



COMUNE DI PORTALBERA
PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 40 in data: 28.11.2008 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA.

L'anno **duemilaotto** addi **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **21.05** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

1 - BOGLIARDI LUIGI ANTONIO	Presente	8 - BIANI ELIO	Presente
2 - BRUNI PIERLUIGI	Presente	9 - TRESPIDI MARINO	Presente
3 - COVINI TIZIANA	Presente	10 - ROVATI ANGELA MARIA	Presente
4 - BERTONE MARCO MARIA	Presente	11 - BRUNELLI FEDERICO	Presente
5 - LILLA NICOLA	Assente	12 - BRIGADA MATTEO	Assente
6 - MAGNANI ANGELO	Presente	13 - SCANAROTTI VITO	Assente
7 - BRIGADA DAVIDE	Presente		

Totale presenti **10**

Totale assenti **3**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. GIUSEPPE DE LUCA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BOGLIARDI LUIGI ANTONIO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA.

Considerato:

- che nel territorio comunale la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica affidato con apposita gara a Ditta privata;
- che la delibera della Giunta Regionale n. 6/37435 del 17.07.1998 "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" al punto 3.3 prevede, la predisposizione di un **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA** che fissi le linee di intervento e definisca i rapporti tra la Commissione stessa e gli enti istituzionali;
- che con Decreto in data 1.08.2002 n. 14833 la Direzione Generale della Sanità ha approvato una nuova edizione delle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" in aggiornamento della precedente;
- che si ritiene utile e funzionale al servizio formalizzare i compiti e le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e quindi di adottarne il relativo Regolamento;

Vista la bozza predisposta che consta di 8 articoli;

Visto il D.Leg.vo 18.08.2000 n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Responsabile della Struttura 1;

Con voti favorevoli n. 10, astenuti n. 0, contrari n. 0 resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa,

- di approvare il Regolamento della Commissione Mensa che consta di 8 articoli, che recepisce gli indirizzi di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 6/37435 del 17.07.1998, e successivi aggiornamenti giunto Decreto della Direzione Generale della Sanità 1.08.2002 n. 14833, che viene allegato alla presente deliberazione perché ne sia parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che nel momento in cui saranno eletti i componenti effettivamente i componenti della Commissione Mensa, sarà loro inviato il regolamento in parola per la firma di ricevuta e di accettazione (All. 1 NLinee guida D.D.U.O. 01.08.2002, n. 14833 N regione Lombardia).

Successivamente con separata votazione con voti favorevoli n. 10, astenuti n. 0, contrari n. 0 resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI PORTALBERA

Provincia di PAVIA

Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)

Regolamento

Commissione Mensa

approvato con deliberazione di C.C. n. 40 del 28.11.2008

Art. 1 - Istituzione della Commissione

Il Comune di Portalbera istituisce la Commissione Mensa nello spirito di collaborazione con i cittadini ed al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio fondamentale per la comunità;

Art. 2 - Contenuto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la composizione ed i compiti della Commissione Mensa secondo i contenuti del D.G.R. n. 6/37435 del 17.07.1998 e il D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 - Linee guida della regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Art. 3 - Composizione e durata della Commissione Mensa

La Commissione Mensa dura in carica tre anni ed è così composta:

- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, eletti dai genitori stessi a maggioranza semplice;
- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria, eletti dai genitori stessi a maggioranza semplice;
- N. 1 rappresentante dell'Istituzione Scolastica;
- N. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Sindaco;
- il Responsabile dell'azienda gestore dell'appalto o suo delegato;

La Commissione, come sopra composta, sarà formalmente costituita ed operativa dalla sua prima riunione dopo l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I componenti così eletti, tenuto conto della disponibilità individuale, rimangono in carica tre anni scolastici o fino alla perdita del requisito di cui al successivo comma.

Requisito indispensabile per i membri della componente genitori è avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni, sia decaduto dall'incarico per la scadenza istituzionale dall'organo che lo ha designato, sia stato assente non giustificato per tre volte consecutive alle riunioni della Commissione.

