



CITTA' DI CARMAGNOLA
PROVINCIA DI TORINO

Servizio istruzione / mense scolastiche

Regolamento comunale
per il funzionamento
della Commissione mensa

Approvato con Delibera C.C. n. 47 del 27/03/2009

Premessa		pag. 2
Articolo 1	Funzioni	pag. 2
Articolo 2	Composizione	pag. 2
Articolo 3	Nomina e durata	pag. 3
Articolo 4	Modalità di funzionamento	pag. 3
Articolo 5	Compiti dell'Amministrazione comunale	pag. 4
Articolo 6	Modalità di espletamento del controllo del servizio	pag. 4
Articolo 7	Modalità di comportamento	pag. 5
Articolo 8	Norme igieniche	pag. 6
Articolo 9	Modalità di comportamento in caso di anomalie	pag. 6
Articolo 10	Segnalazione da parte dei genitori	pag. 7
Articolo 11	Informazione e comunicazione	pag. 8
Articolo 12	Disposizioni finali	pag. 8
Allegato A	Verbale commissione per pasto veicolato	pag. 9
Allegato B	Verbale commissione per scuole con cucina interna	pag. 13

Premessa

Il Comune di Carmagnola, in collaborazione con le scuole ed al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica, servizio di fondamentale importanza per la comunità, istituisce la Commissione mensa.

La Commissione mensa, quale organo collegiale di partecipazione democratica è istituita allo scopo di contribuire al miglioramento della qualità del servizio mensa che il Comune eroga agli utenti delle scuole.

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento di tale Commissione ed i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali quale l'Amministrazione comunale e l'A.S.L.

ART. 1- FUNZIONI

La Commissione mensa esercita nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio del gradimento del pasto anche attraverso schede di valutazione appositamente predisposte;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il controllo del rispetto del capitolato d'appalto.

La Commissione mensa è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito del servizio di refezione scolastica dei seguenti plessi:

- Scuola dell'infanzia Ronco Piazza Mazzini
- Scuola dell'infanzia Ronco ex Sant'Anna
- Scuola dell'infanzia Mirò di Zona Lame
- Scuola dell'infanzia fr. Casanova
- Scuola dell'infanzia fr. Tuninetti
- Scuola primaria 1° e 2° Circolo Capoluogo
- Scuola primaria San Bernardo
- Scuola primaria Salsasio
- Scuola primaria San Giovanni
- Scuola primaria Casanova
- Scuola primaria S. Michele
- Asilo nido

ART.2 - COMPOSIZIONE

La Commissione mensa è composta da:

- 1 docente per ogni plesso scolastico rappresentante dei docenti addetti al servizio di assistenza mensa. I rappresentanti dei docenti sono proposti dalle rispettive Direzioni didattiche;

- 1 rappresentante dei genitori, i cui figli frequentino la mensa scolastica, per ogni plesso scolastico. Ogni genitore può rappresentare un solo plesso scolastico. I rappresentanti dei genitori sono nominati dagli organi collegiali competenti.

Non possono essere nominati membri della commissione mensa gli utenti non in regola con i pagamenti;

- L'Assessore con delega all'istruzione o suo delegato;
- n. 2 consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di minoranza nominati dal Consiglio comunale;
- Il Direttore della Ripartizione Istruzione – mense scolastiche;
- Il responsabile e la dietista dell'Azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica;
- Un responsabile dell'Ufficio Istruzione con funzione di componente verbalizzante, nominato dal Direttore della ripartizione competente.

Per problemi particolari è facoltà del Servizio Istruzione/mense scolastiche invitare alle riunioni anche un rappresentante della competente unità sanitaria locale (Ufficio Igiene degli alimenti e ufficio della nutrizione o veterinario).

ART.3 - NOMINA E DURATA

La Commissione mensa è nominata con provvedimento del Direttore della Ripartizione competente, previa nomina formale del Dirigente scolastico per i rappresentanti degli insegnanti e dei genitori, designati in base all'articolo precedente.

L'elenco completo dei componenti della Commissione mensa è trasmesso alla dirigenza scolastica, all'azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica ed eventualmente, in caso di necessità, all'Azienda sanitaria locale.

