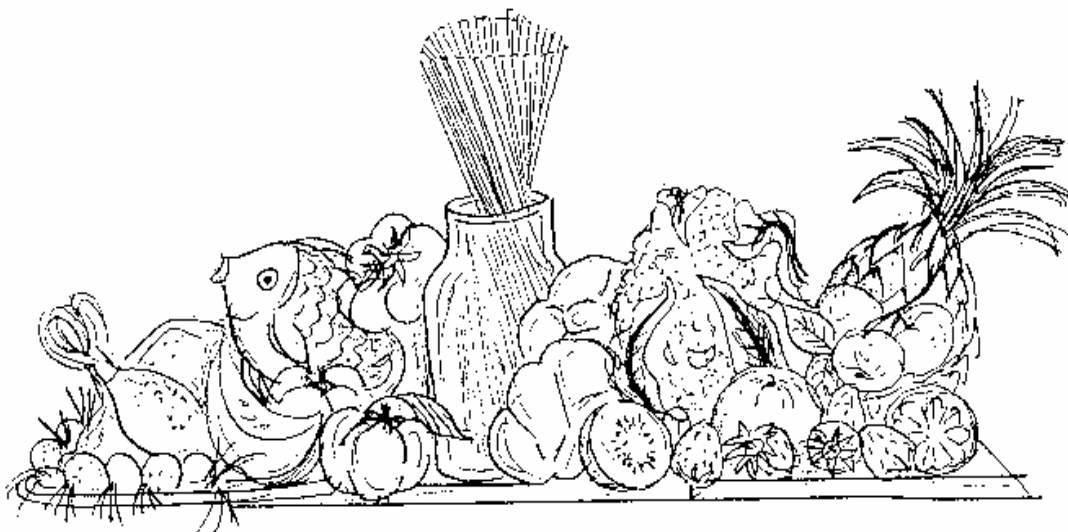




**MANUALE OPERATIVO CONTROLLO MENSA**



*A cura di*

*Rosario Genova*

## **COS'E' IL COMITATO DI GESTIONE**

**Il Comitato di Gestione** costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo l'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Esso rappresenta pertanto uno strumento di collegamento tra l'Associazione Genitori Utenti Organizzazioni Scolastiche, erogatore del servizio di refezione, ed i cittadini/utenti.

Il Comitato di Gestione ha la possibilità di verificare e controllare la qualità, le modalità di preparazione e la somministrazione dei prodotti e dei cibi, la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti. Possono inoltre formulare osservazioni sui menù proposti, suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini, però sempre in subordinazione al parere dell'ASL (Azienda Sanitaria Locale).

Le finalità sono:

- Proporre le linee di indirizzo in materia di refezione scolastica;
- Esprimere pareri sui risultati del servizio, garantendo una costruttiva collaborazione per il suo miglioramento;
- Esso potrà inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato ed alle modalità di distribuzione dei pasti.

**Il Comitato di Gestione** è composto dai rappresentanti di classe e da un altro genitore eletto in ogni classe (*n° 2 genitori per le scuole materne*). I nominativi dei genitori facenti parte dovranno essere comunicati all'Associazione Genitori ed alla Direzione Didattica.

Nell'ambito del C. di G. dovrà essere individuato un Presidente coordinatore, che fornisca un recapito telefonico, fax o di e-mail, al quale l'Associazione possa inviare eventuali comunicazioni. Inoltre vengono individuati: nr. 2 o 4 genitori per ogni scuola, essi sono incaricati di effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione.

Hanno l'accesso ai refettori o ai centri di cottura che dovrà essere limitato a due membri al massimo per volta per evitare inutili intralci.

**Il loro compito** è di effettuare controlli (*almeno due volte al mese*):

- *Sulla conformità del menù;*
- *Sul gradimento ed appetibilità del pasto;*
- *Sull'andamento del servizio;*
- *Di compilare il relativo modulo prestampato.*

I moduli con le segnalazioni rilevate in sede di controllo, sia positive che negative, vanno recapitati al Presidente del Comitato di Gestione, della propria scuola in tempo utile per una corretta valutazione ed eventuale intervento efficace.

I Membri del Comitato di Gestione restano in carica per **3** anni salvo rinunce o decadenza naturale.

Il genitore eletto **Presidente/Coordinatore** del Comitato di Gestione dovrebbe:

- Mettersi in contatto con tempestività con gli altri membri eletti della propria scuola per coordinare le attività di controllo e la propria organizzazione;

- Accertarsi che i componenti abbiano comunicato al Comitato di Gestione i propri numeri telefonici che a sua volta li comunica all'Associazione ed alla Direzione Didattica;
- Redare un elenco dei componenti del C. di G. con i rispettivi compiti ed una copia di questo manuale e del regolamento, che deve essere appeso nella bacheca dei genitori della propria scuola;
- Raccogliere tutte le informazioni nel precedente anno scolastico per dare continuità al servizio e richiedere eventuale intervento degli ex controllori mensa ;
- Verificare che nella propria scuola siano disponibili i moduli prestampati necessari ai vari controlli (vedere allegati) e compilare la scheda trimestrale di sintesi ;
- Convocare il Comitato di Gestione almeno una volta al mese.

