



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Città Metropolitana di Bari

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 25 del 16/09/2016

Oggetto: **Approvazione del “Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento della commissione Mensa Scolastica”.**

L'anno **duemilasedici**, il giorno **sedici** del mese di **settembre**, alle ore **16,00** nella Sala delle Adunanze consiliari della Sede comunale, si è riunito in seduta pubblica di 2^a convocazione, il Consiglio Comunale, a seguito d'invito prot. n° 13658 del 09/09/2016 diramato dal Presidente Luisa Simone.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti ed assenti i seguenti Consiglieri Comunali:

				Presenti	Assenti
1	prof.	Francesco TRICASE	Sindaco	X	
2	dott.ssa	Luisa SIMONE	Consigliere	X	
3	sig.	Domenico LANZILOTTA	Consigliere	X	
4	sig.	Andrea RINALDI	Consigliere	X	
5	sig.	Vincenzo DELLAROSA	Consigliere	X	
6	p.ch.	Domenico BARLETTA	Consigliere	X	
7	dott.	Domenico QUARANTA	Consigliere	X	
8	rag.	Michele MONTARULI	Consigliere	X	
9	p.ch.	Maria SGOBBA	Consigliere	X	
10	dott.	Massimiliano MICCOLIS	Consigliere	X	
11	sig.	Leone RAMIRRA	Consigliere	X	
12	dott.	Simone Cosimo Leone PINTO	Consigliere	X	
13	dott.	Pasquale LONGOBARDI	Consigliere	X	
14	rag.	Leonardo FRALLONARDO	Consigliere	X	
15	rag.	Michele GALIZIA	Consigliere	X	
16	prof.ssa	Franca de BELLIS	Consigliere	X	
17	p.i.	Vito D'ALESSANDRO	Consigliere	X	
				17	0

Sono altresì presenti con funzioni di referenti, i Sigg.ri Assessori: Bianco Giovanni, Valerio Cinzia, Campanella Antonio, Romanazzi Giovanni.

Presiede l'Assemblea il Presidente del Consiglio, dott.ssa Luisa Simone

Partecipa il Segretario Generale, dott. Gerardo Gallicchio

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, invita a deliberare sull'argomento in oggetto.

Presidente del Consiglio Luisa SIMONE

Trasferisco la proposta di delibera al Sindaco per la relazione. Anche su questa proposta, c'è il parere della commissione. Sindaco, prima di relazionare, chiedo subito alla I Commissione, Presidente Dellarosa...

Intervento fuori microfono

Allora, si è espressa la Commissione... Presidente Miccolis, parere consultivo sulla proposta 7... favorevole all'unanimità. Sindaco, può relazionare.

Sindaco Francesco TRICASE

Sì, grazie. Si tratta di aggiornare il regolamento comunale che avevamo già per la mensa scolastica alle ultime disposizioni di legge. È stato approfondito sia in Commissione ma anche dall'ufficio competente. La commissione che dovrà vigilare è formata: dal Sindaco, o dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato; Responsabile del Settore della Pubblica Istruzione, che a noi è il II Settore; Responsabile della ditta appaltatrice; dirigente scolastico di ogni istituto comprensivo – che a Castellana sono due, come sapete; n. 2 rappresentanti per ciascuno istituto scolastico dei genitori degli alunni che autorizzano la mensa; n. 2 rappresentanti per istituto scolastico degli insegnanti che autorizzano la mensa – per cui avremo due genitori e due docenti per plesso - ; rappresentanti della Azienda Sanitaria Territoriale competente e potranno partecipare alla commissione anche un medico dietista a cui è affidata la stesura dei menù. Come sapete, noi abbiamo il servizio affidato in gestione all'esterno che sembra dia risultati buoni. Ci sono continui controlli; continue diversificazioni di menù, come sapete, ci sono pasti speciali per le patologie che oggi sono in aumento. Questo regolamento, invito il Consiglio Comunale ad approvarlo perchè le scuole, come sapete, sono iniziate da pochi giorni; a breve partirà il servizio mensa e così parte con il nuovo regolamento. Ci sarà un controllo più ravvicinato e più puntuale sia da parte delle famiglie, sia dai docenti e sia da tutti gli attori di questa vicenda. Ricordo a tutti che la mensa scolastica che viene utilizzata soprattutto nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria con il tempo pieno e con il tempo prolungato anche alla scuola secondaria di I grado - a Castellana c'è un comprensivo che svolge anche questo servizio – è un servizio ma anche un momento di didattica socializzata per cui è molto importante per la maturazione dei bambini. Di questi tempi, anche per dare ai bambini una buona educazione alimentare, che non guasta perchè poi ci aiuta per tutta la nostra vita a mantenerci bene e a capire l'importanza dell'alimentazione. Grazie.

