

	<b>COMUNE DI SEDRIANO</b>  <b>MILANO</b>	Sigla	Numero	Data
		<b>C.C.</b>	<b>30</b> Reg. Del	<b>24/07/2018</b>

**COPIA**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta **pubblica - ordinaria di prima convocazione**

L'anno **duemiladiciotto**, addì **ventiquattro** del mese di **luglio**, alle ore **21.00**, presso la Sala "Mario Costa" - Piazza del Seminatore - .

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
Cipriani Angelo	SINDACO	Presente
Rossi Davide	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Galeazzi Sig.ra Stefania	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Mella Emanuele	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Chiesa Valeria	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Manes Armando	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Carrettoni Marco	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente
Ali' Elisabetta	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Abbiati Daniele	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Ghia Massimo	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Pisano Ing. Giuseppe Francesco	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente
Olgiate Sig.ra Maria Teresa	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Bandera Tiziano	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Auletta Saveria Susi	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Scurati Roberto	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente
<b>Totale Presenti</b>	<b>12</b>	<b>Totale Assenti</b>
		<b>3</b>

Partecipa il Segretario Comunale **San Martino Pietro** che provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti **la Sig.ra Galeazzi Stefania - Presidente del Consiglio** - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:  
APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE MENSA**

---

Il Presidente del Consiglio introduce il punto 10 all'ordine del giorno e successivamente passa la parola al Sindaco Cipriani che procede con l'illustrazione dell'argomento.

Esaurita la discussione, il cui verbale è costituito dalla registrazione depositata agli atti presso la Segreteria del Comune, si passa quindi alle dichiarazioni di voto:

Consigliere di minoranza Gruppo Autonomo, consigliere Auletta: favorevole.

Per il Capogruppo di minoranza PD Sedriano, consigliere Bandera: favorevole.

Capogruppo di maggioranza Movimento 5 Stelle, consigliere Mella: favorevole.

A chiusura del Consiglio Comunale, il Presidente comunica che il question time, a seguito richiesta di rinvio dei proponenti, tramite pec, non verrà discusso a causa della mancata indicazione del tema riguardante il Q.T. Il Presidente comunica di essere dispiaciuta che per una svista non voluta, nonostante non sia previsto dal regolamento l'indicazione dell'oggetto del Q.T., il firmatario abbia deciso di non presentarsi. Nel prossimo Consiglio sarà inserito il tema riguardante il Q.T. alla fine dell'o.d.g.

In ultimo comunica che l'Amministrazione resta comunque disponibile al confronto e ad accogliere proposte da portare in discussione nelle Commissioni Consiliari preposte.

Successivamente,

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Su proposta del Sindaco Angelo Cipriani;

Vista la seguente normativa:

- Dlgs. 16 aprile 1994 n° 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- L.R. 31/80 "Diritto allo studio "Norme di attuazione";
- "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica", approvate dalla Conferenza Unificata con Provvedimento in data 18/12/2014;
- "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" approvate con decreto della Direzione Generale della Sanità 1/08/2002 n° 14833;

Premesso che il Comune di Sedriano fornisce il servizio di refezione scolastica ai plessi del territorio di scuola primaria e secondaria di primo grado, scuole dell'infanzia e asilo nido, servizio fondamentale per consentire alle istituzioni scolastiche l'attuazione di tutte le forme d'organizzazione didattica previste dalla normativa vigente;

Dato atto il Centro Cottura Comunale "l'Astronave" eroga mediamente 1.015 pasti al giorno, per la quasi totalità destinati per gli utenti delle scuole (alunni e insegnanti) e dell'asilo nido (bambini ed educatrici);

Considerato che nell'ambito della gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale della collaborazione di un'apposita Commissione Mensa, che funge da collegamento tra l'utenza e l'ente, attraverso un opportuno monitoraggio del gradimento del pasto e della qualità del servizio;