I componenti nominati dalla scuola, secondo modalità organizzative individuate dalla scuola stessa, restano in carica per la durata di due anni scolastici, ivi compreso quello in cui è avvenuta la nomina, comunque fino al rinnovo della nuova Commissione e possono essere riconfermati nell'incarico. La perdita del requisito elettivo (insegnanti e genitori) fa decadere dall'incarico ed il componente deve essere sostituito.

I Consiglieri Comunali, in quanto rappresentanti del Consiglio, rimangono in carica per il periodo di mandato elettivo del Sindaco, scadono con il Consiglio che li ha nominati ma restano in carica fino alla nomina dei successivi e sono rieleggibili.

La Commissione deve costituirsi entro il mese di ottobre e resta in carico per due anni scolastici, salvo sostituzioni per rinuncia o decadenza dall'incarico. In caso di mancata comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente periodo.

ART.4 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La commissione mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui sono stati nominati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 2.

La Commissione mensa si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione comunale, dell'Ufficio Istruzione/Mense scolastiche o su richiesta di almeno 5 membri.

Le convocazioni saranno predisposte dall'Ufficio Istruzione previo avviso scritto, indicante gli argomenti da trattare, da inviare ai componenti della commissione mensa almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione.

Le riunioni sono valide quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti.

In caso di assenze ingiustificate per tre volte consecutive è prevista la decadenza dall'incarico.

È obbligatoria la surrogazione dei componenti che nel corso del periodo di carica rassegnino le dimissioni o decadano dall'incarico, da parte degli stessi organi che hanno provveduto alla nomina.

ART.5 – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale tramite il servizio Istruzione/mense scolastiche assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione mensa, in particolare:

- individua all'interno del servizio Istruzione/mense scolastiche un referente per la raccolta delle istanze della Commissione o dei suoi singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, mediante avvisi scritti indicanti l'ordine del giorno da recapitare con i mezzi più idonei ai diversi componenti della Commissione mensa, almeno 7 giorni prima dell'adunanza;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi) relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni;

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti potranno individuare un responsabile con funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione comunale.

ART.6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO

I compiti che i componenti della Commissione mensa possono svolgere sono i seguenti:

Valutare l'allestimento dei refettori, la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature.

In particolare la Commissione mensa:

- valuta la pulizia e l'igiene delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie;
- valuta che gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti, senza toccare, per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette;
- valuta se le attrezzature o gli arredi presentano rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti.

Valutare il servizio di distribuzione dei pasti.

In particolare la Commissione mensa valuta che il personale addetto alla distribuzione dei pasti:

- sia in numero adeguato e sia puntuale nel rispetto degli orari previsti;
- indossi il camice ed il copricapo che deve raccogliere completamente tutta la capigliatura;
- si sia tolto anelli, braccialetti ed orologi;
- indossi mascherine, se affetto da raffreddore o disturbi affini e guanti monouso se sono presenti verruche o infezioni;
- valuta che l'arrivo dei pasti rispetti l'orario e che la consegna sia completa;
- valuta il dosaggio delle porzioni;

Valutare il rispetto delle diete particolari e la conformità dei pasti al menù ed alle tabelle dietetiche.

In particolare la Commissione mensa:

- valuta che vengano puntualmente e correttamente consegnate le diete particolari;
- valuta la conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù.

Valutare la qualità del pasto.

In particolare la Commissione mensa valuta la gradibilità dei piatti:

- chiedendo al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini.
È vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio;
E' vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi;
- verificando l'entità e la qualità degli scarti;
- valutando che la temperatura sia idonea per quel tipo di alimento e che quest'ultimo risponda ai requisiti organolettici e di salubrità previsti nel capitolato;
- osservando il grado di confort durante la consumazione dei pasti.

Valutare il servizio di assistenza mensa.

In particolare la Commissione mensa valuta che il personale addetto al servizio di assistenza mensa:

- sia in numero adeguato e sia puntuale nel rispetto degli orari previsti per la somministrazione dei pasti;
- assista i bambini con gentilezza e disponibilità, aiutandoli, ove richiesto.

