



**COMUNE DI PISA  
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI  
U.O. REFEZIONE SCOLASTICA  
Il Commissario Mensa**

# I NUMERI DEL SERVIZIO

**N.2** Centri Cottura centralizzati

**N.36** refettori: 20 scuole d'infanzia (di cui 2 sul litorale), 12 primarie (di cui 1 sul litorale) e 4 medie inferiori (di cui 2 sul litorale)

**N.2.900** pasti giornalieri prodotti e distribuiti

**N.5** giorni settimanali di erogazione pasti

**N.5** settimane di menù (per 2 menù stagionali, estivo e invernale)

**N.21** addetti al centro cottura

**N. 67** addette allo sporzionamento presso i 36 terminali di consumo

# Commissione mensa

Principio di trasparenza e partecipazione

Disciplinare in corso di approvazione : funzioni, rappresentatività e importanza della formazione

# **Nuova composizione, nomina e durata**

## **Composizione:**

1 rappresentante docente per plesso; per ciascun ordine di scuola  
1 rappresentante dei genitori ogni due plessi

## **Nomine :**

- Candidatura presentata dai genitori alle segreterie dei propri comprensivi
- Elezioni all'interno degli istituti e comunicazione nominativi designati all'ufficio refezione comunale
- Durata della carica triennale salvo rinuncia

# **Convocazione**

## **Convocazione:**

Seduta ordinaria trimestrale

Prima e ultima in plenaria

# La commissione mensa e il ruolo del Commissario

E' un organo di rappresentanza dei genitori e riveste il ruolo di intermediario informativo tra utenza del servizio e titolare del servizio (comune).

## 1) Funzione di comunicazione in qualità di rappresentanza dei genitori in ambito mensa:

- Acquisisce le info corrette attraverso incontri informativi/formativi, scambio con ufficio, sopralluoghi, ecc.
- Diffonde informazioni sul servizio attraverso una rete strutturata
- Raccoglie domande, segnalazioni, malcontenti a cui può rispondere in autonomia o dirottarle all'ufficio comunale (se non ha risposte sufficienti o in caso di particolare criticità)

## 2) Funzione di monitoraggio attraverso sopralluoghi: rispetto del menù, gradimento dei bimbi, valutazione della qualità tramite assaggi, stato di pulizia dei refettori.

Può assistere alle operazioni di preparazione dei contenitori per il trasporto del cibo (centro cottura), all'arrivo dei pasti presso i refettori, alle operazioni preliminari allo sporzionamento, allo sporzionamento, alle operazioni di sparecchiatura, pulizia e sanificazione dei refettori. (vedi modulo)

## 3) Funzioni propositive per il miglioramento del servizio (menu, aspetti servizio, educazione alimentare)

# 1. Le funzioni di comunicazione

## L'approccio

### SEGNALAZIONI

In caso di critica non circostanziata, generica e pregiudizievole.



In caso di segnalazioni/critiche sullo scarso gradimento tenere sempre presente che alla base c'è il Menu scolastico che è un menu corretto nutrizionalmente e per tale ragione rappresenta un risorsa per i bambini e per le famiglie



### AZIONI

1. Verificare che la segnalazione provenga da chi è a conoscenza del menu
2. Verificare quale sia la fonte dell'informazione
3. Approfondire la critica chiedendo dati circostanziali e di dettaglio
4. Pianificare sopralluogo e Segnalare all'ufficio la criticità segnalata (per valutare verifica straordinaria in caso di più critiche uguali)

1. Numerosità dell'utenza e impossibilità di ottenere un gradimento del 100% (successo con gradimento del 50%)
2. Merende molto caloriche e abbondanti a metà mattina
3. Abitudini alimentari molto diverse dai menu previsti
4. Proposta/Preparazione/ricettari deficitari

## **2. Le funzioni di monitoraggio: il sopralluogo**

Il CM si reca presso la scuola , si presenta e si fa accompagnare nel refettorio. I locali destinati al servizio specifico sono la zona lavaggio e il locale refettorio

### **Prima di recarsi nel refettorio accertarsi :**

Di avere il modulo e le info utili : menu del giorno, orario arrivo pasti e inizio distribuzione.

Info sulla modalità del servizio: temperatura; bimbi seduti prima dell'inizio della somministrazione; somministrazione prioritariamente delle diete

### **Puntualità**

Arrivare nel plesso preferibilmente prima dell'orario di arrivo dei pasti

### **Avvisare l'ufficio refezione**

Via mail ([refezione@comune.pisa.it](mailto:refezione@comune.pisa.it)) o telefonicamente (050910711/719/767) anche solo all'arrivo nel plesso.

## **2. Le funzioni di monitoraggio: il sopralluogo**

Il Commissario mensa deve compilare un apposito modulo in cui sono indicati gli elementi da verificare:

Assiste alle operazioni di ricevimento dei pasti (orari, temperatura)

Presenzia alla preparazione dei tavoli, allo sporzionamento, alla distribuzione e al consumo dei pasti, alle operazioni di pulizia finali

Verifica il gusto delle pietanze (attraverso assaggi) e la loro conformità al menù previsto

Valuta visivamente la quantità delle pietanze

Raccoglie i dati sul gradimento degli utenti secondo quanto richiesto dal modulo predisposto

## **2. Le funzioni di monitoraggio: il sopralluogo**

Durante il sopralluogo **è vietato:**

**Il contatto** diretto o indiretto con sostanze alimentari, utensili, stoviglie e altri oggetti destinati al servizio di ristorazione

L'assaggio **dai contenitori o dal piatto degli utenti** (chiedere al personale l'assaggio)

Il consumo del **pasto completo**

**L'asporto del cibo**

**Interferire con il lavoro del personale**

**Fare rilievi al personale**

## **2. Le funzioni di monitoraggio: il sopralluogo**

**Dopo il sopralluogo il Commissario mensa è obbligato a:**

**trasmettere entro il giorno successivo il verbale del  
sopralluogo firmato all'ufficio refezione  
([commissionemensa@comune.pisa.it](mailto:commissionemensa@comune.pisa.it))**

La verifica dei verbali è a cura dell'ufficio refezione che tratterà le eventuali non conformità emerse dandone riscontro ai commissari mensa.

**I verbali e gli eventuali esiti delle verifiche potranno essere diffusi ai genitori con le modalità ritenute più opportune.**

## 2. Le funzioni di monitoraggio

**IL C.M. NON HA POTERI DI INTERVENTO, NE' FUNZIONI ISPETTIVE, MA VERIFICA ALCUNI ELEMENTI E RILEVA/SEGNALA LE SITUAZIONI ALL'UFFICIO REFEZIONE**

**IL C.M. NON E':**



### **3. Funzioni propositive.**

Finalizzate al miglioramento del servizio

Proposte relative al menù e al gradimento

Proposte di modifiche di organizzative del lavoro della Commissione mensa

Proposte di iniziative di educazione alimentare

Proposte di soluzione di singole criticità emerse nel servizio anche riferite alla realtà rappresentata (possibilità di chiedere convocazioni straordinarie della commissione per parlarne)