Rilevato che al fine di agevolare ed ottimizzare l'attività della suddetta Commissione Mensa si ritiene opportuno procedere all'adozione di un nuovo specifico regolamento, che ne disciplini la composizione e il funzionamento;

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 30 DEL 24/07/2018

Visto allo scopo il testo di Regolamento Comunale per il funzionamento della commissione medesima, composto da 10 articoli, che si propone per l'approvazione;

Rilevato che la bozza di Regolamento è stata esaminata dalla Commissione consiliare nella seduta del 19 luglio 2018, come da verbale della seduta;

Richiamata la potestà regolamentare dei Comuni sancita dall'art. 7 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto lo Statuto Comunale, approvato con delibera C.C. n° 14 del 25 febbraio 2016;

Visto il Decreto Legislativo 18 ago. 2000 n° 267 "Testo Unico Ordinamento Enti Locali";

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il parere favorevole espresso dal responsabile interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Omessa l'attestazione di copertura finanziaria in quanto con il presente provvedimento non si assumono impegni di spesa;

Accertato che all'atto della votazione sono presenti in aula il Sindaco e n. 11 consiglieri;

A seguito di apposita votazione, espressa in forma palese, il cui esito viene proclamato dal Presidente nei termini che seguono:

- presenti n. 12;
- astenuti n. 0;
- votanti n. 12;
- favorevoli n. 12;
- contrari n. 0;

### **DELIBERA**

- 1°) Di approvare la premessa narrativa, che qui si intende integralmente riportata.
- 2°) Di approvare il nuovo regolamento comunale per il funzionamento della Commissione Mensa, composto da n. 10 articoli, allegato alla presente deliberazione quale parte sostanziale .
- 3°) Di pubblicare l'allegato regolamento sul sito web del Comune di Sedriano nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", dopo la sua entrata in vigore.

Infine, in relazione all'urgenza, con votazione:

- presenti n. 12;
- astenuti n. 0;
- votanti n. 12;
- favorevoli n. 12;
- contrari n. 0;

### **DELIBERA**

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI SEDRIANO

---

# REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

---

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 24 luglio 2018

## Sommario

Art 1. Oggetto del regolamento.....	3
Art 2. Composizione, nomina e durata .....	3
Art 3. Ruolo.....	4
Art 4. Tipologia dei controlli .....	4
Art 5. Modalità di controllo .....	5
Art 6. Modalità di comportamento e norme igieniche .....	6
Art 7. Segnalazione da parte dei genitori.....	6
Art 8. Rapporti con l'Amministrazione Comunale .....	7
Art 9. Trasparenza .....	7
Art 10. Entrata in vigore.....	7

## Premessa

La ristorazione scolastica rappresenta un settore della ristorazione collettiva in cui si concentrano peculiari valenze di tipo preventivo, educativo, nutrizionale e di garanzie igienico-sanitarie. E' un momento fondamentale per contribuire all'acquisizione, da parte dei giovani consumatori, di comportamenti alimentari corretti, quindi in grado di favorirne un armonico sviluppo e deve essere finalizzata ad abituare i nostri ragazzi a nuove e varie esperienze gustative, per evitare che le loro scelte alimentari si indirizzino ai solo cibi che gradiscono. Questo particolare orientamento identifica la delicatezza e l'attenzione al modo con cui vanno formati gli operatori e con cui tutti gli attori della ristorazione scolastica devono collaborare tra loro. Ciò vale per tutta la filiera produttiva dei pasti, per gli insegnanti e per i genitori rappresentanti l'utenza.

La Commissione Mensa è un organo operativo volontario legittimamente riconosciuto, previsto sia dalle "Linee di indirizzo Nazionale", sia dalla Normativa Regionale in materia di Ristorazione scolastica - Decreto Direzione Generale Sanità 1° Agosto 2002 n. 14833 "Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione scolastica".

