



COMUNE DI SANLURI

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

VERBALE DI ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 81

Data 12.12.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA NOMINA E IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA SCOLASTICA

L'anno duemilaquattordici il giorno 12 del mese di dicembre Sala Consiliare del Comune ubicata nei locali dell'Ex Montegranatico convocato con apposito avviso il Consiglio Comunale in prima convocazione si è riunito nelle persone dei signori:

	Presente	Assente
COLLU ALESSANDRO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
URPI ALBERTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEANZA MANTEGNA SALVATORE CARLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LECIS MARCELLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CELLINO ALBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEDDA CARLA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FENU VINCENZANGELA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PALA SALVATORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
USAI PAOLO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PODDA MASSIMILIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STERI DONATELLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PISCI MARIANO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MATTA LUIGI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONGIA CARLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PISANU GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PILLONI ERNESTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MACCIONI ROBERTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PADERI MASSIMILIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANCOSU ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TATTI GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANDINU OMERO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Presenti n. 14 Assenti n. 7		

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Giorgio Sogos.

Il Presidente, Massimiliano Podda assume la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione;

OGGETTO : Approvazione *Regolamento per la nomina e il funzionamento del Comitato Mensa Scolastica*

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la L.R. 25.06.1984 n. 31 recante “Nuove norme sul diritto alla studio e sull’esercizio delle competenze delegate”;

Richiamata la deliberazione G.M. n. 159 del 12.07.2013 avente ad oggetto: “L.R. 31/84 *Realizzazione Servizi per il Diritto allo Studio Anno 2013 (A.S. 2013/2014) - Piano d’Intervento*” contenente le modalità di attribuzione delle sovvenzioni sul diritto allo studio di cui alle L.R. 25.06.1984 n. 31;

Richiamate le “Linee di indirizzo Nazionale per la Ristorazione scolastica” emanate da Ministero della Salute - Conferenza Unificata Provvedimento 29 aprile 2010 Intesa, ai sensi dell’art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, pubblicate nella G.U. n. 134 del 11-6-2010;

Considerato che l’art 3 delle predette Linee di Indirizzo contempla i Comitati Mensa Scolastica quali organi di controllo e di collaborazione nell’ambito della Ristorazione Scolastica in aggiunta agli organi Istituzionali quali Comune, Asl e Scuole;

Considerato che il Comune di Sanluri, tra gli interventi di supporto alla scuola, eroga in favore degli alunni dell’Istituto Comprensivo Statale, il servizio di Ristorazione Scolastica per la Scuola dell’Infanzia e per le classi a tempo pieno della Scuola Primaria;

Considerato che l’amministrazione comunale intende avvalersi della collaborazione di un “Comitato Mensa Scolastica” quale organo di collegamento fra l’utenza e l’amministrazione stessa con finalità di verifica sull’andamento complessivo del servizio e di stimolo al miglioramento;

Considerato che il “Comitato Mensa Scolastica” dovrà essere formato da rappresentanti del Comune, Asl, genitori e insegnanti degli alunni, e avrà le funzioni di supporto all’azione di controllo svolta dal soggetto appaltante in un ottica di promozione e miglioramento del Servizio;

Rilevato che mentre per il Comune, la Scuola e l’Azienda Sanitaria Locale sono ben definiti i compiti istituzionali e normativi, per il “Comitato Mensa Scolastica in assenza di specifici riferimenti normativi, è necessario adottare uno specifico regolamento per la nomina dei suoi componenti e per il funzionamento della stessa;

Preso atto che un gruppo di lavoro interdisciplinare e interistituzionale formato dai rappresentanti dei suddetti soggetti ha definito un Regolamento disciplinante le modalità per la nomina e il funzionamento del *Comitato Mensa Scolastica*;

Visto il testo del Regolamento comunale per il funzionamento del “Comitato Mensa Scolastica” , composto da 9 articoli e una scheda di rilevazione, e ritenuto opportuno proporre l’approvazione;

Dato atto che il *Comitato Mensa Scolastica* eserciterà nell’interesse dell’utenza un ruolo:

- a) di collegamento tra l’utenza e il Comune, soggetto titolare del servizio;
- b) di monitoraggio dell’accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c) di consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d’appalto.