Art. 4 - Funzionamento della Commissione Mensa

La Commissione Mensa, nella composizione di cui all'art. 3, funziona seguendo le linee guida dettate dall'All. 1 del D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. A al presente Regolamento**);

Art. 5 - Competenze della Commissione Mensa

La Commissione di cui all'art. 3 ha il compito di verificare il rispetto delle regole per la somministrazione degli alimenti agli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, previste dalla vigente normativa in materia, attenendosi al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 - Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa è organo consultivo dell'Amministrazione Comunale e svolge le seguenti funzioni:

- Verifica l'andamento del servizio affinché lo stesso sia assicurato in modo ottimale nell'interesse degli utenti;
- Elabora proposte nei confronti dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda i menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
- Verifica la correttezza dei controlli e delle procedure messe in atto dagli addetti nelle varie fasi del servizio, con particolare riferimento a:
 1. qualità dei generi alimentari da un punto di vista merceologico e inoltre: provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento;
 2. qualità organolettiche del menù del giorno;
 3. rispetto del menù e delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative previste nelle indicazioni dietologiche dell'Ufficio Nutrizione ASL di Pavia;
 4. temperatura alla presentazione degli alimenti;
 5. corretta distribuzione dei pasti;
 6. modi di cottura e preparazione degli alimenti;
 7. corretto smaltimento dei pasti non consumati;
 8. igiene dei locali di cucina, di mensa e del personale;
- Rileva, attraverso apposite schede (**All. B al presente Regolamento**), l'indice di gradimento dei pasti;
- Comunica immediatamente ai responsabili indicati dall'amministrazione Comunale ogni contestazione, irregolarità, inadempienza riscontrate dai membri incaricati dalla Commissione Mensa nell'esercizio dei controlli indicati dall'Amministrazione Comunale per i dovuti accertamenti ed eventuali provvedimenti;
- Collabora alla promozione dell'educazione alimentare agli utenti ed alla cittadinanza, concordando le iniziative con l'Amministrazione Comunale;

Art. 6 - Modalità di comportamento e norme igieniche

Al fine di garantire l'obiettività del giudizio, le verifiche andranno fatte preferibilmente da due componenti della Commissione a rotazione, uno dei quali si ritiene utile sia il Rappresentante del Comune.

Le verifiche saranno effettuate senza alcun preavviso, ma dovranno essere fatte nel rispetto delle linee guida dettate dall'All. 1 al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. A al presente Regolamento**);

Gli incaricati dell'assaggio potranno avere accesso alla sala mensa, per verificarne l'assetto, prima dell'ingresso dei bambini.

Per effettuare l'assaggio, i componenti della Commissione avranno a disposizione un tavolino posto al di fuori della sala mensa, in modo da non creare disturbo o motivo di distrazione per i piccoli fruitori del servizio, nonché stoviglie monouso per l'assaggio medesimo.

Al termine dei pasti e dopo l'uscita dei bambini dal locale mensa, i componenti della Commissione potranno accedere al locale stesso per prendere visione del suo assetto finale e dello smaltimento degli alimenti eventualmente non consumati.

Art. 7 - Scheda di valutazione

I membri della Commissione Mensa devono, al termine del sopralluogo, sottoscrivere il loro giudizio sulla scheda prevista dall'All. 2 al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. B al presente Regolamento**) relativa alla valutazione precisando l'orario d'ingresso e di uscita dai locali mensa. La scheda verrà poi consegnata al Rappresentante della Commissione, che oltre a conservarla, ne trasmetterà una copia all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Comunale e/o alla Direzione didattica e/o a chi si ritiene istituzionalmente necessario per il corretto funzionamento della ristorazione scolastica

Art. 8 - Corsi di formazione

I membri della Commissione Mensa si impegnano a frequentare gli eventuali corsi di formazione e di aggiornamento professionale.

ALLEGATO 1

Linee guida per la stesura del Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa

La Commissione Mensa va vista come una risorsa, che può contribuire al miglioramento delle qualità del servizio offerto e a quella delle relazioni con l'utenza.

Il regolamento per il suo funzionamento viene formalizzato o con atto dell'Amministrazione Comunale o della Direzione scolastica.

Una volta formalizzato, tale regolamento sarà inviato ai componenti e firmato per ricevuta ed accettazione.

Ruolo e compiti

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto.

Costituzione e requisiti

La Commissione Mensa è costituita, a livello Comunale o di Direzione Scolastica, ed è composta dai genitori di utenti del servizio di refezione scolastica (in numero da stabilire per ciascun plesso scolastico) e da rappresentanti dei docenti.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere notificato all'Amministrazione Comunale, alla Direzione scolastica e al gestore; tale elenco potrà essere comunicato anche al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

L'ASL può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

Le certificazioni sanitarie (libretto o nulla osta) non costituiscono elemento obbligatorio per i suoi componenti, qualora esistano nel regolamento determinate indicazioni specifiche in merito alle modalità di comportamento e alle norme igieniche.