Essa consente ai cittadini con figli in età scolare di partecipare in maniera attiva e propositiva al miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

Il presente regolamento è stato pertanto predisposto in ottemperanza alle disposizioni di cui all'Allegato 1) delle citate "Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione scolastica".

## **Art 1. Oggetto del regolamento**

1. La Commissione Mensa, opera nell'interesse dell'utenza promuovendo la partecipazione degli utenti, il coinvolgimento dei servizi comunali competenti e delle istituzioni scolastiche, favorisce la massima partecipazione dei genitori, dei docenti e del personale educativo, di concerto con l'Amministrazione Comunale.

## **Art 2. Composizione, nomina e durata**

1. La Commissione Mensa è composta da n. 14 membri così ripartiti:
  - ❖ n. 08 per la componente genitori, compreso il Presidente della Commissione uscente che viene inserito di diritto e previo suo consenso, in qualità di membro;
  - ❖ n. 06 per la componente insegnanti/educatori delle Istituzioni Scolastiche.
2. Per componente genitori, si intendono coloro che hanno figli utenti del servizio di ristorazione scolastica.
3. I membri della Commissione vengono nominati a seguito di estrazione pubblica. Tale estrazione sarà utile anche per ottenere una graduatoria composta da tutti i candidati idonei al fine di reintegrare eventuali decadenze senza ricorrere a nuova estrazione.
4. La Commissione mensa ha competenza su tutti i plessi e su tutti i plessi deve "vigilare", garantendo una presenza ed una frequenza di visite uniformi nell'arco dell'anno scolastico. La stessa frequenza è fissata in almeno 2 ispezioni. Per ragioni di servizio la componente insegnanti opera solo nel plesso in cui l'insegnante lavora.
5. La componente insegnanti/educatrici viene indicata rispettivamente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Asilo nido "Pollicino" e comunicate all'Amministrazione Comunale a seguito di richiesta del Responsabile dell'Area competente del Comune di Sedriano.
6. Le candidature della componente genitori vengono raccolte dalla Segreteria della scuola e dell'Asilo Nido e di seguito trasmesse all'Ufficio Istruzione.
7. Le candidature (componente genitori) e i nominativi (componente insegnanti) devono essere comunicate all'Ufficio Istruzione del Comune di Sedriano entro il giorno 30 del mese di ottobre. Una volta ricevute le domande, la Giunta Comunale procede alla nomina definitiva della Commissione Mensa e all'approvazione della graduatoria di cui al precedente punto 3.
8. L'elenco dei membri nominati è trasmesso a cura dell'Ufficio Istruzione:
  - ai soggetti nominati;
  - alla Direzione Didattica;
  - al Responsabile della società che gestisce il servizio di Ristorazione scolastica;
  - alla ATS (Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione).
9. La Commissione Mensa rimane in carica per 3 anni scolastici. Il reintegro di eventuali dimissionari o esclusi avverrà tramite lo scorrimento della graduatoria.
10. I rappresentanti dei genitori decadranno a seguito di dimissioni presentate in forma scritta al Dirigente Scolastico o al coordinatore dell'Asilo Nido "Pollicino". Il Responsabile dell'Area competente, con proprio atto di determinazione, provvederà a ratificare la nuova composizione della Commissione Mensa che rimarrà in carica fino alla scadenza.
11. Nella prima seduta della Commissione Mensa vengono nominati tra i suoi componenti il Presidente ed il Segretario che ha il compito di verbalizzare le riunioni. Viene deciso, al proprio interno, il calendario delle attività di monitoraggio della mensa e le date delle riunioni.
12. La convocazione deve essere fatta dal Presidente a mezzo posta elettronica, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere recapitata almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.

