



CITTA' DI ASTI

**Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi
Unità Operativa Mense**

LINEE GUIDA PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA

ART. 1

RUOLO E FINALITA' DELLE COMMISSIONI MENSA

L'Amministrazione Comunale intende avvalersi, nell'ambito delle attività legate al servizio di refezione, della collaborazione delle Commissioni Mensa che operano nell'interesse degli allievi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, favorendo la più ampia partecipazione dei genitori e dei docenti.

Le Commissioni Mensa svolgono un importante ruolo di:

1. collegamento tra gli utenti, il Gestore del servizio e l'Unità Operativa Mense della Città di Asti, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza;
2. valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, della gradibilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio di mensa, anche attraverso opportune schede di valutazione della qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
3. consultazione per la stesura del capitolato d'appalto, per le variazioni del menù scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio;
4. interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola, mirando a favorire la promozione di sane scelte alimentari tra tutti i genitori.

ART. 2

COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI MENSA

In ognuno dei Circoli Didattici o degli Istituti Comprensivi di Asti potrà essere costituita una sola Commissione Mensa, senza limiti nel numero dei componenti.

Fanno parte della Commissione Mensa i rappresentanti dei genitori/tutori nominati secondo le modalità previste all'art. 3 e i rappresentanti designati dal personale docente.

La Commissione Mensa nominata in ogni Circolo Didattico o Istituto Comprensivo può organizzarsi in sottocommissioni alle quali affidare la valutazione e il monitoraggio del servizio di refezione erogato nei plessi scolastici di competenza.

Le Commissioni Mensa stabiliscono le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività, in piena autonomia.

Le Commissioni Mensa, nel corso della prima seduta, nominano fino a due Referenti che avranno il compito di curare i rapporti tra i componenti della Commissione Mensa stessa e l'Unità Operativa Mensa e inoltre segnalano al Coordinamento Cittadino di cui al successivo art. 7, le tematiche di rilevanza generale che possono essere d'interesse comune anche alle altre Commissioni Mensa. Ciascuna Commissione è tenuta inoltre a comunicare in forma scritta, al Dirigente Scolastico competente, i nominativi e i recapiti dei Referenti designati ed ogni altra notizia che interessi detta carica (dimissioni, sostituzioni, ecc.). Il Dirigente Scolastico trasmetterà i dati dei Componenti le Commissioni Mensa e i Referenti di dette Commissioni all'Unità Operativa Mense della Città di Asti, tramite il Prospetto Riepilogativo dei Componenti la Commissione Mensa (Allegato n. 2).

Per poter svolgere al meglio il loro compito, i membri della Commissione Mensa verranno formati adeguatamente.

ART. 3 NOMINA DEI COMMISSARI

Le Commissioni Mensa sono costituite di norma entro il mese di novembre di ogni anno scolastico.

La "domanda di partecipazione per la nomina a componente di una Commissione Mensa" (Allegato n. 1), dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico del Circolo Didattico o dell'Istituto Comprensivo da cui dipende il plesso scolastico per il quale viene presentata la domanda.

Il richiedente dovrà presentare la propria domanda di partecipazione in forma scritta su apposito modulo predisposto dalla Città di Asti, autocertificando di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al seguente art. 4. Il controllo di quanto autocertificato verrà effettuato dal responsabile dell'Unità Operativa Mense.

Il Dirigente Scolastico riceve le domande di partecipazione, redige l'elenco dei membri della Commissione e ne trasmette copia all'Unità Operativa Mense, avendo presente che:

1. potranno presentare la domanda di partecipazione i genitori/tutori a condizione che il proprio/i figlio/i sia/siano iscritto/i al servizio di refezione nel Circolo Didattico o Istituto Comprensivo di propria competenza. Nel caso in cui nessuno dei due genitori possa rendersi disponibile a essere inserito in una Commissione Mensa, potranno presentare domanda di partecipazione i nonni, previo espresso consenso dei genitori/tutori.
2. potranno presentare la domanda di partecipazione i docenti che prestano il proprio servizio nelle strutture coordinate da un unico Circolo Didattico o Istituto Comprensivo.