### **Modulistica**

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, i responsabili mensa dovranno compilare la scheda di rilevamento (*vedi copia allegata*), e dovrà essere recapitata al Presidente del Comitato di Gestione, soprattutto con tempestività nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere, onde consentire un rapido intervento dell'Associazione. Periodicamente dovrà essere compilata la scheda di sintesi, (*vedi allegato*) da inviarsi al termine di ogni trimestre al Presidente dell'Associazione Genitori.

### **Modalità di svolgimento del controllo**

L'attività dei responsabili ai controlli mensa deve svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nei centri di cottura dove il pasto è preparato. Gli addetti ai controlli non necessitano di Libretto di Idoneità Sanitaria, né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto **la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.** All'ingresso delle strutture è necessario presentare copia dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico e un documento di riconoscimento. Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

### **Controllo nei refettori**

**Orario di visita consigliato: dalle ore 12,00 alle ore 13,00 circa**  
 I genitori facenti parte ai controlli mensa possono accedere nei refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio. Nelle operazioni di verifica i responsabili ai controlli possono muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti e dovranno inoltre astenersi dall'aprire i contenitori ed evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali. Il controllo deve essere rivolto anche allo stato ed alla pulizia dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo indossi

camice, cuffia e guanti di lattice. Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalato direttamente al Presidente che provvederà ad informare l'Associazione e la Direzione Didattica, evitando quindi qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale. Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti dei controlli dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda.

### **NUMERI E INDIRIZZI UTILI.**

Si allega i nominativi e i numeri telefonici, che potranno essere utilizzati per ogni informazione.

# VERBALE DI ISPEZIONE ALLA MENSA

Da recapitare al Presidente del Comitato Gestione

<b>SCUOLA</b> _____	<b>DATA</b> _____
Orario di inizio distribuzione pasti _____	ORE _____ <b>Turno</b> _____
Orario di fine distribuzione pasti _____	ORE _____

<b>MENU' SETTIMANA n°</b> _____	
<b>menù previsto</b>	<b>menù servito</b>
1° piatto _____	_____
2° piatto _____	_____
contorno _____	_____
merenda _____	_____
Il menù previsto è stato rispettato? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>	
Se NO specificare le motivazioni della ditta .....	

### GRADIMENTO / APPETIBILITA'

	<b>35%</b>	<b>65%</b>	<b>85%</b>	<b>95%</b>
<b>I°</b>				
<b>II°</b>				
<b>Contorno</b>				
<b>frutta/dessert</b>				
<b>pane</b>				

### GIUDIZIO DI ASSAGGIO (mettere la X sulle caselle)

#### 1° Piatto

<b>COTTURA</b>	CRUDO	POCO COTTO	BEN COTTO	SCOTTO
<b>SAPORE</b>	SGRADEVOLE	MEDIOCRE	BUONO	OTTIMO
<b>CONSISTENZA</b>	SGRADEVOLE	MOLLE	DURA	GIUSTA
<b>ODORE</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	
<b>ASPETTO VISIVO</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	

#### 2° Piatto

<b>COTTURA</b>	CRUDO	POCO COTTO	BEN COTTO	SCOTTO
<b>SAPORE</b>	SGRADEVOLE	MEDIOCRE	BUONO	OTTIMO
<b>CONSISTENZA</b>	SGRADEVOLE	MOLLE	DURA	GIUSTA
<b>ODORE</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	
<b>ASPETTO VISIVO</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	

#### contorno

<b>COTTURA</b>	CRUDO	POCO COTTO	BEN COTTO	SCOTTO
<b>SAPORE</b>	SGRADEVOLE	MEDIOCRE	BUONO	OTTIMO
<b>CONSISTENZA</b>	SGRADEVOLE	MOLLE	DURA	GIUSTA
<b>ODORE</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	
<b>ASPETTO VISIVO</b>	SGRADEVOLE	ADEGUATO	INVITANTE	

#### Pane

<b>Cottura</b>	Poco cotto	Ben cotto	Bruciato		
<b>Sapore</b>	sgradevole	mediocre	accettabile	buono	Ottimo
<b>consistenza</b>	morbido	croccante	gommoso	duro	raffermo

#### Acqua

Normale
Sapore anomalo
Colore anomalo
Odore anomalo

Consigli, proposte, osservazioni :

---



---



---

*Firma del Compilatore*

*Firma del Compilatore*