13. Alla prima convocazione della Commissione Mensa provvede l'Assessorato all'Istruzione.
14. Durante la prima seduta è consegnata ai componenti della Commissione Mensa la seguente documentazione:
  - copia del regolamento della Commissione Mensa;
  - copia del capitolato speciale d'appalto;
  - l'elenco dei luoghi oggetto di sopralluogo.
15. La Commissione Mensa può invitare alle riunioni, senza diritto di voto, l'Assessore di riferimento, il Responsabile di Area competente, il Tecnologo alimentare e il Responsabile della società che gestisce il servizio di ristorazione scolastica o un suo incaricato.
16. E' prevista l'eventuale partecipazione alla Commissione Mensa di rappresentanti dell'ATS, in qualità di esperti e non di membri permanenti; può peraltro rendersi utile, per una proficua condivisione delle linee strategiche, la partecipazione di operatori del Servizio di ristorazione, previa autorizzazione del proprio Responsabile.
17. Ogni riunione, per essere valida, dovrà registrare la presenza di almeno 08 componenti. La Commissione Mensa adotta le proprie deliberazioni con la maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità il voto espresso dal Presidente ha valore doppio.
18. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive di un membro, lo stesso decade e viene surrogato mediante nuova nomina.
19. Decade dall'incarico il genitore membro della Commissione, moroso nel pagamento del servizio di ristorazione scolastica per un importo superiore a € 300,00, salvo che non provveda tempestivamente alla regolarizzazione dell'insoluto.
20. La funzione di commissario è svolta a titolo gratuito.

### **Art 3. Ruolo**

1. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, funzioni di:
  - collegamento tra utenti, Comune e Società di Ristorazione, facendosi carico di riportare suggerimenti e reclami che pervengono dall'utenza;
  - monitoraggio e valutazione della qualità del servizio e del rispetto del capitolato speciale d'appalto;
  - monitoraggio dell'accettabilità del pasto anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;
  - collaborazione nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, per la promozione e la diffusione della cultura di una sana e responsabile alimentazione.

### **Art 4. Tipologia dei controlli**

1. La Commissione Mensa ha la facoltà e può procedere a rilevare:
  - mancato rispetto dei menù;
  - rilevazione del gradimento e/o percentuale di scarto;
  - difetto di grammatura;
  - controllo della corrispondenza delle derrate a quanto indicato dal contratto e dal capitolato speciale d'appalto;
  - temperature e modalità di stoccaggio delle derrate;
  - date di scadenze dei prodotti;
  - controllo a vista delle derrate.
2. Il controllo è esercitato da ciascun componente della Commissione, con un massimo di due genitori presenti contemporaneamente in ogni singolo refettorio. Poiché l'attività dei componenti la Commissione Mensa si limita alla sola osservazione ed all'assaggio, non è

necessaria alcuna certificazione sanitaria.

3. Durante il sopralluogo devono essere utilizzate le apposite schede allegate al presente Regolamento, che debbono essere debitamente compilate e prontamente inoltrate al Presidente della Commissione e, in copia, all'Ufficio Istruzione unitamente al verbale delle riunioni.

## **Art 5. Modalità di controllo**

1. I compiti della Commissione sono i seguenti:

- a. Qualità e gradibilità dei pasti

Il monitoraggio della qualità e gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- chiedendo alle scodellatrici di assaggiare il pasto al momento della distribuzione; è vietato aprire anticipatamente i contenitori per l'effettuazione dell'assaggio;
- verificando l'entità e la qualità degli scarti;

Gli esiti della verifica della qualità e gradibilità del pasto devono essere riportati nell'apposito modulo "Commissione Mensa: scheda di valutazione" e trasmessi al Presidente della Commissione e in copia all'Ufficio Istruzione.