Presidente del Consiglio Luisa SIMONE

Grazie Sindaco. Chiedo ai Consiglieri Comunali se vogliono intervenire su questo punto. Non ci sono interventi. Poniamo in votazione il punto 7 all'Ordine del Giorno "Regolamento Comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica". Io non vedo niente... un minuto così sistemiamo per la votazione. Altrimenti al ritorno della vacanza, lo facciamo con la votazione alla vecchia maniera... andiamo al vecchio sistema. Vi chiedo di alzare la mano come assenso.

La votazione eseguita in forma palese, per alzata di mano, ha prodotto il seguente risultato:

Presenti	17
Favorevoli	17

Presidente del Consiglio Luisa SIMONE

Vedo l'unanimità dei presenti tutti favorevoli. Siamo tutti i presenti, favorevoli e nessun contrario. Non c'è immediata eseguibilità perchè deve entrare in vigore al quindicesimo giorno dalla pubblicazione. Unica votazione. La proposta è approvata.

Pertanto,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Uditi gli interventi dei consiglieri, la cui trascrizione ad opera di ditta esterna è contenuta nella presente deliberazione;

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Settore II, Sicurezza Sociale – Pubblica Istruzione Biblioteche – sport, come di seguito riportata;

Premesso:

che l'Amministrazione Comunale è tenuta ad assicurare il Servizio Mensa per gli alunni delle Scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado, che ne facciano richiesta;

che il Servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione scolastica per l'intera giornata;

ritenuto opportuno disciplinare con apposito regolamento tale servizio, al fine di migliorare l'organizzazione ed il funzionamento

vista la proposta di "Regolamento Comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa scolastica", predisposta dal competente servizio, costituita da n. 8 articoli più l'allegato A "scheda di valutazione del pasto e del servizio", allegati al presente atto;

visto il parere favorevole espresso dalla I° commissione "Affari Istituzionale-appalti e Convenzioni", nella seduta del 02 marzo 2016, a maggioranza dei suoi componenti presenti;

visto il parere di regolarità tecnica espresso in data 06/04/2016 dal Responsabile del Settore II, dott.ssa Adriana F.L. Mazzarisi, come in calce riportato, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;

visto il parere di regolarità contabile espresso in data 12/04/2016 dal Responsabile del Settore IV, dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, come in calce riportato, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;

acquisito, altresì, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b, del D.Lgs 267/2000, come modificato dall'art. 3, comma 2-bis, del D.l. 174/2012, il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria prot. n. 6598 del 22/04/2016;

visto il parere espresso dalla II° Commissione Consiliare "Bilancio e Finanze – Servizi e Politiche Sociali" nella seduta del 27/06/2016

visto il D.Lgs 267/2000, in particolare l'art. 7;

visto il vigente Statuto Comunale;

visto l'esito della votazione eseguita in forma palese, per alzata di mano, come sopra riportata;

DELIBERA

1. **Di approvare**, per i motivi espressi in premessa, l'allegato "Regolamento Comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione Mensa scolastica", costituito da n. 8 articoli più l'allegato A "scheda di valutazione del pasto e del servizio" parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore il 15° giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune;

=====

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: favorevole.

