresso in data 26 gennaio 2010 dall'apposita Commissione Consiliare;

PROPONE

- 1) Di approvare il Regolamento comunale della Commissione Mensa nel testo allegato a formare parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di prendere atto che il servizio coinvolge una pluralità di attori quali:
 - l'Amministrazione Comunale, ente responsabile del Servizio, (Ufficio Tecnico, Economato, Pubblica Istruzione nelle persone del dirigente e relativi responsabili);
 - l'Asur Zona Territoriale n. 6 – Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione nelle persone del Responsabile del Sian, del Dirigente Veterinario e del biologo nutrizionista;
 - i Dirigenti scolastici;
 - i docenti;
 - l'utenza costituita dagli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado iscritti al servizio mensa.
- 3) Di dare atto che il Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Asur Marche con nota ns. prot. n. 50379 del 12.11.2008 ha comunicato che i referenti dell'Asur per il servizio di ristorazione scolastica sono:
 - Dott.ssa Gabriella Colao – Responsabile SIAN
 - Dott. Simone Loroni – Dirigente SIAOA
 - Dott. Luca Belli – Biologo Nutrizionista.
- 4) Di dare atto che il servizio di refezione scolastica coinvolge una pluralità di Uffici Comunali, Ufficio Tecnico, Economato, Pubblica Istruzione e Servizio Mensa i referenti dei quali sono individuati nei Dirigenti e relativi Responsabili.
- 5) Di dichiarare la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 267/2000.

IL DIRIGENTE

(BOSCAINO FERNANDO)



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

REGOLAMENTO PER LA COMMISSIONE MENSA

**ART.1
FINALITA'**

1. La Commissione Mensa costituisce un elemento fondamentale per assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica.
Favorisce la partecipazione mediante forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza e, attraverso la condivisione degli obiettivi di educazione e prevenzione nutrizionale, garantisce la piena soddisfazione degli utenti nel rispetto dei principi nutrizionali e di sicurezza alimentare.

**ART. 2
RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. La Commissione Mensa organo consultivo, propositivo e di rappresentanza degli utenti del servizio di ristorazione scolastica, esercita, nell'interesse dell' Utenza, un ruolo di:
 - **collegamento** tra l'Utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - **consultazione** per quanto riguarda il capitolato d'appalto, il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e la verifica del buon andamento del servizio ;
 - **valutazione e monitoraggio** del gradimento del pasto e della qualità del servizio erogato, attraverso idonei strumenti di valutazione, in una ottica di analisi delle potenzialità per un miglioramento continuo ;
 - **collaborazione** fra genitori ed insegnanti per una corretta educazione alimentare e l'adozione di sani comportamenti alimentari e nutrizionali .

**ART.3
COMPOSIZIONE**

1. La Commissione Mensa, costituita a livello comunale, è composta da:
 - N. **14** rappresentanti dei genitori i cui figli frequentino la mensa scolastica di cui:
 - Istituto Comprensivo "Aldo Moro" n. 5 rappresentanti**
 - 1 per scuola dell'infanzia e primaria *Albacina*
 - 1 per scuola dell'infanzia e primaria *Santa Maria*
 - 1 scuola dell'infanzia e primaria *Aldo Moro*
 - 1 scuola dell'infanzia *Don Petruio*
 - 1 scuola secondaria di primo grado *Giovanni Paolo II*
 - Istituto Comprensivo "Fernanda Imondi Romagnoli" n. 3 rappresentanti**
 - 1 per scuola dell'infanzia e primaria *Collodi*
 - 1 per scuola dell'infanzia e primaria *A. Di Nuzio*
 - 1 per scuola secondaria di primo grado *Gentile da Fabriano*
 - Istituto Comprensivo "Marco Polo" n. 6 rappresentanti**
 - 1 per scuola dell'infanzia *Melano*
 - 1 per scuola dell'infanzia *San Michele*
 - 1 per scuola dell'infanzia *Borgo*
 - 1 per scuola primaria *Marischio*
 - 1 per scuola primaria *Mazzini*
 - 1 per scuola secondaria di primo grado *Marco Polo*
 - N. **6** rappresentanti dei docenti addetti al servizio di assistenza a mensa, 2 per ogni Istituto Comprensivo;
 - 2. I Dirigenti Scolastici notificano l'elenco dei componenti della Commissione Mensa all'Amministrazione Comunale che provvederà a darne comunicazione all' *Asur.Zona Territoriale n.6. Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione*



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**ART. 4
DURATA**

1. La Commissione Mensa resta in carica tre anni scolastici, a decorrere dall'anno scolastico 2009/2010; i suoi componenti possono essere rieletti.