Gli elenchi dei componenti delle Commissioni Mense sono affissi, a cura del Dirigente Scolastico competente, alle bacheche delle scuole nelle quali operano le Commissioni stesse. Detti elenchi potranno contenere anche ulteriori informazioni (n° telefono, e-mail, ecc.) previo consenso dei diretti interessati.

L'Atto di nomina presuppone l'autorizzazione da parte dei Dirigenti Scolastici ad accedere nei locali destinati al servizio di refezione.

I componenti delle Commissioni Mensa non percepiscono alcun compenso.

ART. 4

INCOMPATIBILITA' CON IL RUOLO DI COMMISSARIO

L'incompatibilità a svolgere il ruolo di Commissario viene a determinarsi per le seguenti situazioni:

1. esercitare l'attività lavorativa alle dipendenze dall'Amministrazione Comunale nel servizio della ristorazione scolastica.
2. prestare servizio a vario titolo a favore del Gestore del Servizio di refezione scolastica.
3. risultare insolventi o non in regola con il pagamento delle quote contributive stabilite dalla Città di Asti per la fruizione del servizio di refezione. Detti casi di insolvenza riguardano i debitori inseriti negli elenchi trasmessi periodicamente dal Gestore del servizio all'Amministrazione Comunale.

ART. 5

CESSAZIONE, INTEGRAZIONE, SOSTITUZIONE DEI COMMISSARI MENSA

Nel corso dei due anni scolastici previsti, i componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni:

- a. al termine della frequenza del ciclo scolastico dei figli o nel caso di disdetta avvenuta nel corso dell'anno scolastico, dell'iscrizione dei figli a scuola o al servizio di refezione;
- b. a seguito delle dimissioni presentate in forma scritta al Dirigente Scolastico del Circolo Didattico o dell'Istituto Comprensivo;
- c. quando siano rilevate cause di incompatibilità dell'incarico di cui all'art. 4.

Nel corso di ciascun anno scolastico i Dirigenti Scolastici raccolgono ulteriori domande di partecipazione alla Commissione Mensa e stilano un elenco delle disponibilità, previa verifica di cui all'art. 3.

Il Dirigenti Scolastici provvedono alla sostituzione dei componenti cessati dall'incarico mediante nuove nomine. L'avvenuta modifica della composizione della Commissione Mensa (dimissioni, decadenze, nuove nomine) dovrà essere trasmessa al Responsabile dell'Unità Operativa Mensa.

ART. 6

COMPETENZE DELLE COMMISSIONI MENSA

I componenti della Commissione Mensa possono accedere per i controlli ai locali destinati al servizio di refezione in numero non superiore a 2 contemporaneamente e solamente se si trovano in buone condizioni di salute; dovranno essere muniti del modulo di nomina sottoscritto dal Dirigente Scolastico.

Le attività di valutazione sono da effettuarsi attraverso il monitoraggio a vista e all'assaggio e sono dettagliatamente indicate nella "Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità" (Allegato n. 3).

I componenti della Commissione Mensa possono effettuare all'interno del refettorio, nel rispetto della normativa sulla privacy, riprese fotografiche di non conformità, anomalie e

criticità rilevate. Notizia della documentazione fotografica dovrà essere contenuta nella scheda di non conformità; copia della foto di non conformità dovrà essere allegata esclusivamente all'indirizzo e-mail: refezionescolastica@comune.asti.it da inviarsi all'Unità Operativa Mense della Città di Asti insieme alle schede compilate.

Nel caso di rinvenimento di corpi estranei durante la fase della somministrazione o del consumo del pasto, da parte dei Commissari Mensa o da parte di altro soggetto che effettui il ritrovamento, occorre compilare il "Modulo consegna corpi estranei" (Allegato n. 4) predisposta dal Gestore del servizio, e la "Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità" (Allegato n. 3).

I Commissari dovranno svolgere le proprie funzioni di controllo senza ostacolare o ritardare lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, utensileria, stoviglie o altri oggetti destinati a venire a contatto con le sostanze alimentari.

I membri della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dal Gestore della refezione, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

Il controllo della Commissione Mensa verte sul rispetto da parte del Gestore delle prescrizioni contenute nel Capitolato Speciale e relativi allegati (verificare l'esatta distribuzione delle porzioni e delle diete, la pulizia delle attrezzature, degli arredi, dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze).