Castellana Grotte, 06/04/2016

Il Responsabile del Settore II
f.to dott.ssa Adriana Franca Lidia Mazzarisi

Parere di regolarità contabile: Si attesta la irrilevanza del parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi di legge.

Castellana Grotte, 12/04/2016

Il Responsabile del Settore IV
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATIVO SETTORE COMUNALE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto

Il Presidente del Consiglio

f.to dott.ssa Luisa Simone

Il Segretario Generale

dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n: 1536

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo ip www.comune.castellanagrotte.ba.it/ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal _10/10/2016 al 25/10/2016.

Castellana Grotte, 10 ottobre 2016

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to sig.ra Natalia Tanzarella

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ in quanto:

dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, _____

Il Responsabile del procedimento

f.to Donata Notarangelo



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA
Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO

**PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

PREMESSA

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione scolastica per l'intera giornata.

Poiché per una corretta alimentazione è fondamentale il mantenimento di buon stato di salute, il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie.

L'alimentazione del bambino deve essere considerata in un contesto più ampio, quale quello dell'ambiente, inteso non solo in senso fisico, ma anche socio-culturale e psicologico.

Inoltre sono da considerarsi fondamentali i seguenti punti:

- La refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;
- Le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menù educativo, la stagionalità della verdura e della frutta, il rapporto con il cibo (condizionamenti sociali e influenze affettive), la prevenzione dell'obesità infantile, ecc;
- Gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, anzitutto partecipando al pasto insieme ai bambini, in quanto essi vedono l'adulto come modello comportamentale da imitare e da cui apprendere le principali regole;
- È necessaria l'istituzione di un organo collegiale di partecipazione e controllo: la **Commissione Mensa**

Articolo 1

SCOPI E ATTIVITA'

Le finalità della Commissione Mensa sono di seguito indicate:

- Svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, alla quale compete l'organizzazione dell'erogazione del servizio di mensa scolastica dei plessi scolastici di sua competenza;
- Riportare le istanze dei genitori degli utenti;
- Monitorare, in merito al buon andamento del servizio di mensa scolastica, *tramite l'uso della allegata scheda di valutazione del servizio*, rilevando eventuali disfunzioni, criticità, problematiche specifiche sui menù e sul servizio di erogazione;
- Fare proposte di miglioramento della qualità del servizio offerto;
- Favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio;
- Attivare percorsi didattici di educazione alimentare;
- Attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento degli utenti e genitori degli utenti.

Articolo 2

COMPETENZE

Atteso che lo scopo della Commissione Mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche mediante l'attivazione di alcune fasi di controllo, la Commissione:

- fornisce suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente Regolamento e dalle normative previste dal contratto d'appalto, secondo le modalità di cui ai successivi articoli;
- fornisce pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, nei limiti sopra menzionati;
- può fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste dall'ASL.;
- svolge visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità;

- verifica la pulizia dei locali e delle stoviglie
- verifica il rispetto, da parte del personale, delle norme igienico-sanitarie
- verifica la conformità del menù;
- verifica le date di scadenza dei prodotti;
- rileva le temperature di stoccaggio delle derrate;
- rileva il gradimento e/o la percentuale di scarto.

Articolo 3

COMPOSIZIONE E DURATA

La commissione è, (in linea di massima), così composta:

- ✓ Sindaco o Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- ✓ Responsabile Settore Pubblica Istruzione, con funzioni di coordinamento e supporto alla attività della Commissione;
- ✓ Responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
- ✓ Dirigente scolastico di ogni Istituto Comprensivo;
- ✓ N. 2 rappresentanti, per ciascuno Istituto Scolastico, dei genitori di alunni che utilizzano la mensa;
- ✓ N. 2 rappresentanti, per ciascuno Istituto Scolastico, degli insegnanti che utilizzano la mensa;
- ✓ Rappresentante dell'azienda sanitaria competente sul territorio;

Alle riunioni della Commissione mensa potranno partecipare su richiesta della stessa:

- ✓ Medico dietista a cui è affidata la stesura dei menù

L'elenco dei designati (genitori ed insegnanti) per la Commissione Mensa deve essere fatto pervenire dall'Istituto Comprensivo, per la formalizzazione da parte dell'Amministrazione, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro un mese dall'inizio dello stesso.

