



COMUNE DI FIRENZE

---

Direzione Istruzione – Servizio Supporto alla Scuola –  
Refezione Scolastica /

# Guida per le Commissioni Mensa

## **LE COMMISSIONI MENSA**

### **Origini e ruolo**

**L**e Commissioni Mensa (CM) costituiscono un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico.

Allo stesso tempo le CM hanno un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni delle stesse stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio. Le Cm rappresentano pertanto uno strumento di collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti e vengono ad affiancarsi ai tecnici dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare controlli e monitoraggi sul servizio di refezione.

In generale quindi le CM hanno un ruolo consultivo per tutte le tematiche inerenti al servizio di refezione scolastica

### **COMPITI delle COMMISSIONI MENSA**

**L**e CM hanno possibilità di verifica e controllo relativamente alla qualità, la quantità e la provenienza dei prodotti forniti; possono controllare le modalità di preparazione e somministrazione dei prodotti e dei cibi, e verificare la corrispondenza in generale dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del/i capitolato/i relativo/i al servizio di refezione.

Possono inoltre formulare osservazioni sui menù proposti, suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini. Una rappresentanza delle CM potrà essere chiamata a partecipare alle riunioni del gruppo tecnico per la revisione annuale dei menù e delle tabelle dietetiche

Le Cm possono inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

## COSTITUZIONE DELLE CM

**L**e CM si costituiscono ufficialmente a livello di Circolo Didattico e sono autorizzate preventivamente dai Consigli di Circolo; i nominativi dei genitori facenti parte della CM dovranno essere comunicati all'Ufficio Refezione Scolastica, tramite le Direzioni Didattiche. Nell'ambito della CM dovrà essere individuato un Rappresentante, che fornisca un recapito telefonico, fax o di e-mail, al quale l'Ufficio Refezione possa inviare menù, menù speciali, tabelle dietetiche, capitolati, ed eventuali comunicazioni.

Non ci sono limiti nel numero di genitori che intendano costituirsi in CM, tuttavia è opportuno far presente che l'accesso ai refettori e ai centri di cottura dovrà essere limitato a due o tre membri al massimo per evitare inutili intralci.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLE CM

**L**'attività della CM può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nei centri di cottura dove il pasto è preparato, sia per le cucine gestite direttamente dal Comune sia per quelle affidate a ditta appaltatrice.

I componenti delle CM 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 Consiglio di circolo e un documento di riconoscimento.

Il controllo ai refettori e alle cucine non richiede di essere preannunciato.

## **A. CONTROLLO NEI REFETTORI**

**Orario di visita consigliato: dalle ore 12,00 alle ore 13,00 circa**

I genitori facenti parte della CM possono accedere nei refettori e consumare, in tavolo separato dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo delle CM saltuario e non preannunciato, non possono essere previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio.

Nelle operazioni di verifica la Cm può muoversi liberamente all'interno dei refettori, avendo tuttavia l'accortezza di non essere d'intralcio durante le operazioni di distribuzione dei pasti, la CM dovrà inoltre astenersi dall'aprire i contenitori e in generale dovrà 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 della Cm può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo indossi camice e cuffia.

Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente all'Ufficio Refezione Scolastica, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale.

Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti delle CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando la scheda proposta in allegato, che dovrà essere inviata all'Ufficio refezione scolastica.

## **B. CONTROLLO NEI CENTRI DI COTTURA**

**Orario di visita consigliato: dalle ore 8,00 alle 11,30 circa**

All'ingresso dei centri di cottura i genitori verranno muniti di camici e cuffie monouso. Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità delle derrate utilizzate, evitando di toccare stoviglie, alimenti, attrezzature. E' comunque opportuno che i genitori si astengano dall'assistere al momento della sporzionatura in quanto tale fase è la più delicata per eventuali contaminazioni; il controllo del pasto confezionato può infatti essere effettuato all'interno dei refettori.

Anche nei centri di cottura la Cm può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature, nonché accertare che il personale indossi camice e cuffia, inviando eventuali osservazioni all'Ufficio Refezione Scolastica.