- b. Monitoraggio del servizio

Attraverso il monitoraggio del servizio si possono rilevare le seguenti anomalie:

- Sovradosaggio o sottodosaggio delle porzioni:
  - sebbene siano stati erogati i pasti in numero sufficiente, le porzioni appaiono scarse o troppo abbondanti.
- Mancata consegna di uno o più pasti.
  - in questo caso occorre avvisare le scodellatrici che sono tenute a chiedere il reintegro del pasto al centro cottura.
  - Non conformità del pasto fornito con quello previsto da menù.
- Presenza episodica di corpi estranei:
  - può succedere che nel piatto sia presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (es. etichetta, sassolino...) oppure un corpo proveniente dall'esterno (es. capello, insetto...). Questi corpi estranei non sono agenti contaminanti, soprattutto se sono stati sottoposti a cottura, ma provocano repulsione. In questo caso, segnalare subito al Responsabile del centro cottura e chiedere congiuntamente alle scodellatrici di verificare che non siano presenti altri corpi estranei. Se si verifica l'accidentalità del fatto, richiedere l'immediata sostituzione del pasto.
- Corpi infestanti ed infestazione:
  - se nel piatto sono presenti più corpi estranei oppure sono presenti oggetti contaminanti (es. parassiti, vetri...) che per loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura delle derrate alimentari, si segnala il fatto al Responsabile del centro cottura, all'Ufficio Istruzione e si sospende il servizio. Il Comune provvederà ad avvisare l'ATS competente per gli adempimenti del caso.
  - Nel caso di presenza di corpi estranei e/o infestanti occorre segnalare quanto riscontrato compilando il modulo "Commissione Mensa: segnalazione corpi estranei e/o infestanti", firmato dal Commissario e dal Responsabile del centro cottura e trasmesso al Presidente della Commissione ed all'Ufficio Istruzione.

c. Locali, arredi e attrezzature

- Controllare periodicamente la pulizia del refettorio, dei tavoli e delle stoviglie e verificare che le attrezzature a disposizione siano sufficienti.
- Gli esiti del controllo devono essere riportati nello spazio apposito all'interno del modulo "Commissione Mensa: scheda di valutazione".

## **Art 6. Modalità di comportamento e norme igieniche**

1. I rappresentanti della Commissione Mensa potranno accedere ai locali di preparazione e alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e 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.

2. I componenti della Commissione, durante i sopralluoghi nel centro di cottura e deposito delle derrate alimentari devono indossare camice e cuffia monouso, non richiesti in caso di sopralluoghi nei refettori.

3. I Commissari si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

4. La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita a un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte.

5. 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.

6. Durante i sopralluoghi i commissari non dovranno interagire o rivolgere alcuna osservazione ai bambini, così consentendo il regolare consumo del pasto.

7. 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 né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

8. 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.

9. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale.

## **Art 7. Segnalazione da parte dei genitori**

I genitori non facenti parte della Commissione Mensa, devono far pervenire qualsiasi contestazione e o segnalazione in forma scritta al Presidente della stessa, attraverso il rappresentante della propria classe.

## **Art 8. Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il buon funzionamento della Commissione Mensa, nei seguenti termini:
  - individua un referente all'interno dell'Ufficio Istruzione per la raccolta dei moduli redatti dai membri della Commissione;
  - mette a disposizione i locali per le riunioni;
  - assicura la fruizione dei documenti relativi al servizio mensa (capitolato d'appalto, atti amministrativi e riferimenti legislativi)
  - invia una o più volte all'anno alle scuole, un questionario di soddisfazione del servizio da sottoporre in forma anonima ai fruitori del servizio mensa;

## **Art 9. Trasparenza**

1. L'elenco ufficiale dei membri della Commissione Mensa deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Sedriano ed affisso in tutte le strutture scolastiche.
2. L'esito dell'ispezione di ogni commissario deve essere sottoposta alla Commissione Mensa e la scheda di valutazione deve essere letta a tutti i commissari presenti alla prima seduta utile. La scheda compilata dal commissario deve essere allegata al verbale redatto in occasione della riunione della Commissione.
3. Il verbale e gli allegati di ogni riunione della Commissione Mensa devono essere pubblicati sul sito web del Comune di Sedriano e trasmessi all'Istituto Comprensivo.