Nei refettori delle scuole è consentita la verifica:

- sulle operazioni di misurazione delle temperature effettuate da parte del personale addetto alla somministrazione dei pasti. Eventuali anomalie o non conformità, rilevate durante tale attività, possono essere segnalate sulla "Scheda di valutazione e rilevazione non conformità" (Allegato n. 3).
- delle varie componenti del pasto prima della somministrazione
- delle grammature dei pasti in distribuzione mediante confronto con il "piatto campione" o il "book fotografico" esposto per tutta la durata della distribuzione in luogo ben visibile e l'uso di bilance.
- delle tempistiche indicate nel Capitolato Speciale per la consegna delle derrate e dei pasti caldi.

I componenti della Commissione Mensa non possono effettuare prelievi di sostanze alimentari e non alimentari. Il controllo della gradibilità dei pasti mediante l'assaggio potrà avvenire a fine distribuzione qualora siano avanzate porzioni delle varie componenti del pasto. Qualora si voglia avere garanzia del consumo dell'intero pasto, occorre prenotarlo il giorno precedente presso il Gestore del servizio di refezione corrispondendone il relativo prezzo.

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, solo se accompagnati da un addetto del Gestore del Servizio di refezione, di accedere al centro cottura e ai locali ad esso annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento delle gastronomie e stazionamento dei termocarrelli e dei contenitori isotermeici, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Il sopralluogo nel centro cottura è consentito a un numero di 2 Commissari Mensa, nella stessa giornata e

contemporaneamente. Al termine del sopralluogo occorre compilare la "Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità" (Allegato n. 3 bis).

ART. 7

COORDINAMENTO CITTADINO DELLE COMMISSIONI MENSA

7.1 Composizione, incarichi e durata del Coordinamento Cittadino.

La Città di Asti e il Gestore del servizio di refezione riconoscono il Coordinamento Cittadino delle Commissioni Mensa quale organo consultivo e rappresentativo delle Commissioni stesse.

L'Unità Operativa Mense, preso atto dell'elenco nominativo dei Referenti trasmesso dai Dirigenti Scolastici di ciascun Circolo Didattico o Istituto Comprensivo, procederà alla convocazione dei Referenti per l'insediamento del Coordinamento Cittadino, nella sala riunioni di Palazzo Mandela – Piazza Catena 3.

Il Coordinamento Cittadino è rappresentato da:

- n. 2 Referenti dei genitori/tutori di ciascuna Commissione Mensa costituita in ognuno dei Circoli Didattici o degli Istituti Comprensivi di Asti.
- n. 1 Docente di ciascuna Commissione Mensa costituita in ognuno dei Circoli Didattici o degli Istituti Comprensivi di Asti.
- Il Dirigente Scolastico o suo Rappresentante di ognuno dei Circoli Didattici o degli Istituti Comprensivi di Asti.
- n. 1 Rappresentante dell'Amministrazione Comunale nella personale del responsabile dell'Unità Operativa Mensa o suo sostituto.

Invitato permanente al Coordinamento Cittadino è l'Assessore all'Istruzione della Città di Asti.

In relazione alle esigenze e ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni del Coordinamento:

- i rappresentanti della Commissione Consiliare Istruzione e Politiche Sociali della Città di Asti
- i componenti delle Commissioni Mensa di plesso
- gli esperti dell'ASL AT in specifiche materie attinenti la refezione scolastica
- i referenti del Gestore del servizio di refezione scolastica

Il mandato dei componenti eletti nel Coordinamento dura due anni e potrà essere prorogato per un ulteriore anno.

Il Coordinamento Cittadino nomina al proprio interno, nella prima seduta, un Coordinatore e un Vice Coordinatore con i quali l'Unità Operativa Mense e Il Gestore del servizio s'interfacciano nella gestione delle attività previste dalle presenti Linee Guida o per procedere alla convocazione del Coordinamento Cittadino.

7.2 Competenze del Coordinamento Cittadino.

Il Coordinamento Cittadino svolge una funzione di collegamento tra le Commissioni Mensa, i Circoli Didattici o gli Istituti Comprensivi e la Città di Asti, facendosi carico dei suggerimenti e delle proposte che rivestano un interesse generale per il servizio di refezione.