Modalità di funzionamento

Le Amministrazioni e le Direzioni delle scuole, titolari del servizio, concordano il numero delle Commissioni Mensa da attivare per ogni plesso scolastico ed il numero dei componenti di ogni Commissione Mensa.

Le Commissioni Mensa decidono autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di loro competenza; scelgono autonomamente, al proprio interno, il Responsabile che farà da referente presso le Amministrazioni e le Direzioni.

Il responsabile può chiedere all'Ufficio referente dell'Amministrazione Comunale o alla Direzione della Scuola, il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche, ecc.)

Rapporti con gli enti

I soggetti titolari del servizio si impegnano a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione Mensa e ad incontrare i rappresentanti della stessa almeno due volte l'anno.

Modalità di comportamento e norme igieniche

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione e alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.

Possono, invece accedere ai locali di consumo dei pasti, ivi compresi i refettori, dei singoli plessi scolastici.

La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camici monouso.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione mensa 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 della Commissione Mensa.

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

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa può redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione o alla Direzione della Scuola e a chi si ritiene necessario.

Scheda di valutazione

Data

Tipo di scuola

- Materna elementare media altro

Questa scheda è da compilare da parte della Commissione mensa al momento dell'ispezione nel Centro Cottura e nel refettorio.

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

Cucina/Centro Cottura/Dispensa

- 1) La pulizia di ambiente e arredi è
 buona mediocre sufficiente scarsa
- 2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore?
 Sì No

Refettorio

- 1) La pulizia di ambiente e arredi è
 buona mediocre sufficiente scarsa
- 2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette
 Sì No

Nelle scuole con pasto trasportato

- 1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?
 Sì No
- 2) sono presenti di sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?
 Sì No

Note:

B) SERVIZIO

Menù

- 1) Il menù del giorno è:
1° 2°
Contorno Frutta/dessert
- 2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici?
 Sì No
se No, perché
- 3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?
 Sì No
se No, perché
- 4) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?
 Sì No
se Sì, quanti?
- 5) Indicare il numero di pasti complessivi serviti in quella struttura

Distribuzione pasto

- 1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione* è
 <10 min. ≥ 10 < 20 min. > 20 min.
- 2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento?
 Sì No
- 3) La durata della distribuzione del 1° piatto è
 <10 min. ≥ 10 < 20 min. > 20 min.
- 4) La durata della distribuzione del 2° piatto è
 <10 min. ≥ 10 < 20 min. > 20 min.
- 5) La durata del pranzo è
 <30 min. ≥ 30 < 60 min. > 60 min.
- 6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?
 Sì No
- 7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione

* prendere in esame un solo turno

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

- 1) Temperatura del cibo 1° piatto
1° piatto caldo tiepido freddo
2° piatto caldo 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

Valutazioni specifiche

- 1) Il pane è di
 tipo integrale con farina 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
 accettabile acerba troppo matura
- 5) La frutta viene servita
 a metà mattina dopo il pasto

C) 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: 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)

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

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 28.11.2008

LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1
F.to Magrotti Antonia

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to BOGLIARDI LUIGI ANTONIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. GIUSEPPE DE LUCA

Publicata all'albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addì, **4 DIC. 2008**

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to MORENA ORMINI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.

Addì' **4 DIC. 2008**



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIUSEPPE DE LUCA

Giuseppe De Luca

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** per decorrenza del termine, ai sensi dell'art.134 - comma 3 - e dell'art.124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal al

Atto non soggetto a controllo.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIUSEPPE DE LUCA

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data al n..... in seguito:

- l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione telefonica atti. n. del Prot. N. del per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell' art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.
- l'Organo stesso ha emesso Ordinanza Istruttoria in data atti N. e trascorsi giorni trenta dalla ricezione delle controdeduzioni (prot. N. del) la medesima è divenuta **ESECUTIVA**.
- l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza, ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta atti n.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIUSEPPE DE LUCA

M. 16



COMUNE DI PORTALBERA

Provincia di PAVIA

Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)

Regolamento

Commissione Mensa

approvato con deliberazione di C.C. n. 40 del 28.11.2008

Art. 1 - Istituzione della Commissione

Il Comune di Portalbera istituisce la Commissione Mensa nello spirito di collaborazione con i cittadini ed al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio fondamentale per la comunità;