Ritenuto opportuno adottare il Regolamento in oggetto al fine di favorire la partecipazione, assicurare la massima trasparenza nella gestione del Servizio di Ristorazione Scolastica e l'attivazione di forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza interessata al Servizio;

Ribadito che le funzioni del *Comitato Mensa Scolastica*, sono aggiuntive e non sostitutive di quelle attribuite per legge al Comune, alla Scuola e all'Azienda Sanitaria Locale;

Per quanto sopra

Con voti _____

DELIBERA

Di approvare il *Regolamento per la nomina e il funzionamento del Comitato Mensa Scolastica*, così come definito nel documento allegato "A" al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che le funzioni del *Comitato Mensa Scolastica*, sono aggiuntive e non sostitutive di quelle attribuite per legge al Comune alla Scuola e all'Azienda Sanitaria Locale;

Di dare atto che il Regolamento che con il presente atto si approva, sarà reso immediatamente operativo;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267.

COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DI MEDIO CAMPIDANO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **81** Del **12/12/2014**

Ufficio **UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

OGGETTO

Approvazione Regolamento per la nomina e il funzionamento del Comitato Mensa Scolastica

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 E ART. 147 BIS D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p style="text-align: right;">IL Responsabile Pittau Luisa Angela</p>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :</p>



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Medio Campidano

Servizio di Ristorazione Scolastica

REGOLAMENTO

PER LA NOMINA E IL FUNZIONAMENTO

DEL COMITATO MENSA SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ del __ / __ / ____

INDICE

- Art. 1 - Ruolo del Comitato Mensa Scolastica**
- Art. 2 - Componenti**
- Art. 3 - Organi, membri effettivi e supplenti. Decadenza e durata**
- Art. 4 - Modalità e cadenza degli incontri**
- Art. 5 - Modalità dei controlli**
- Art. 6 - Gestione delle criticità**
- Art. 7 - Compiti del Comune**
- Art. 8 - Segnalazione da parte dei genitori**
- Art. 9 - Disposizioni finali**

ALLEGATI:

- Scheda di Valutazione**

ARTICOLO 1 - RUOLO DELLA COMITATO MENSA SCOLASTICA

Il Comitato Mensa Scolastica ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Il Comitato Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare esercita, nell'interesse dell'utenza:

- a. un ruolo di collegamento tra l'utenza e il Comune, soggetto titolare del servizio;
- b. un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c. un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.

ARTICOLO 2 - COMPONENTI

Il Comitato Mensa è composto da:

- un rappresentante del Comune: il Responsabile del Servizio competente o suo delegato in qualità di PRESIDENTE;
- un rappresentante della ditta appaltatrice;
- tre rappresentanti dei genitori , di cui n. due genitori degli utenti che usufruiscono del Servizio (uno per la scuola dell'Infanzia e uno per la scuola Primaria);
- due rappresentanti degli insegnanti coinvolti nel Servizio di Ristorazione Scolastica;
- uno o più esperti dell' azienda A.S.L. competente per territorio.

Segretario Verbalizzante: un incaricato dell'Ufficio Pubblica Istruzione, nominato dal Responsabile del Servizio comunale competente.

I componenti del Comitato Mensa, per svolgere efficacemente il proprio ruolo, devono:

- aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento;
- essere in possesso di copia del presente Regolamento comunale di Comitato Mensa;
- essere in possesso della Scheda di valutazione;
- essere in possesso della documentazione relativa al Capitolato speciale d'appalto della ristorazione scolastica, delle Tabelle Dietetiche (menu e relative grammature), delle tabelle fornite dalla Azienda di ristorazione relative alle grammature degli alimenti "crudo/cotto" e dei requisiti merceologici delle derrate alimentari.

ARTICOLO 3 - ORGANI, MEMBRI EFFETTIVI E SUPPLENTI. NOMINA, DECADENZA E DURATA

Il Responsabile del Servizio competente, sulla base delle segnalazioni avute dai diversi enti, provvederà con proprio atto:

- alla nomina del Comitato Mensa;
- alla eventuale surrogazione dei membri dimissionari, secondo nuova indicazione dell'ente di rappresentanza.