**ART. 5
ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA E DECADENZA DALLA STESSA**

1. La Commissione Mensa nel corso della prima seduta elegge al proprio interno, fra i genitori designati, il Presidente che nomina, a sua volta, il Segretario.
2. Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione Mensa, funge altresì da referente presso l'Amministrazione Comunale e le Dirigenze scolastiche.
3. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione, redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione all'Amministrazione Comunale e alle Dirigenze Scolastiche.
I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione e verranno approvati al termine della seduta.
4. Il Presidente può chiedere all'Amministrazione Comunale il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa ai capitolati d'appalto, tabelle dietetiche ecc.).
5. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia stato assente tre volte consecutive senza aver inviato motivata giustificazione, il proprio figlio non fruisca più del servizio mensa.
6. L'attività e le riunioni della Commissione Mensa sono gratuite.

**ART. 6
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

1. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale di norma entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno e si terrà alla presenza della Commissione Tecnico-Scientifica, formata da rappresentanti dell'ASUR ZT6 e della Amministrazione stessa.
2. La Commissione Mensa di norma si riunisce autonomamente con cadenza trimestrale; le riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.
3. La Commissione Mensa decide autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, la data delle riunioni e ogni altra iniziativa di competenza della stessa.
4. Le riunioni plenarie ordinarie tra Commissione Mensa e Commissione Tecnico Scientifica si terranno tre volte l'anno (secondo il calendario ottobre- gennaio- aprile) e verranno convocate dalla Amministrazione Comunale.
5. La Commissione Mensa può essere riunita straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale.
6. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa sono convocate dal Presidente mediante idonea comunicazione; le modalità organizzative e il termine per indire le riunioni sono concordati nella prima riunione ; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.
7. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica in prima convocazione, e con la presenza di almeno 3 componenti, in seconda convocazione.

**ART.7
COMPITI E MODALITA' DI COMPORTAMENTO – NORME IGIENICO-SANITARIE**

1. I Rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:
 - a) Partecipano, con diritto di proposta , alle riunioni della Commissione.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- b) Partecipano a visite nelle strutture di refezione guidate dal responsabile del centro cottura o suo sostituto, previa comunicazione al responsabile dell'Ente Gestore ed alla Commissione Tecnico-Scientifica.
2. Le visite, che devono essere realizzate nel rispetto di quanto richiesto dalle norme igienico-sanitarie specificate di seguito, sono finalizzate in una ottica non ispettiva ma di analisi delle potenzialità per un miglioramento continuo:
- a) alla osservazione di:
 - condizioni di pulizia dei locali di preparazione e di distribuzione degli alimenti (cucine con terminali di distribuzione interni o periferici al plesso scolastico)
 - condizioni di pulizia degli impianti, delle attrezzature, degli utensili e delle stoviglie
 - corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e negli impianti refrigeranti.
 - b) Osservano e verificano il rispetto delle tabelle dietetiche validate dall'Asur Zona territoriale n.6. Dipartimento di Prevenzione - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.
 - c) Possono chiedere chiarimenti sulle modalità di preparazione degli alimenti.
 - d) Verificano la conformità del menù rispetto alla tabella dietetica vigente, la condizione termica dei cibi e la relativa porzionatura, in conformità con quanto previsto nelle tabelle dietetiche e relative grammature.
 - e) Verificano le modalità del servizio di distribuzione dei pasti nei refettori –terminali di distribuzione interni od esterni.
 - f) Verificano l'indice di gradimento del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione (All.1).
3. Durante le visite, finalizzate alla trasparenza ed alla conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto, i componenti la Commissione Mensa devono obbligatoriamente attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle seguenti disposizioni di comportamento:
- a) Possono accedere ai locali di preparazione (centro cottura) e alle dispense di singoli plessi scolastici, previa comunicazione alla Commissione Tecnico-Scientifica, accompagnati da un addetto, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
 - b) Durante le visite debbono indossare dispositivi monouso, messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
 - c) Non debbono rivolgere alcuna osservazione al personale addetto al servizio.
 - d) Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto, diretto o indiretto, con alimenti e con impianti, attrezzature ed utensili. Non debbono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione.
 - e) Non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.
 - f) Possono assaggiare i cibi, preparati dal personale addetto, in aree specifiche e con stoviglie messe a loro disposizione; gli assaggi debbono essere effettuati a distribuzione ultimata.
 - g) Non debbono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di servizio.
 - h) In caso di malattie dell'apparato gastrointestinale e delle vie aeree e/o qualsiasi altra malattia infettiva devono astenersi dalla visita.
- Le certificazioni sanitarie quali il libretto di idoneità sanitaria non costituiscono elemento obbligatorio per i suoi componenti, poiché la stretta e la corretta osservanza delle norme igieniche e di comportamento espresse nel regolamento, esautorano l'obbligo di particolari certificazioni (libretto ed attività formativa), richieste invece con obbligatorietà al personale che lavora in una impresa alimentare.
- Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione (All. 1) da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Servizio Pubblica Istruzione) ed alla Commissione Tecnico-Scientifica, entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.
4. I compiti disciplinati dal presente articolo debbono essere svolti nell'ottica della collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con l'Amministrazione Comunale, evitando di arrecare qualsiasi disservizio o inutili allarmismi.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**ART. 8
RAPPORTI CON GLI ENTI**