Proporre interventi migliorativi per il servizio.

Promuovere e sostenere eventuale programmi di educazione alimentare in collaborazione con gli organismi pubblici preposti.

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione scolastica e con il Comune, evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa di cui la refezione scolastica costituisce uno dei momenti fondamentali.

ART.7 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

Ai rappresentanti della Commissione mensa è consentito accedere al centro cottura ed ai locali annessi solo se accompagnati da un addetto e presenziare alle diverse fasi della lavorazione e della distribuzione, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, ad es. nelle fasi posteriori alla cottura e le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Possono accedere anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

Le visite di cui sopra possono essere fatte unicamente dai componenti della commissione mensa che, per nessun motivo potranno farsi sostituire da soggetti estranei alla Commissione stessa.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, la visita al centro cottura è consentita, in ogni giornata ad un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso. È vietato l'assaggio dei cibi nel Centro di cottura.

La visita ai refettori è consentita in ogni giornata ad un numero di rappresentanti non superiore a due per ogni plesso scolastico; durante il sopralluogo, dovrà essere messa a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. La visita dovrà essere concordata con il Dirigente scolastico entro le ore 11 dello stesso giorno, al fine di permettere l'accesso alla scuola.

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.

Chi effettua la visita al centro cottura non può procedere al prelievo di sostanze alimentari, materie prime e/o prodotto finiti per eventuali analisi o controlli di qualità, né assaggiare cibi nel locale cucina.

La Commissione mensa formalizza le risultanze dei controlli eseguiti in ogni sopralluogo su modulistica predisposta dall'ufficio Istruzione del Comune. Copia di tale modulistica dovrà pervenire all'Ufficio Istruzione/mense scolastiche del Comune di Carmagnola entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

Ogni osservazione riguardo al servizio deve essere fatta esclusivamente e direttamente all'Ufficio Istruzione del Comune.

Si precisa inoltre che la Commissione mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore.

ART. 8 - NORME IGIENICHE

L'attività della Commissione mensa deve essere limitata al semplice controllo delle procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti cotti, pronti per il consumo, né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come sopra specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.

I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

ART. 9- MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ANOMALIE

Attraverso l'attività di monitoraggio svolta durante i sopralluoghi di cui ai precedenti articoli, la Commissione mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi.

Nel caso si riscontrino delle anomalie, i componenti della Commissione mensa dovranno procedere come segue:

- In caso di anomalie nell'allestimento dei refettori e nella pulizia dei locali e delle attrezzature: fare immediata segnalazione, anche telefonica, all'ufficio comunale referente;
- In caso di mancata consegna di uno o più pasti o diete speciali: avvisare il personale addetto alla distribuzione che è tenuto a chiedere subito il reintegro al centro cottura. Verificare quindi che i pasti aggiuntivi siano consegnati nel più breve tempo possibile.
- In caso di sottodosaggio delle porzioni: fare immediata segnalazione, anche telefonica, all'ufficio comunale referente, che provvederà ad effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste nel capitolo.
- In caso di presenza episodica di corpi estranei, quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente, in un unico esemplare, un residuo del processo di lavorazione: chiedere al personale addetto alla distribuzione di verificare che non ci siano altri corpi estranei e, verificata accidentalità del caso, chiedere la sostituzione del piatto o del contenitore multiporzione in cui è avvenuto il rinvenimento. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa dell'arrivo del Responsabile dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Il Comune interverrà immediatamente, se necessario, o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato, per il prelievo del piatto, l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento delle responsabilità.
- In caso di presenza di corpi infestanti: fare immediata segnalazione, anche telefonica, all'ufficio comunale referente, che darà istruzione di sospendere il servizio e chiederà di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa dell'arrivo del Responsabile dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Il Comune interverrà immediatamente con un suo incaricato per l'esame della situazione ed avviserà l'ASL competente per gli adempimenti conseguenti.
- In caso di odore sgradevole persistente dopo l'apertura del multiporzione: chiedere agli addetti alla distribuzione la sostituzione del contenitore multiporzione. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa dell'arrivo del Responsabile dell'azienda che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Il Comune interverrà immediatamente, se necessario, o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato, per il prelievo del piatto, l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento delle responsabilità.