Il Comitato Mensa deve essere nominato entro un mese dall'avvio del Servizio di Ristorazione Scolastica e resterà in carica per un anno scolastico.

Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della stessa.

Il Segretario provvederà alla redazione dei verbali delle riunioni svolte, alla raccolta e conservazione delle schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, alla trasmissione della copia dei verbali di riunione.

Ogni membro del Comitato Mensa dovrà essere sostituito qualora:

- abbia dato le proprie dimissioni scritte;
- sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato;

- sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione. In deroga a quest'ultimo punto, vengono esclusi i rappresentanti della Asl, nel caso in cui all'O.d.G. delle sedute del Comitato Mensa non siano previste trattazioni di carattere tecnico, specifiche del ruolo professionale dei rappresentanti Asl.

La decadenza è dichiarata dal Presidente del Comitato e regolarmente verbalizzata.

I componenti del Comitato Mensa non percepiscono alcun compenso per la partecipazione ai lavori della stessa.

I rappresentanti dei genitori e i rappresentanti degli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico, vengono designati dal Consiglio d'Istituto. I nominativi dei membri designati saranno comunicati per iscritto al Comune di Sanluri, Servizi Sociali e alla Persona, Ufficio Pubblica Istruzione.

ARTICOLO 4 - MODALITA' E CADENZA DEGLI INCONTRI

Il Comitato Mensa si considera regolarmente insediato nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 2 ed una volta adottato il relativo atto da parte del Responsabile del Servizio.

Il Comitato Mensa si riunisce:

- in seduta ordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 4 membri del Comitato;
- in seduta straordinaria, su iniziativa del Comune o, in caso di grave motivazione, su richiesta di un membro del Comitato Mensa.

La prima riunione di ogni anno scolastico è convocata di norma entro il 15 novembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato.

In caso di richiesta di convocazione da parte di almeno quattro membri, la richiesta di indizione deve pervenire in forma scritta, con le firme dei richiedenti e con l'Ordine del Giorno indicato, al Presidente del Comitato Mensa.

Le riunioni ordinarie del Comitato Mensa devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista.

Per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

Il Comitato Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

Il Presidente farà da referente presso il Comune e la Dirigenza delle scuole del territorio.

Il Comitato Mensa esprime, a maggioranza dei voti e con voto palese, proposte per il miglioramento del servizio, che dovranno essere esaminate dagli organismi competenti e che hanno validità operativa dal momento in cui vengono approvati dal Comune.

Il rappresentante delle ditte appaltatrici non ha diritto di voto.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DEI CONTROLLI

I rappresentanti del Comitato Mensa svolgono le seguenti funzioni:

- a) partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Comitato;

- b) svolgono funzione di portavoce e di referenti presso i plessi scolastici, e nei confronti dei genitori degli alunni interessati al Servizio;
- c) osservano e verificano, presso i refettori scolastici, le modalità di somministrazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- d) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi, e consultare i documenti relativi alle forniture e alle derrate presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del comune;
- e) osservano e verificano la conformità del menù;
- f) controllano la pulizia dell'ambiente, dei tavoli e delle stoviglie;
- g) monitorano l'accettabilità/gradibilità del pasto attraverso l'osservazione diretta dei consumi degli utenti, della quantità di scarti e attraverso l'assaggio.

Durante i sopralluoghi i componenti del Comitato Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) possono accedere ai locali di somministrazione dei pasti, presso i refettori scolastici, previo accordo con l'Ufficio Pubblica Istruzione. Il sopralluogo presso il centro cottura è riservato esclusivamente alla competente A.S.L.;
- b) durante i sopralluoghi dovranno indossare apposito camice monouso;
- c) le visite ai refettori sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a tre per visita;
- d) non dovranno rivolgere alcuna osservazione né riferire reclami al personale addetto al servizio;
- e) gli assaggi dovranno essere effettuati all'atto della distribuzione e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile dell'impresa appaltatrice;
- f) devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, nei locali refettorio. Non devono, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- g) l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti del Comitato Mensa;
- h) 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;
- i) di ciascun sopralluogo effettuato il Comitato Mensa deve redigere una scheda di valutazione da far pervenire al Comune (Ufficio Pubblica Istruzione) entro massimo 3 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

I rappresentanti del Comitato Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente e/o su richiesta del Comune.