Il Coordinamento assicura il confronto periodico con le Commissioni Mensa organizzando incontri al fine di raccogliere proposte e suggerimenti per la stesura dei menù stagionali e per la predisposizione del servizio di refezione.

ART. 8

MODULISTICA A DISPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI MENSA

La modulistica proposta dalla Città di Asti ha come obiettivo il miglioramento del servizio di refezione nel senso della soddisfazione dei bisogni e delle attese degli utenti che usufruiscono delle mense scolastiche.

I Componenti delle Commissioni Mensa, durante la loro attività dovranno tener conto:

- dell'aspetto etico: richiamandosi alle responsabilità connesse a tale attività che implicano comportamenti di lealtà e correttezza nei riguardi degli utenti, del Comune e del Gestore del servizio di refezione.
- dell'aspetto tecnico: riguardante l'esigenza di svolgere nella maniera più completa, precisa e riproducibile le valutazioni richieste, sia quelle soggettive come la rilevazione di difetti sensoriali, l'assegnazione di giudizi di conformità o di livello della qualità, la valutazione del comportamento del personale in servizio, sia quelle oggettive come la valutazione della percentuale di rifiuto dei vari piatti somministrati.

I Commissari Mensa devono, per le proprie verifiche, disporre di:

1. capitolato speciale
2. menù stagionale: invernale o estivo
3. modulistica di registrazione composta da:
 - ◆ scheda di valutazione e rilevazione non conformità
 - ◆ modulo consegna corpi estranei

I Componenti delle Commissioni Mensa che hanno effettuato il sopralluogo nei plessi scolastici di propria competenza, dovranno redigere la "Scheda di Valutazione del servizio e di Rilevazione delle non conformità" – Allegato n. 3. Tale scheda, debitamente compilata, dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico del Circolo Didattico o dell'Istituto Comprensivo interessato che la trasmette all'Unità Operativa Mense della Città di Asti.

ART. 9

NORME FINALI E DI RINVIO

I componenti delle Commissioni Mensa e i loro Referenti, il Coordinatore e il Vice Coordinatore e i componenti del Coordinamento Cittadino, non percepiscono rimborsi né alcun emolumento per lo svolgimento degli incarichi previsti dalle presenti Linee Guida, che pertanto sono prestati a titolo gratuito.

Sul sito della Città di Asti e sul sito del Gestore del servizio di refezione è possibile consultare e scaricare le presenti Linee Guida e i suoi allegati.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida si fa riferimento alla normativa vigente, alle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" e alle "Linee Guida della Regione Piemonte per la ristorazione collettiva scolastica".

ALLEGATI:

Domanda di Partecipazione nomina a Componente di Commissione Mensa – Allegato n. 1

Prospetto Riepilogativo dei Componenti la Commissione Mensa - Allegato n. 2

Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità – Allegato n. 3

Scheda di Valutazione e Rilevazione non conformità – Allegato n. 3 bis

Modulo di consegna corpi estranei – Allegato n. 4



CITTA' DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi
Unità Operativa Mense

SCHEDA DI VALUTAZIONE E RILEVAZIONE NON CONFORMITA'

SCUOLA: _____ DATA: _____

Tipo di scuola: dell'infanzia primaria secondaria di primo grado

A – LOCALI E ATTREZZATURE

1. REFETTORIO

- ◆ La pulizia del locale e degli arredi è: buona sufficiente insufficiente
 - ◆ I tavoli sono apparecchiati correttamente: Sì No
 - ◆ I contenitori per il trasporto dei pasti sono puliti e in buone condizioni: Sì No
 - ◆ Sono presenti contenitori isotermitici e termocarrelli: Sì No
 - ◆ L'abbigliamento del personale addetto è adeguato: Sì No
- In caso negativo, indicare la variazione _____

2. LOCALE RICEZIONE PASTI E RIGOVERNO

- ◆ La pulizia del locale e degli arredi è: buona sufficiente insufficiente
 - ◆ I contenitori per il trasporto dei pasti sono puliti e in buone condizioni: Sì No
 - ◆ Sono presenti contenitori isotermitici e termocarrelli: Sì No
- In caso negativo, indicare la variazione _____

B – SERVIZIO DI REFEZIONE

1. MENU'

Il menù del giorno è:

PRIMO PIATTO: _____

SECONDO PIATTO: _____

CONTORNO: _____

FRUTTA/ DOLCE: _____

- ◆ Menù del giorno esposto all'interno del refettorio: Sì No
 - ◆ Menù del giorno corrispondente a quello esposto all'interno del refettorio: Sì No
- Se No, indicare la variazione _____

◆ Indicare il numero dei pasti complessivi: pasti adulti _____; pasti allievi _____.