## **Art 10. Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Dall'entrata in vigore del presente regolamento risultano abrogate tutte le disposizioni regolamentari in materia.

**COMMISSIONE MENSA**

*SCHEDA DI VALUTAZIONE*

**SCUOLA** \_\_\_\_\_ **VIA** \_\_\_\_\_

Scuola dell'infanzia  Scuola Primaria  Scuola Secondaria di 1°grado

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

**Nelle scuole con pasto trasportato**

2. I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni? SI  NO

Sono presenti dei sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio? SI  NO

Note:

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

**B) Servizio Menù**

Il menù del giorno è:

1°

.....

2°

.....

Contorno.....

Frutta/dessert ..... La tabella dietetica è ben esposta all'interno dei locali scolastici? SI  NO

Se No, perché.....

Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella? SI  NO

Se No, perché .....

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

SI  NO

Se Sì, quanti? .....

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**

#### Temperatura del cibo

1° piatto: caldo  tiepido  freddo

2° piatto: caldo  tiepido  freddo

contorno: caldo  tiepido  freddo

#### Cottura del cibo

1° piatto: adeguata  eccessiva  scarsa

2° piatto: adeguata  eccessiva  scarsa

contorno: adeguata  eccessiva  scarsa

Quantità porzione servita sufficiente  abbondante  scarsa

#### 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**

Il pane è: di tipo integrale  con farina 00/0  con farina tipo 1 o 2

Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione? SI  NO

Il pane è di qualità: buona  mediocre  scarsa

La frutta è: accettabile  acerba  troppo matura

La frutta viene servita: a metà mattina  dopo il pasto

La frutta è di stagione: SÌ  NO

**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: ad 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% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

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				

Data, .....

Nome e Cognome del compilatore .....

(Firma leggibile) .....

**COMMISSIONE MENSA**  
**Consegna corpi estranei e/o infestanti**

Descrizione del corpo estraneo: .....

Numero dei corpi estranei rinvenuti: .....

Numero totale pasti somministrati: .....

Fase del rinvenimento: somministrazione  consumo  altro

Data e ora del rinvenimento: .....

Denominazione della pietanza/del prodotto: .....

In caso di prodotto confezionato indicare:

- Data di produzione: .....
- Data di scadenza: .....
- Lotto: .....

Nome e cognome di chi consegna il corpo estraneo:

..... Data: .....

Firma: .....

Recapito telefonico: .....

Nome e cognome di chi ha preso in carico il corpo estraneo per conto della ditta appaltatrice

.....

Data: ..... Firma: .....

---

**Istruzioni:**

- L'originale del documento deve essere trattenuto da chi consegna il corpo estraneo;
- Copia del documento deve essere consegnato alla ditta appaltatrice insieme al corpo estraneo e/o infestante;



# COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

### SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 30 DEL 24/07/2018

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Preso atto della proposta di provvedimento deliberativo da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale nella convocata seduta del **24 luglio 2018** riguardante:

#### **APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

Si esprime parere tecnico favorevole per quanto di competenza, in ordine ai contenuti del provvedimento istruito.

#### **Note:**

Lì, 17/07/2018

IL RESPONSABILE DI AREA

F.to Oldrini Silvia

Proposta approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del **24 luglio 2018** alla quale è stato attribuito il N. **30**.



# COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 30 DEL 24/07/2018**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Sig.Ra Galeazzi Stefania

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to San Martino Pietro

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 del T.U. di cui al Dlgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa in copia all'albo pretorio on line accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) il 11/09/2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 11/09/2018.

Dalla residenza municipale, 11/09/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
San Martino Pietro

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio:

**ATTESTA**

CHE LA PRESENTE DELIBERA:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal 11/09/2018

**E' divenuta esecutiva il giorno 24/07/2018**

perchè divenuta immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267)

decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267)

Lì, 11/09/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to San Martino Pietro

---