I designati restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti del successivo anno scolastico.

La Commissione è formalmente costituita con deliberazione della Giunta e dura in carica per un intero anno scolastico.

L'elenco dei membri della Commissione Mensa è esposto all'Albo pretorio comunale, all'Albo degli Istituti Scolastici interessati ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.

L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

Articolo 4

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

- La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione;
- Presiede la Commissione Mensa, Sindaco o Assessore alla Pubblica Istruzione, il quale provvede alle convocazioni della Commissione Mensa, tramite l'Ufficio Pubblica Istruzione, con avviso scritto da inviare, o direttamente ai membri della Commissione o a mezzo dell'Istituto Comprensivo, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione;
- la Commissione si riunisce di norma 4 volte l'anno o ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Presidente o di un quinto dei membri;
- l'ordine del giorno è fissato dal Presidente che, peraltro è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti;
- le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione mensa;
- i verbali saranno redatti dal segretario, nominato dal presidente e saranno conservati presso l'Ufficio pubblica Istruzione insieme alle copie di ogni convocazione;
- la copia del verbale deve essere trasmessa agli Istituti Comprensivi, che provvederanno ad affiggerlo nei loro albi scolastici.

Articolo 5

MODALITA' DI CONTROLLO E OBBLIGO DEI COMPONENTI

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e

preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante 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 per controlli giustificati da particolari esigenze dovranno essere concordate con il Responsabile Settore Pubblica Istruzione;

La visita nei locali adibiti a refettorio dovrà essere concordata anche con la Dirigenza dell'Istituto scolastico, per permettere l'accesso alla scuola.

Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitato alla sola osservazione e all'assaggio, non è necessario al possesso del libretto di idoneità sanitaria né di certificazione sanitaria.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i componenti della Commissione Mensa potranno accedere al refettorio in numero di 3 per volta e, nei locali di preparazione e cottura, in numero di 2 per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili.

Durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto, al Responsabile del Centro Cottura, l'assaggio del cibo somministrato.

I membri della Commissione non potranno procedere a prelievo di sostanze alimentari; per i sopralluoghi presso il centro cottura saranno dotati di camici e cuffie monouso. I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso malattie infettive o virali.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione (vedasi scheda Allegato A) da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Articolo 6

TIPOLOGIA DI CONTROLLO

I controlli da effettuare saranno sostanzialmente i seguenti:

- **LOCALI ARREDI E ATTREZZATURE**

- ✓ controllo delle pulizie dei refettori, dei tavoli, delle stoviglie, senza toccare per nessun motivo alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette;

- ✓ verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico-sanitarie.

- **GRADIBILITA' DEI PASTI**

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- ✓ chiedendo di assaggiare il cibo che verrà somministrato;
- ✓ chiedendo agli insegnanti e mai ai bambini, un parere sulle pietanze;
- ✓ verificando quanti bambini hanno consumato il pasto o quanti l'hanno rifiutato;
- ✓ attraverso l'entità degli scarti.

- **MONITORAGGIO DEL SERVIZIO**

Attraverso il monitoraggio del servizio, la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie che possono riguardare:

- ✓ sottodosaggio delle porzioni;
- ✓ mancata o tardiva consegna dei pasti;
- ✓ non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- ✓ presenza episodica di corpi estranei;
- ✓ presenza di alimenti scaduti;
- ✓ odore sgradevole;
- ✓ malessere o disturbi, particolarmente diffusi fra gli utenti, riconducibili al cibo consumato nella mensa scolastica;
- ✓ mancato rispetto delle diete speciali.

Articolo 7

SEGNALAZIONI

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa all'ufficio Pubblica Istruzione.

La predetta scheda potrà essere modificata ogni qual volta che la Commissione lo riterrà opportuno. Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale – Settore Pubblica Istruzione con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata.