◆ Indicare il numero delle diete complessive: pasti adulti _____; pasti allievi _____.

2. SOMMINISTRAZIONE PASTI

- ◆ Le temperature verificate dall'addetto del Gestore sono conformi: Sì No
- Se No, indicare la variazione _____
- ◆ Il tempo trascorso dall'arrivo alla somministrazione è inferiore a 60 minuti: Sì No
- ◆ La durata del pranzo è inferiore a 50 minuti: Sì No

- ◆ Indicare il numero di persone addette alla somministrazione: _____
- ◆ Indicare i turni di distribuzione: _____
- ◆ Il comportamento del personale addetto alla distribuzione è: corretto Non corretto
Se non corretto segnalare le motivazioni _____

3. VALUTAZIONE SENSORIALE E PERSONALE DEL PASTO

Centro cottura Refettorio

- | | | | | |
|-------------------------------|------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| a – Temperatura del cibo | 1° piatto: | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto: | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| | contorno: | caldo <input type="checkbox"/> | tiepido <input type="checkbox"/> | freddo <input type="checkbox"/> |
| b – Cottura del cibo | 1° piatto: | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto: | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| | contorno: | adeguata <input type="checkbox"/> | eccessiva <input type="checkbox"/> | scarsa <input type="checkbox"/> |
| c – Quantità porzione servita | 1° piatto: | adeguata <input type="checkbox"/> | abbondante <input type="checkbox"/> | insufficiente <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto: | adeguata <input type="checkbox"/> | abbondante <input type="checkbox"/> | insufficiente <input type="checkbox"/> |
| | contorno: | adeguata <input type="checkbox"/> | abbondante <input type="checkbox"/> | insufficiente <input type="checkbox"/> |
| d – Sapore | 1° piatto: | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| | 2° piatto: | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| | contorno: | gradevole <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |
| e – Giudizio globale | | buono <input type="checkbox"/> | accettabile <input type="checkbox"/> | non accettabile <input type="checkbox"/> |

NOTE: _____

C – INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità effettuando una stima della quantità di vivanda non consumata (o rifiutata).
Nel caso in cui:

- il piatto sia gradito da più del 75% degli utenti, si considera "Accettato"
- il piatto sia gradito dal 50 al 74% degli utenti, si considera "Parzialmente Accettato"
- il piatto sia gradito dal 25 al 49% degli utenti, si considera "Rifiutato in parte"
- il piatto sia gradito da meno del 24% degli utenti, si considera "Rifiutato"

- | | | | | |
|--------------------|------------------------------------|---|---|------------------------------------|
| 1. Primo piatto: | Accettato <input type="checkbox"/> | Parzialmente accettato <input type="checkbox"/> | Rifiutato in parte <input type="checkbox"/> | Rifiutato <input type="checkbox"/> |
| 2. Secondo piatto: | Accettato <input type="checkbox"/> | Parzialmente accettato <input type="checkbox"/> | Rifiutato in parte <input type="checkbox"/> | Rifiutato <input type="checkbox"/> |
| 3. Contorno: | Accettato <input type="checkbox"/> | Parzialmente accettato <input type="checkbox"/> | Rifiutato in parte <input type="checkbox"/> | Rifiutato <input type="checkbox"/> |
| 4. Pane: | Accettato <input type="checkbox"/> | Parzialmente accettato <input type="checkbox"/> | Rifiutato in parte <input type="checkbox"/> | Rifiutato <input type="checkbox"/> |
| 5. Frutta/Dessert: | Accettato <input type="checkbox"/> | Parzialmente accettato <input type="checkbox"/> | Rifiutato in parte <input type="checkbox"/> | Rifiutato <input type="checkbox"/> |

D – CORPO ESTRANEO

DESCRIZIONE: _____

ALTRO DA SEGNALARE: _____

Segnalazione effettuata da:

Commissione Mensa Docenti

Data, _____ Nome e Cognome del/i compilatore/i: _____

Firma _____

Firma _____





CITTA' DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi
Unità Operativa Mense

SCHEDA DI VALUTAZIONE E RILEVAZIONE NON CONFORMITA'

CENTRO COTTURA DELLA DITTA: _____ DATA: _____

CIRCOLO DIDATTICO O ISTITUTO COMPRENSIVO: _____

A – LOCALI E ATTREZZATURE

1. CENTRO COTTURA

- ◆ La pulizia dei locali e degli arredi è: buona sufficiente insufficiente
- ◆ Derrate alimentari corrispondenti al Capitolato Speciale e al menù: Sì No
In caso negativo, indicare la variazione _____

- ◆ Abbigliamento del personale in servizio è adeguato: Sì No
Se non risulta adeguato segnalare le motivazioni _____

2. DISPENSA

- ◆ La pulizia del locale e degli arredi è: buona sufficiente insufficiente
- ◆ Derrate alimentari corrispondenti al Capitolato Speciale e al menù: Sì No
In caso negativo, indicare la variazione _____

NOTE: _____

ALTRO DA SEGNALARE: _____

Segnalazione effettuata da:

Commissione Mensa

Data, _____ Nome e Cognome del/i compilatore/i: _____

Firma _____

Firma _____





CITTA' DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi
Unità Operativa Mense

MODULO PER LA CONSEGNA DI CORPI ESTRANEI

Centro di refezione presso la scuola _____

Gestore del servizio di somministrazione pasti caldi _____

Centro Produzione Pasti _____

Descrizione del corpo estraneo: _____

Numero corpi estranei rinvenuti: _____

Numero totale dei pasti somministrati: _____

Fase di rinvenimento: somministrazione consumo altro

Data e ora del rinvenimento: _____

Tipologia del piatto/del prodotto: _____

1. Data di produzione _____
2. Data scadenza TMC: _____
3. Lotto: _____

Cognome e nome di chi consegna il corpo estraneo _____

Data: _____ Firma: _____

Cognome e nome di chi ha preso in carico il corpo estraneo per conto del Gestore: _____

Data: _____ Firma: _____

Il corpo estraneo dovrà essere inserito in un apposito sacchetto da richiedere all'Operatore del Gestore del servizio di refezione. Detto sacchetto contenente il corpo estraneo dovrà essere consegnato al Gestore del servizio. Copia del Modulo dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico che provvederà a trasmetterla all'Unità Operativa Mense della Città di Asti.



Gentile
Dirigente Scolastico
 Circolo Didattico _____
 Istituto Comprensivo _____
Via _____

14100 ASTI

**OGGETTO: Domanda di Partecipazione per la nomina a Componente di Commissione Mensa
Anno Scolastico 2017/2018.**

Il sottoscritto (cognome e nome): _____

Preso atto delle Linee Guida delle Commissioni Mensa e del Coordinamento Cittadino delle Commissioni Mensa

CHIEDE DI ESSERE INSERITO NELLA COMMISSIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO _____

CIRCOLO DIDATTICO _____

e ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 483 del codice penale in caso di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

di essere

GENITORE TUTORE INSEGNANTE

Dell'allievo/a _____

Frequentante la scuola _____ Classe _____

Di essere residente a _____ CAP _____

In Via/Piazza _____ Telefono _____

Codice Fiscale _____ e-mail _____

Di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità disciplinate dall'art. 4 delle Linee Guida per le Commissioni Mensa:

1. Personale dipendente della Città di Asti che presta attività professionale presso il Settore cui compete il coordinamento e il controllo;
2. Dipendente a vario titolo del Gestore del servizio di refezione
3. Insolvente e pertanto non in regola con i pagamenti delle quote contributive per la refezione scolastica.

Data

Firma







CITTA' DI ASTI

**VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COM.LE N. 276
in data 16/05/2017**

OGGETTO: COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DELLA CITTA' DI ASTI - APPROVAZIONE LINEE GUIDA.

Prospetto delle presenze dei membri della Giunta alla votazione sull'oggetto.