ARTICOLO 6 - GESTIONE DELLE CRITICITÀ

la Ditta Appaltatrice del Servizio di Ristorazione Scolastica, nei casi di guasto di uno o più impianti, interruzione dell'energia elettrica, avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, scioperi, incidenti e assemblee sindacali, come stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto, è autorizzata ad effettuare una variazione al menù giornaliero, previa immediata comunicazione all'Asl competente per territorio, all'Ufficio Pubblica Istruzione e all'Istituto Comprensivo, il quale avrà il compito di avvisare le famiglie degli alunni interessati al Servizio della variazione straordinaria del menù giornaliero.

Nel caso vengano rilevate criticità nel servizio durante i sopralluoghi, si deve procedere come segue:

- 1) **sotto o sovradosaggio delle porzioni:** qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrano essere scarse o sovrabbondanti, dovrà essere segnalato nell'apposito modulo "Scheda di valutazione". Il Comune provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato;
- 2) **mancata consegna di uno o più pasti:** in questo caso avvisare gli addetti mensa, che sono tenute a chiedere il reintegro al centro cottura, e segnalare il disservizio, le azioni correttive intraprese e i loro risultati nel modulo "Scheda di valutazione";
- 3) **non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù:** trasmettere la segnalazione all'Ufficio Istruzione mediante modulo "Scheda di valutazione";
- 4) **presenza episodica di corpi estranei, infestanti ed infestazione:** l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (etichetta del prodotto, piume, oggetti metallici, sassolino), e/o un corpo proveniente dall'esterno (es. capello, insetto integro). Oppure, quando nel piatto o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui sopra, e/o sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti) che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari.

In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare immediatamente il fatto all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune che agirà di conseguenza con la competente Asl per effettuare un necessario intervento tempestivo ed urgente.

Anche in questo caso occorre segnalare il fatto nel modulo "Scheda di valutazione";

- 5) **tossinfezioni alimentari:** le tossinfezioni alimentari, determinate ad esempio da salmonella, non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti del Comitato Mensa informeranno tempestivamente l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, che agirà di conseguenza con la competente Asl., qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari, al fine di verificare se essi siano collegabili al pasto consumato in mensa. I rappresentanti del Comitato Mensa dovranno trasmettere la segnalazione all'Ufficio Istruzione mediante modulo "Scheda di valutazione";
- 5) **odore sgradevole:** all'apertura del contenitore multiporzione può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti degli alimenti con il vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente l'Ufficio Pubblica Istruzione che agirà di conseguenza con la competente Asl.

Anche in questo caso occorre segnalare il fatto nel modulo "Scheda di valutazione";

I moduli "Scheda di valutazione", compilati per intero e sottoscritti dovranno essere spediti via fax - e-mail o consegnati a mano all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

I compiti disciplinati dal presente articolo e dall'articolo 5 dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa, della quale la ristorazione scolastica costituisce uno dei momenti fondamentali.

ARTICOLO 7 - COMPITI DEL COMUNE

Il Comune assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento del Comitato Mensa, in particolare:

- cura, attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione, la raccolta delle istanze del Comitato, dei singoli componenti, della scuola e dei genitori, così come previsto al successivo art. 8;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 4;

- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi, verbali ASL, riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- invia copia dei verbali del Comitato, una volta redatti e sottoscritti, a tutti i membri del Comitato, e agli Istituti scolastici per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori;
- attivare tutti i contatti e con gli Enti preposti

ARTICOLO 8 - SEGNALAZIONI

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di ristorazione scolastica, da parte del Comitato, dei singoli componenti, della scuola e dei genitori degli alunni interessati al Servizio, dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta alla Presidenza dello stesso Comitato tramite apposito modulo disponibile presso la scuola e l'Ufficio Pubblica Istruzione.

ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI FINALI

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



Comune di Sanluri

Provincia del Medio Campidano

- SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA - Ufficio Pubblica Istruzione

SCHEDA DI VALUTAZIONE

da compilare da parte del Comitato Mensa
al momento dell'ispezione nel centro cottura e nel refettorio

Data.....