1. La Commissione Mensa riferisce annualmente, riguardo alla sua attività, mediante relazione scritta all'Amministrazione Comunale ed alla Commissione Tecnico Scientifica .
2. La Commissione Mensa, qualora ne ravvisasse la necessità, può chiedere, per iscritto, di incontrare l'Amministrazione Comunale, l'Asur Zona Territoriale 6 Dipartimento di Prevenzione Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione e le Direzioni Scolastiche, al di fuori dei normali incontri previsti nei precedenti articoli.

**ART. 9
OBBLIGO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo Regolamento sono chiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere, il rappresentante può essere revocato, su richiesta del Presidente e/o su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

**ART. 10
DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE

DATA _____

Tipo di scuola

Nome del plesso scolastico

INFANZIA

PRIMARIA

SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Questa scheda è da compilare, in ogni sua parte, da parte della Commissione Mensa al momento della visita guidata nel centro cottura e nei locali distribuzione pasti.

A) LOCALI , IMPIANTI E ATTREZZATURE

LOCALI LAVORAZIONE, PREPARAZIONE , COTTURA E DISPENSA

1) La pulizia di ambiente, arredi , impianti ed attrezzature è:

Buona

Mediocre

Sufficiente

Scarsa

2) Gli alimenti sono conservati in maniera corretta in dispensa e negli impianti refrigeranti:

Si

No

3)Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore:

Si

No

REFETTORIO

4) La pulizia di ambiente e arredi è :

Buona

Mediocre

Sufficiente

Scarsa

4) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette monouso (specificare tipo di copertura) :

Si

No

Nelle scuole con pasto veicolato :

5) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

Si

No

6) Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?

Si

No

B) SERVIZIO



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

MENU'

1) Il pasto servito è:

1°.....2°.....

Contorno.....Frutta/Dessert.....

2) Il pasto servito corrisponde a quello indicato nel menù del giorno?

Sì No

se No, perché.....

3) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?

Sì No

se, sì quanti?.....

4) Indicare il numero di pasti complessivi giornalieri serviti in quella struttura.....

C) DISTRIBUZIONE PASTO

1) Il tempo medio trascorso dall'arrivo nel refettorio del carrello alla distribuzione è:

10 min. 10-20 min 20 min più di 20min

2) La durata della distribuzione del 1° piatto è:

10 min. 10-20 min 20 min

3) La durata della distribuzione del 2° piatto è:

10 min. 10-20 min 20 min

4) La durata del pranzo è:

30 min. 30-60 min oltre 60 min.

Nelle scuole con self - service

5) La durata media della fila al banco self - service è:

5-10 min 10-20 min oltre 20 min.

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione.....

E) VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo:



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1° Piatto caldo tiepido freddo

2° Piatto caldo tiepido freddo

contorno 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:

corretta 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

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1) Il pane è di:

Tipo integrale con farina tipo 00/0 con farina tipo 1 o 2

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?

Sì No

3) Il pane è di qualità:

Buona mediocre scarsa

4) La frutta è :

Acerba giusto grado di maturazione troppa matura



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

F) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero dei 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 del pasto, la percentuale sul numero dei bambini presi in esame è $20/25 \times 100 = 80\%$. Essendo questo valore compreso tra il 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 il 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- Indice di gradibilità tra il 50% e il 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- Indice di gradibilità tra il 25% e il 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- Indice di gradibilità tra lo 0% e il 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

Primo piatto	TA	P A	PR	TR
Secondo piatto	TA	P A	PR	TR
Contorno	TA	P A	PR	TR
Frutta	TA	P A	PR	TR

G) GIUDIZIO GLOBALE

buono sufficiente non sufficiente

NOTE ED OSSERVAZIONI:.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA DEI PRESENTI (in stampatello e per esteso)
.....
.....
.....
.....
.....
.....



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(Proposta n. 20 del 02/02/2010)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(BOSCAINO FERNANDO)

Pareri dei responsabili dei servizi, art. 49 comma 1, D.Lgs. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

Il sottoscritto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

(BOSCAINO FERNANDO)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Il sottoscritto esprime parere //////////////////// in ordine alla regolarità contabile

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI

////////////////////