In tutti i suindicati casi ed ogniqualvolta la Commissione mensa rilevi delle anomalie circa la qualità del servizio, dovranno essere compilati, sottoscritti e trasmessi all'Ufficio comunale referente, entro 24 ore dalla rilevazione, gli appositi moduli di non conformità appositamente predisposti dal Comune.

ART. 10 - SEGNALAZIONE DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione o segnalazione inerente il servizio di refezione scolastica da parte di utenti genitori non facenti parte della Commissione mensa, dovrà pervenire al componente rappresentante dei genitori del plesso scolastico

frequentato dal proprio figlio, che porterà tale contestazione o segnalazione in discussione nella seduta successiva della commissione mensa, qualora non sia possibile intervenire tempestivamente, a seguito di immediata comunicazione all'Ufficio Istruzione/mense scolastiche.

ART. 11 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Al fine di attivare una politica di comunicazione che renda visibile il servizio offerto e lo faccia percepire come punto di riferimento per ricevere informazioni corrette in ambito igienico e nutrizionale, la Commissione mensa si fa promotrice di un sistema di informazione chiaro ed efficiente alle famiglie, anche attraverso l'organizzazione, in collaborazione con gli organismi pubblici preposti, di specifiche iniziative di informazione.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento della commissione mensa.

VERBALE COMMISSIONE MENSA

pasto veicolato

Da trasmettere all'Ufficio Refezione Scolastica del Settore Istruzione
Comune di Carmagnola – P.zza Manzoni n. 10

SCUOLA **DATA**

N. Pasti alunni N. Pasti adulti

TRASPORTO

Centro Cottura di Nome dell'addetto al trasporto

Orario di partenza dal centro cottura Orario di arrivo dei pasti

Orario di inizio distribuzione dei pasti ORE

Orario di fine distribuzione dei pasti ORE.....

SERVIZIO

Numero e nomi degli addetti alla distribuzione

Gli addetti si presentano in ordine (camice, cuffia, guanti, ev. mascherina) SI NO

AMBIENTE

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato ed allestito al momento del pasto?... SI NO

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito? SI NO

Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite? SI NO

Gli arredi e le suppellettili sono in buono stato di conservazione?..... SI NO

Note relative all'ambiente (rumorosità, ecc.)

MENU'

Settimana di rotazione mensile n.

	Menu' previsto	Menu' servito
Primo		
Secondo		
Contorno		
Merenda		

Il menù è rispettato? SI NO

Se **NO** specificare le motivazioni della ditta.....

Le diete particolari sono rispettate?SI NO

TEMPERATURE

Riportare le misurazioni effettuate dall'addetto, una all'inizio e una alla fine della distribuzione. Sono da considerarsi irregolarità gravi le temperature inferiori ai 60° C al momento della mescita, per i cibi caldi e superiori ai 15° C per i cibi freddi.

	Temperatura inizio distribuzione	Temperatura fine distribuzione
Primo		
Secondo		
Contorno		
Piatto unico		

GRAMMATURE

Riportare le misurazioni effettuate dalla dietista se presente o la valutazione sulla consistenza delle porzioni.

Primo piatto	Secondo piatto	Contorno	Piatto unico

GRADIMENTO APPETIBILITA'

	20%	40%	60%	80%	100%
Primo piatto					
Secondo piatto					
Contorno					
Frutta/Dessert					
Pane					

GIUDIZI DI ASSAGGIO

PRIMO PIATTO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

SECONDO PIATTO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

CONTORNO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

FRUTTA/DESSERT	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

PANE	COTTURA	poco cotto	ben cotto	bruciato		
	SAPORE	sgradevole	mediocre	accettabile	buono	ottimo
	CONSISTENZA	morbido	croccante	gommoso	raffermo	duro

ACQUA	normale
	sapore anomalo
	colore anomalo
	odore anomalo

Consigli, proposte, osservazioni

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

CONTESTAZIONI PER NON CONFORMITÀ

a) Caso di ritrovamento di corpo estraneo:

- chi ne ha fatto l'accertamento
- descrizione del piatto/cibo interessato
- natura del corpo estraneo

b) Caso di disservizio per ritardo:

- sull'arrivo dei pasti
- sull'orario consueto di inizio distribuzione pasto

c) Caso disservizio per mancanza di pasti:

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati
- integrazione dei pasti mancanti entro mezz'ora dalla segnalazione alla ditta SI NO
- quante diete rispetto a quelle ordinate?
- integrazione delle diete mancanti entro mezz'ora dalla segnalazione alla ditta SI NO

Nome del compilatore

Firma

N.B.: Da restituire all'Ufficio Istruzione/Mense Scolastiche – Comune di Carmagnola – P.zza Manzoni n. 10

VERBALE COMMISSIONE MENSA

Scuole con cucina interna

Da inviare all'Ufficio Refezione Scolastica del Settore Istruzione
Comune di Carmagnola – P.zza Manzoni n. 10

SCUOLA **DATA**

N. Pasti alunni N. Pasti adulti

SERVIZIO

Numero e nomi degli addetti alla distribuzione
.....

Gli addetti si presentano in ordine (camice, cuffia, guanti, ev. mascherina) SI NO

AMBIENTE

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato ed allestito al momento del pasto?..... SI NO

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito? SI NO

Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite? SI NO

Gli arredi e le suppellettili sono in buono stato di conservazione?..... SI NO

Note relative all'ambiente (rumorosità, ecc.) _____

MENU'

Settimana di rotazione mensile n.

	Menu' previsto	Menu' servito
Primo		
Secondo		
Contorno		
Merenda		

Il menù è rispettato? SI NO

Se **NO** specificare le motivazioni della ditta.....
.....

Le diete particolari sono rispettate?SI NO

TEMPERATURE

Riportare le misurazioni effettuate dall'addetto, una all'inizio e una alla fine della distribuzione. Sono da considerarsi irregolarità gravi le temperature inferiori ai 60° C al momento della mescolata, per i cibi caldi e superiori ai 15° C per i cibi freddi.

	Temperatura inizio distribuzione	Temperatura fine distribuzione
Primo		
Secondo		
Contorno		
Piatto unico		

GRAMMATURE

Riportare la valutazione sulla consistenza delle porzioni.

Primo piatto	Secondo piatto	Contorno	Piatto unico

GRADIMENTO APPETIBILITA'

	20%	40%	60%	80%	100%
Primo piatto					
Secondo piatto					
Contorno					
Frutta/Dessert					
Pane					

GIUDIZI DI ASSAGGIO

PRIMO PIATTO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

SECONDO PIATTO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

CONTORNO	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

FRUTTA/DESSERT	COTTURA	crudo	poco cotto	ben cotto	scotto
	SAPORE	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
	CONSISTENZA	sgradevole	molle	dura	giusta
	ODORE	sgradevole	adeguato	invitante	
	ASPETTO VISIVO	sgradevole	adeguato	invitante	

PANE	COTTURA	poco cotto	ben cotto	bruciato		
	SAPORE	sgradevole	mediocre	accettabile	buono	ottimo
	CONSISTENZA	morbido	croccante	gommoso	duro	raffermo

ACQUA	normale
	sapore anomalo
	colore anomalo
	odore anomalo

Consigli, proposte, osservazioni:

CONTESTAZIONI PER NON CONFORMITÀ

d) Caso di ritrovamento di corpo estraneo:

- chi ne ha fatto l'accertamento
- descrizione del piatto/cibo interessato
- natura del corpo estraneo

e) Caso di disservizio per ritardo:

sull'orario consueto di inizio distribuzione pasto

f) Caso disservizio per mancanza di pasti:

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati
- integrazione dei pasti mancanti entro mezz'ora dalla segnalazione
..... SI NO
- quante diete rispetto a quelle ordinate?
- integrazione delle diete mancanti entro mezz'ora dalla segnalazione
..... SI NO

Nome del compilatore

Firma

**N.B. Da restituire all'Ufficio Mense Scolastiche – Comune di Carmagnola –
P.zza Manzoni n. 10**