- scuola dell'infanzia di via Giovanni XXIII
- scuola primaria di di via Giovanni XXIII

1) AMBIENTE E ATTREZZATURE

CUCINA - CENTRO COTTURA - DISPENSA

1) La pulizia di ambienti 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 ambienti 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 sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?

- sì
- no

NOTE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) SERVIZIO

MENU'

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 dei pasti complessivi serviti nella struttura

DISTRIBUZIONE PASTO

1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione è:

- < 10 min
- > 10 min < 20 min
- > 20min

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento?

- sì
- no

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

- < 10 min
- > 10 min < 20 min
- > 20min

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

- < 10 min
- > 10 min < 20 min
- > 20min

5) La durata del pranzo è:

- < 30 min
- > 30 min < 60 min
- > 60min

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?

- sì
- no

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

3) VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

1) TEMPERATURA DEL CIBO

1° piatto caldo

- caldo
- tiepido
- freddo

2° piatto caldo

- caldo
- tiepido
- freddo

contorno caldo

- caldo
- tiepido
- freddo

2) COTTURA DEL CIBO

1° piatto caldo

- adeguata
- eccessiva
- scarsa

2° piatto caldo

- adeguata
- eccessiva
- scarsa

contorno caldo

- adeguata
- eccessiva
- scarsa

3) QUANTITA' PORZIONE SERVITA

- sufficiente
- abbondante
- scarsa

4) SAPORE

1° piatto

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

2° piatto

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

contorno

- gradevole
- accettabile
- non accettabile

5) GIUDIZIO GLOBALE

- buono
- sufficiente
- non sufficiente

4) VALUTAZIONI SPECIFICHE

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

- sì
- no

2) Il pane è di qualità

- buona
- mediocre
- scarsa

3) La frutta è

- accettabile
- acerba
- troppo matura

4) La frutta viene servita

- a metà mattina
- dopo il pasto

5) 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 della porzione, la percentuale sul numero dei 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% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

Nella data dell'ispezione:

Primo piatto

- TA
- PA
- PR
- TR

Secondo piatto

- TA
- PA
- PR
- TR

Contorno

- TA
- PA
- PR
- TR

Frutta

- TA
- PA
- PR
- TR

Note e osservazioni.....
.....
.....
.....
.....
.....

IL COMPILATORE

Nome e cognome.....

Firma.....

IL CONSIGLIO COMUNALE

Entrano in Aula i Consiglieri Comunali Cellino Alberto e Mancosu Antonio;

Vista e valutata la surriportata proposta di deliberazione;

Visti i pareri, sulla proposta di deliberazione su riportata espressi ai sensi dell'art.49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs N°267 del 18.08.2000:

Del Responsabile dei Servizi Sociali e alla Persona, favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

Sentiti gli interventi

Dell'Assessore Fenu Vincenzangela, la quale provvede ad illustrare l'oggetto posto all'ordine del giorno mettendo in evidenza la composizione del Comitato Mensa che dovrà essere composto come segue:

- Presidente nominato con decreto sindacale;
- Un rappresentante della ditta appaltatrice;
- Un rappresentante del Comune: Responsabile del Servizio competente o un suo delegato;
- tre rappresentanti dei genitori, di cui n.2 genitori degli utenti che usufruiscono del servizio (uno per la Scuola dell'Infanzia e uno per la Scuola Primaria);
- due rappresentanti degli insegnanti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica;
- uno o più esperti dell'Azienda ASL competente per territorio;

Del Consigliere Paderi Massimiliano, il quale osserva che il Regolamento si sarebbe dovuto adottare già da tempo e che, comunque, meglio tardi che mai !;

Con votazione espressa in forma palese che ottiene il seguente risultato:

Favorevoli all'unanimità;

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione dando atto che il Comitato Mensa viene costituito come sopra illustrato dall'Assessore competente.

Con separata votazione espressa in forma palese che ottiene il seguente risultato:

Favorevoli all'unanimità;

DELIBERA

Di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, 4°

comma del D.lgs 267/2000;

Il Presidente del Consiglio
(Dott. Podda Massimiliano)

Il Segretario Comunale
(Dott. Sogos Giorgio)