<i>Nome e cognome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
Fabrizio Brignolo	SINDACO	SI
Davide Arri	ASSESSORE	SI
Mario Sorba	ASSESSORE	NO
Alberto Ghigo	ASSESSORE	NO
Maria Luisa Bagnadentro	ASSESSORE	SI
Massimo Cotto	ASSESSORE	SI
Pier Marco Vercelli	ASSESSORE	SI
Giuseppe Basso	ASSESSORE	SI
Andrea Cerrato	ASSESSORE	NO
Marta Parodi	ASSESSORE	SI

Presidente
Fabrizio Brignolo

Segretario
Giuseppe Gorla

OGGETTO: COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DELLA CITTA' DI ASTI - APPROVAZIONE LINEE GUIDA.

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 1064 del 27/07/2012 è stata affidata in concessione la gestione del servizio di somministrazione pasti caldi agli allievi ed aventi diritto delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e utenti dei centri diurni socio terapeutici riabilitativi della Città di Asti, all'R.T.I. ALESSIO S.P.A/ POLICOOP S.C.R.L /MARANGONI S.R.L con sede in Caresanablot (VC) Via Vercelli 4;
- con Determinazione Dirigenziale n. 752 del 19/05/2014 si è preso atto dell'avvenuto affitto del ramo d'azienda dalla Società POLICOOP S.C.A.R.L. alla Società CAMST S.C.A.R.L. con sede legale in Frazione Villanova, Via Tosarelli 318 – 40055 Castenaso (BO) - Codice Fiscale 00311310379, Partita IVA 00501611206, come da atto notarile stipulato in data 24/03/2014, con effetto dall'1/04/2014;

Preso atto dell'art. 31 del Capitolato Speciale del servizio di somministrazione pasti caldi "Verifiche da parte dei rappresentanti dei genitori", con cui si prevede che nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado della Città di Asti possono essere istituite Commissioni Mensa al fine di operare verifiche sull'andamento del servizio di somministrazione di pasti caldi agli allievi di dette scuole;

Considerato che alcuni genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di mensa nelle scuole di ciascun Circolo Didattico o Istituto Comprensivo della Città di Asti, hanno dato la propria disponibilità ad effettuare controlli sull'andamento del servizio di mensa;

Considerato inoltre che l'Amministrazione Comunale intende avvalersi, nell'ambito delle attività legate al servizio di refezione, della collaborazione delle Commissioni Mensa che operano nell'interesse degli allievi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, favorendo la più ampia partecipazione di genitori e di docenti;

Ritenuto necessario definire le procedure operative per garantire il funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività dei membri delle Commissioni Mensa relative alla valutazione e al monitoraggio della qualità del servizio, al gradimento del pasto e alle modalità di erogazione del servizio di mensa;

Preso atto inoltre delle apposite Linee Guida per la costituzione e il funzionamento delle Commissioni Mensa nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado della Città di Asti, allegate al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto altresì della collaborazione dei Dirigenti Scolastici dei Circoli Didattici e degli Istituti Comprensivi di Asti per la costituzione e il buon funzionamento della Commissione Mensa nella propria Istituzione Scolastica come indicato nelle suddette Linee Guida;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000 e s.m. ed i., dal dirigente del settore interessato sotto il profilo della regolarità tecnica e dal responsabile del settore economico-finanziario sotto il profilo della regolarità contabile;

Dato atto che la presente deliberazione non necessita di copertura finanziaria;

Ritenuto che il presente atto rientri nelle competenze attribuite alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 267/2000;

Tutto ciò premesso,

Su proposta dell'Assessore Marta Parodi

LA GIUNTA

a voti favorevoli espressi all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, le Linee Guida per la costituzione e il funzionamento delle Commissioni Mensa nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado della Città di Asti, allegate al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale – All. A.
2. di mandare al Dirigente del Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi, la predisposizione dell'informativa da trasmettere ai genitori degli allievi frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado della Città di Asti per il tramite dei Dirigenti Scolastici dei Circoli Didattici e degli Istituti Comprensivi, delle Linee Guida di cui al presente provvedimento.

Infine, con successiva votazione ed a voti favorevoli espressi all'unanimità, dichiara la presente decisione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 D.Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m. ed i.

* Il presente documento è sottoscritto digitalmente come di seguito indicato.

GORIA GIUSEPPE;1;1734661552094778314578169976345751012
BRIGNOLO FABRIZIO;2;649792