Art. 2 - Contenuto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la composizione ed i compiti della Commissione Mensa secondo i contenuti del D.G.R. n. 6/37435 del 17.07.1998 e il D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 - Linee guida della regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Art. 3 - Composizione e durata della Commissione Mensa

La Commissione Mensa dura in carica tre anni ed è così composta:

- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, eletti dai genitori stessi a maggioranza semplice;
- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la Scuola Primaria, eletti dai genitori stessi a maggioranza semplice;
- N. 1 rappresentante dell'Istituzione Scolastica;
- N. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale, nominato dal Sindaco;
- il Responsabile dell'azienda gestore dell'appalto o suo delegato;

La Commissione, come sopra composta, sarà formalmente costituita ed operativa dalla sua prima riunione dopo l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I componenti così eletti, tenuto conto della disponibilità individuale, rimangono in carica tre anni scolastici o fino alla perdita del requisito di cui al successivo comma.

Requisito indispensabile per i membri della componente genitori è avere i figli utenti del servizio di refezione scolastica.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni, sia decaduto dall'incarico per la scadenza istituzionale dall'organo che lo ha designato, sia stato assente non giustificato per tre volte consecutive alle riunioni della Commissione.

Art. 4 - Funzionamento della Commissione Mensa

La Commissione Mensa, nella composizione di cui all'art. 3, funziona seguendo le linee guida dettate dall'All. 1 del D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. A al presente Regolamento**);

Art. 5 - Competenze della Commissione Mensa

La Commissione di cui all'art. 3 ha il compito di verificare il rispetto delle regole per la somministrazione degli alimenti agli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, previste dalla vigente normativa in materia, attenendosi al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 - Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa è organo consultivo dell'Amministrazione Comunale e svolge le seguenti funzioni:

- Verifica l'andamento del servizio affinché lo stesso sia assicurato in modo ottimale nell'interesse degli utenti;
- Elabora proposte nei confronti dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda i menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
- Verifica la correttezza dei controlli e delle procedure messe in atto dagli addetti nelle varie fasi del servizio, con particolare riferimento a:
 1. qualità dei generi alimentari da un punto di vista merceologico e inoltre: provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento;
 2. qualità organolettiche del menù del giorno;
 3. rispetto del menù e delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative previste nelle indicazioni dietologiche dell' Ufficio Nutrizione ASL di Pavia;
 4. temperatura alla presentazione degli alimenti;
 5. corretta distribuzione dei pasti;
 6. modi di cottura e preparazione degli alimenti;
 7. corretto smaltimento dei pasti non consumati;
 8. igiene dei locali di cucina, di mensa e del personale;
- Rileva, attraverso apposite schede (**All. B al presente Regolamento**), l'indice di gradimento dei pasti;
- Comunica immediatamente ai responsabili indicati dall'amministrazione Comunale ogni contestazione, irregolarità, inadempienza riscontrate dai membri incaricati dalla Commissione Mensa nell'esercizio dei controlli indicati dall'Amministrazione Comunale per i dovuti accertamenti ed eventuali provvedimenti;
- Collabora alla promozione dell'educazione alimentare agli utenti ed alla cittadinanza, concordando le iniziative con l'Amministrazione Comunale;

Art. 6 - Modalità di comportamento e norme igieniche

Al fine di garantire l'obiettività del giudizio, le verifiche andranno fatte preferibilmente da due componenti della Commissione a rotazione, uno dei quali si ritiene utile sia il Rappresentante del Comune.

Le verifiche saranno effettuate senza alcun preavviso, ma dovranno essere fatte nel rispetto delle linee guida dettate dall'All. 1 al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. A al presente Regolamento**);

Gli incaricati dell'assaggio potranno avere accesso alla sala mensa, per verificarne l'assetto, prima dell'ingresso dei bambini.

Per effettuare l'assaggio, i componenti della Commissione avranno a disposizione un tavolino posto al di fuori della sala mensa, in modo da non creare disturbo o motivo di distrazione per i piccoli fruitori del servizio, nonché stoviglie monouso per l'assaggio medesimo.

Al termine dei pasti e dopo l'uscita dei bambini dal locale mensa, i componenti della Commissione potranno accedere al locale stesso per prendere visione del suo assetto finale e dello smaltimento degli alimenti eventualmente non consumati.