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.

Articolo 8

PUBBLICITA' E CONTROLLO

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'A.S.L. e pubblicizzato secondo la normativa in vigore. Una volta formalizzato, sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa e firmato per ricevuta e per accettazione.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE



COMMISSIONE MENSA
Scheda di valutazione del pasto e del servizio

Data

Scuola

Cognome e nome del compilatore

.....

A) AMBIENTE E ATTREZZATURE

Cucina/Centro cottura/Dispensa

1) La pulizia di ambiente e arredi è

buona mediocre sufficiente scarsa

2) Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel menù in vigore?

Sì No

Refettorio

1) La pulizia di ambiente e arredi è

Buona mediocre sufficiente scarsa

2) I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?

Sì No

3) I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

Sì No

4) Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (es.: carrelli termici, scaldavivande) nel refettorio?

Sì No

B) SERVIZIO

Menù

1) Il menù del giorno è il seguente:

primo piatto
secondo piatto
contorno
frutta/dessert

2) La tabella dietetica è esposta all'interno dei locali scolastici?

Sì No

se NO, perché

.....
.....



Comune di Castellana Grotte

3) Il menù del giorno corrisponde a quello indicato nella tabella?

Sì No

se NO, perché

.....
.....4) Sono stati serviti menù diversi da quelli indicati nella tabella (per diete speciali o altre situazioni)?
se Sì, quanti?.....
.....

5) Indicare il numero dei pasti complessivi serviti in quella struttura

.....

Distribuzione del pasto1) Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione¹ è

inferiore a 10 minuti tra 10 e 20 minuti superiore a 20 minuti

2) La pasta e l'insalata vengono condite al momento?

Sì No

3) La durata della distribuzione del primo piatto è

inferiore a 10 minuti tra 10 e 20 minuti superiore a 20 minuti

4) La durata della distribuzione del secondo piatto è

inferiore a 10 minuti tra 10 e 20 minuti superiore a 20 minuti

5) La durata del pranzo è

inferiore a 30 minuti tra 30 e 60 minuti superiore a 60 minuti

6) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?

Sì No

7) Indicare il numero di persone addette alla distribuzione in quella struttura.....

VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

1) Temperatura del cibo

primo piatto	caldo	tiepido	freddo
secondo piatto	caldo	tiepido	freddo
contorno caldo	caldo	tiepido	freddo

2) Cottura del cibo

primo piatto	adeguata	eccessiva	scarsa
secondo piatto	adeguata	eccessiva	scarsa
contorno	adeguata	eccessiva	scarsa

3) Quantità della porzione servita

sufficiente abbondante scarsa



4) Sapore

primo piatto	gradevole	accettabile	non accettabile
secondo piatto	gradevole	accettabile	non accettabile
contorno	gradevole	accettabile	non accettabile

GIUDIZIO GLOBALE

buono	sufficiente	non sufficiente
-------	-------------	-----------------

Valutazioni specifiche

1) Il pane è
di tipo integrale con farina 00/0 con farina tipo 1 o 2

2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?

Si No

3) Il pane è di qualità

buona mediocre scarsa

4) La frutta è
accettabile acerba troppo matura

5) La frutta è di stagione?

Si No

C) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero dei bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: per esempio, se si considera una classe di 25 bambini ed i questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è $20/25 \times 100 = 80\%$. Quindi, essendo questo valore compreso tra 75% e 100%, il piatto preso in esame si considera totalmente accettato.

I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- indice di gradibilità tra 75% e 100% =piatto totalmente accettato (TA)
- indice di gradibilità tra 50% e 74% =piatto parzialmente accettato (PA)
- indice di gradibilità tra 25% e 49% =piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra 0% e 24% =totalmente rifiutato (TR)

PRIMO PIATTO	TA	PA	PR	TR
SECONDO PIATTO	TA	PA	PR	TR
CONTORNO	TA	PA	PR	TR
FRUTTA	TA	PA	PR	TR

Note:

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

Firma