## ALTRI COMPITI DELLE CM

Oltre al controllo diretto nei refettori e nei centri di cottura, la CM può verificare il rispetto di norme contrattuali, nonché proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore. A tale scopo la CM, non appena costituita e tramite il proprio Rappresentante, potrà richiedere copia dei capitolati d'appalto che regolano il servizio nonché delle tabelle merceologiche e dietetiche che risultano utili per effettuare i controlli di cui sopra.

## MODULISTICA

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, le CM compileranno la scheda di rilevamento giornaliera allegata alla presente guida, e che dovrà essere trasmessa con tempestività all'Ufficio Refezione, soprattutto nei casi in cui vengano rilevate problematiche di qualsiasi genere, onde consentire un rapido intervento dell'Ufficio medesimo. Periodicamente dovrà essere compilata la scheda di sintesi, essa pure allegata, da inviarsi al termine di ogni trimestre all'Ufficio Refezione Scolastica.

## NUMERI E INDIRIZZI UTILI.

Si comunicano di seguito gli indirizzi e i numeri telefonici, che potranno essere utilizzati per ogni informazione:

Direzione Istruzione – Servizio Supporto alla Scuola – Ufficio Refezione Scolastica – Via Aurelio Nicolodi, 2 – 50131 Firenze

Responsabile Refezione Scolastica – dott.sa Elena Pizzighelli  
Tel. 055.2625806

Incaricate dei controlli: sig.ra Giovanna Abati e Sig.ra Rita Sabatino  
**Tel . 055.2625624 –Cell. di servizio 3285304345 –**

**Fax Ufficio Refezione – 055.2625801**  
**Indirizzo e-mail: refezione.controlliquality@comune.fi.it**

# REFEZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_/\_\_\_\_

## Scheda Sintesi

**SCUOLA / CIRCOLO** \_\_\_\_\_

Settembre/Dicembre  
Periodo       Gennaio/Marzo  
 Aprile/Giugno

<b>A</b>	<b>ASPETTI QUALITATIVI</b>	
<b>B</b>	<b>ASPETTI QUANTITATIVI</b>	
<b>C</b>	<b>ASPETTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>D</b>	<b>VALUTAZIONI SUL MENU (Gradimento)</b>	

NOTE E PROPOSTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

p. LA COMMISSIONE MENSA  
F.to IL GENITORE

\_\_\_\_\_

Firenze, li \_\_\_\_\_

# REFEZIONE SCOLASTICA

Scheda Di Rilevamento Del Giorno: \_\_\_\_\_

Scuola: \_\_\_\_\_

Classe/Sezione: \_\_\_\_\_

GESTIONE: Appaltata

Ditta: \_\_\_\_\_

Diretta

Centro Cottura: \_\_\_\_\_

ADDETTI ALLA DISTRIBUZIONE: n° \_\_\_\_\_

ORA DI ARRIVO: \_\_\_\_\_

## MENU DEL GIORNO

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

## CORRISPONDENZA AL MENU

**SI**

**NO**

## EVENTUALI VARIAZIONI

.....  
.....

## OSSERVAZIONI

**1^ PIATTO** - Quantita' \_\_\_\_\_  
- Appetibilita' \_\_\_\_\_

- Qualita' \_\_\_\_\_  
- Scarto \_\_\_\_\_

**2^ PIATTO** - Quantita' \_\_\_\_\_  
- Appetibilita' \_\_\_\_\_

- Qualita' \_\_\_\_\_  
- Scarto \_\_\_\_\_

**CONTORNO** - Quantita' \_\_\_\_\_  
- Appetibilita' \_\_\_\_\_

- Qualita' \_\_\_\_\_  
- Scarto \_\_\_\_\_

**FRUTTA**

**PANE**

SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE: \_\_\_\_\_

STATO DEI LOCALI (Puliti, ordinati, ecc.): \_\_\_\_\_

PERSONALE: \_\_\_\_\_

Utilizzo del vestiario \_\_\_\_\_

Rapporto con l'utenza \_\_\_\_\_

## NOTE E PROPOSTE

.....  
.....

P. LA COMMISSIONE MENSA

F.to IL GENITORE

Firenze, li \_\_\_\_\_