Art. 7 - Scheda di valutazione

I membri della Commissione Mensa devono, al termine del sopralluogo, sottoscrivere il loro giudizio sulla scheda prevista dall'All. 2 al D.D.U.O. n. 14833 del 01.08.2002 sul 2° Suppl. Straordinario al n. 36 - 5 settembre 2002 (**All. B al presente Regolamento**) relativa alla valutazione precisando l'orario d'ingresso e di uscita dai locali mensa. La scheda verrà poi consegnata al Rappresentante della Commissione, che oltre a conservarla, ne trasmetterà una copia all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Comunale e/o alla Direzione didattica e/o a chi si ritiene istituzionalmente necessario per il corretto funzionamento della ristorazione scolastica

Art. 8 - Corsi di formazione

I membri della Commissione Mensa si impegnano a frequentare gli eventuali corsi di formazione e di aggiornamento professionale.

ALLEGATO I

Linee guida per la stesura del Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa

La Commissione Mensa va vista come una risorsa, che può contribuire al miglioramento delle qualità del servizio offerto e a quella delle relazioni con l'utenza.

Il regolamento per il suo funzionamento viene formalizzato con atto dell'Amministrazione Comunale o della Direzione scolastica.

Una volta formalizzato, tale regolamento sarà inviato ai componenti e firmato per ricevuta ed accettazione.

Ruolo e compiti

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto.

Costituzione e requisiti

La Commissione Mensa è costituita, a livello Comunale o di Direzione Scolastica, ed è composta dai genitori di utenti del servizio di refezione scolastica (in numero da stabilire per ciascun plesso scolastico) e da rappresentanti dei docenti.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere notificato all'Amministrazione Comunale, alla Direzione scolastica e al gestore; tale elenco potrà essere comunicato anche al Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL.

L'ASL può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

Le certificazioni sanitarie (libretto o nulla osta) non costituiscono elemento obbligatorio per i suoi componenti, qualora esistano nel regolamento determinate indicazioni specifiche in merito alle modalità di comportamento e alle norme igieniche.

Modalità di funzionamento

Le Amministrazioni e le Direzioni delle scuole, titolari del servizio, concordano il numero delle Commissioni Mensa da attivare per ogni plesso scolastico ed il numero dei componenti di ogni Commissione Mensa.

Le Commissioni Mensa decidono autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di loro competenza; scelgono autonomamente, al proprio interno, il Responsabile che farà da referente presso le Amministrazioni e le Direzioni.

Il responsabile può chiedere all'Ufficio referente dell'Amministrazione Comunale o alla Direzione della Scuola, il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche, ecc.)

Rapporti con gli enti

I soggetti titolari del servizio si impegnano a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione Mensa e ad incontrare i rappresentanti della stessa almeno due volte l'anno.

Modalità di comportamento e norme igieniche

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione e alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.

Possono, invece accedere ai locali di consumo dei pasti, ivi compresi i refettori, dei singoli plessi scolastici.

La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camici monouso.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione mensa 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 della Commissione Mensa.

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

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa può redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Amministrazione o alla Direzione della Scuola e a chi si ritiene necessario.

Scheda di valutazione

Data

po di scuola
Materna [] elementare [] media [] altro

Questa scheda è da compilare da parte della Commissione mensa al momento dell'ispezione nel Centro Cottura e nel refettorio.

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

Cucina/Centro Cottura/Dispensa

1) La pulizia di ambiente e arredi è
[] buona [] mediocre [] sufficiente [] scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto e nel menù in vigore?
[] Si [] No

Refettorio

1) La pulizia di ambiente e arredi è
[] buona [] mediocre [] sufficiente [] scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette
[] Si [] No

Nelle scuole con pasto trasportato

1) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?
[] Si [] No

2) sono presenti di sistemi di mantenimento della temperatura (es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?
[] Si [] No

Note:

B) SERVIZIO

Menù

1) Il menù del giorno è:
1° 2°
Contorno Frutta/dessert

2) La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici?
[] Si [] No

se No, perché

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?
[] Si [] No

se No, perché

4) Sono serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?
[] Si [] No

se Sì, quanti?

5) Indicare il numero di pasti complessivi serviti in quella struttura

Distribuzione pasto

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione* è
[] < 10 min. [] ≥ 10 < 20 min. [] > 20 min.

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento?
[] Si [] No

3) La durata della distribuzione del 1° piatto è
[] < 10 min. [] ≥ 10 < 20 min. [] > 20 min.

4) La durata della distribuzione del 2° piatto è
[] < 10 min. [] ≥ 10 < 20 min. [] > 20 min.

5) La durata del pranzo è
[] < 30 min. [] ≥ 30 < 60 min. [] > 60 min.

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?
[] Si [] No

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione

* prendere in esame un solo turno

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo 1° piatto
1° piatto [] caldo [] tiepido [] freddo
2° piatto caldo [] 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

Valutazioni specifiche

1) Il pane è di
[] tipo integrale [] con farina 00/0 [] con farina tipo 1 o 2

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?
[] Si [] No

3) Il pane è di qualità
[] buona [] mediocre [] scarsa

4) La frutta è
[] accettabile [] acerba [] troppo matura

5) La frutta viene servita
[] a metà mattina [] dopo il pasto

C) 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: 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 x 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)

Table with 5 rows (Primo piatto, Secondo piatto, Contorno, Frutta) and 4 columns (TA, PA, PR, TR) with checkboxes.

Note ed osservazioni:

Il compilatore Nome e cognome

Firma



COPIA

Delibera di C.C. n. 40 del 28.11.2008

COMUNE DI PORTAALBERA PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 40 in data: 28.11.2008	
Soggetta in via capigruppo <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA.

L'anno duemilaotto addì ventotto del mese di novembre alle ore 21.05 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.
All'appello risultano:

1 - BOGLIARDI LUIGI ANTONIO	Presente	8 - BIANI ELIO	Presente
2 - BRUNI PIERLUIGI	Presente	9 - TRESPIDI MARINO	Presente
3 - COVINI TIZIANA	Presente	10 - ROVATI ANGELA MARIA	Presente
4 - BERTONE MARCO MARIA	Presente	11 - BRUNELLI FEDERICO	Presente
5 - LILLA NICOLA	Assente	12 - BRIGADA MATTEO	Assente
6 - MAGNANI ANGELO	Presente	13 - SCANAROTTI VITO	Assente
7 - BRIGADA DAVIDE	Presente		

Totale presenti 10
Totale assenti 3

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. GIUSEPPE DE LUCA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BOGLIARDI LUIGI ANTONIO** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA.

Considerato:

- che nel territorio comunale la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica affidato con apposita gara a Ditta privata;
- che la delibera della Giunta Regionale n. 6/37435 del 17.07.1998 - "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" al punto 3.3 prevede, la predisposizione di un REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA che fissi le linee di intervento e definisca i rapporti tra la Commissione stessa e gli enti istituzionali;
- che con Decreto in data 1.08.2002 n. 14833 la Direzione Generale della Sanità ha approvato una nuova edizione delle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" in aggiornamento della precedente;
- che si ritiene utile e funzionale al servizio formalizzare i compiti e le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e quindi di adottarne il relativo Regolamento;

Visita la bozza predisposta che consta di 8 articoli;

Viso il D.Leg.vo 18.08.2000 n. 267;

Viso lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Responsabile della Struttura I;

Con voti favorevoli n. 10, astenuti n. 0, contrari n. 0 resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa,

- di approvare il Regolamento della Commissione Mensa che consta di 8 articoli, che recepisce gli indirizzi di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 6/37435 del 17.07.1998, e successivi aggiornamenti giusti Decreto della Direzione Generale della Sanità 1.08.2002 n. 14833, che viene allegato alla presente deliberazione perché ne sia parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che nel momento in cui saranno eletti i componenti effettivamente i componenti della Commissione Mensa, sarà loro inviato il regolamento in parola per la firma di ricevuta e di accettazione (All. 1 - Linee guida D.D.U.O. 01.08.2002, n. 14833 - regione Lombardia).

Successivamente con separata votazione con voti favorevoli n. 10, astenuti n. 0, contrari n. 0 resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addi, 28.11.2008

LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1
F.to Magrotti Antonia

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to BOGLIARDI LUIGI ANTONIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. GIUSEPPE DE LUCA

Publicata all'albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addi,
IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to MORENA ORMINI

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.
Addi'
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIUSEPPE DE LUCA

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** per decorrenza del termine, ai sensi dell'art.134 - comma 3 - e dell'art.124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal al

Atto non soggetto a controllo.
Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIUSEPPE DE LUCA

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data al n. in seguito:
 l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione telefonica atti. n. del Prot. N. per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell' art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.
 l'Organo stesso ha emesso Ordinanza Istruttoria in data atti N. e trascorsi giorni trenta dalla ricezione delle controdeduzioni (prot. N. del) la medesima è divenuta **ESECUTIVA**.
 l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza, ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta atti n.

Addi,
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIUSEPPE DE LUCA