



REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 5/11/2024

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

PREMESSA

La mensa scolastica è considerata un momento educativo e un'opportunità offerta agli alunni e alle alunne di accostarsi ad alimenti diversi; pertanto, essa rappresenta un momento di educazione al gusto ed un'occasione per favorire :

- l'educazione alimentare – con riferimenti all'igiene e alla salute;
- l'educazione relazionale – riconoscimento dei ruoli e delle diversità;
- l'educazione comportamentale – condivisione e rispetto delle regole.

Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale.

L'amministrazione comunale ne stabilisce l'istituzione, le modalità di appalto e l'organizzazione del servizio.

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le sezioni di scuola dell'infanzia e le eventuali sezioni a tempo pieno se presenti nell'Istituto.

Il menù è formulato in base alle tabelle dietetiche suggerite dall'ASL, e sulla base di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (documentate da certificato medico) e di necessità culturali e/o religiose.

Il servizio di refezione scolastica viene esaminato da una Commissione Mensa costituita annualmente dal Responsabile del settore, rappresentanti di genitori, dirigenti scolastici e dell'amministrazione comunale.

ART.1 - ISTITUZIONE E FINALITA' DELLA COMMISSIONE

1. E' un organo di informazione e consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante;
2. La Commissione Mensa Scolastica esercita, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e nell'interesse dell'utenza, un compito di vigilanza e di controllo sulla qualità e quantità dei cibi somministrati agli alunni in riferimento alle vigenti tabelle dietetiche e sostiene la promozione di programmi,, attività, gruppi di lavoro, tesi a

sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente;

3. Ha un ruolo di collegamento tra utenti e l'Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio;
4. Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradimento;
5. Promuove iniziative tese al miglioramento del servizio di refezione scolastica nel suo complesso;
6. La Commissione Mensa scolastica assicura la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica;

ART. 2 - COSTITUZIONE NOMINA E REQUISITI

1. La Commissione Mensa Scolastica ha durata corrispondente all'anno scolastico ed è composta da:
 - ✓ Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e suo delegato;
 - ✓ N. 3 rappresentanti dei genitori per ogni Istituto Comprensivo presente sul territorio ove è attivo il servizio di refezione scolastica;
 - ✓ Dirigente scolastico e delegato del corpo docente;
2. I rappresentanti dei genitori vengono eletti da questi ultimi durante le riunioni di intersezione/interclasse di inizio anno scolastico o secondo tempi e modalità indicate dai Dirigenti Scolastici.
3. Il rappresentante del corpo docente viene nominato dal Dirigente scolastico, tra i docenti delle classi che usufruiscono del servizio mensa.
4. Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione Mensa, la quale provvederà ad acquisire nuove candidature secondo le modalità già descritte e a prendere atto con provvedimento del Responsabile del settore.
5. Non potranno essere nominati membri del Coordinamento:
 - ✓ Gli utenti non in regola con il pagamento della compartecipazione del servizio;
 - ✓ Tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione/ristorazione;
 - ✓ Gli utenti non residenti nel Comune di Pontinia;
 - ✓ Insegnanti o genitori che non usufruiscono del servizio mensa;
6. I componenti della Commissione Mensa restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico mediante comunicazione.

7. L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere nei locali di preparazione pasti e nei refettori come indicato nel presente regolamento. I Dirigenti scolastici sono pertanto tenuti a consentire l'accesso ai refettori e ai locali mensa ai componenti della Commissione Mensa.
8. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso economico.

ART. 3 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. La Commissione Mensa decide autonomamente al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.
2. Nomina al suo interno un Responsabile effettivo (più un supplente), che funga da rappresentante e coordinatore dell'attività della Commissione stessa e che curi i rapporti con il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione Comunale.
3. Si riunisce almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte che lo riterrà necessario nei locali messi a disposizione dal Dirigente scolastico.
4. Le riunioni sono considerate valide se sono presenti la metà più uno dei componenti.
5. La Commissione Mensa incontra almeno all'inizio e a fine anno scolastico l'Amministrazione Comunale, allo scopo di farsi portavoce delle istanze e discutere eventuali modifiche del servizio stesso. L'avviso scritto per la convocazione, contenente l'ordine del giorno, sarà inviato dal referente del settore con almeno sette giorni dalla data fissata per la riunione.
6. Inoltre la Commissione Mensa può essere convocata su istanza di uno qualsiasi dei suoi membri e decide a maggioranza il calendario delle proprie iniziative.
7. A tali incontri potrà essere richiesta la partecipazione dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica.
8. La Commissione Mensa può organizzare delle assemblee con i genitori degli alunni che usufruiscono del servizio al fine di accogliere eventuali segnalazioni, criticità, suggerimenti volte al miglioramento e/o potenziamento del servizio .
9. Il responsabile della Commissione Mensa si impegna a conservare e a trasmettere al nuovo responsabile, a fine mandato, tutta la documentazione raccolta durante l'attività svolta.
10. Le visite sono effettuate alla presenza di almeno tre membri della Commissione, uno dei quali rappresentante dell'Amministrazione comunale

ART. 4 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

I referenti della commissione potranno:

1. Accedere alla cucina, alla dispensa, al refettorio e ai locali connessi (spogliatoi e servizi igienici);
2. Verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti;
3. Controllare il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati (in particolare degli scaldavivande);
4. Verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, guanti e ogni dispositivo ;
5. Accertarsi che il personale abbia controllato le grammature (ossia la quantità espressa in peso da distribuire a ciascun bambino) e le temperature dei cibi in arrivo (le temperature richieste sono differenti a seconda dei cibi e il loro rispetto è fondamentale per prevenire la proliferazione di batteri);
6. Controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per allergie/intolleranze e motivi culturali o religiosi);
7. Accertare la territorialità dei prodotti come previsto dal bando.
8. Assaggiare campioni del pasto del giorno, al momento del consumo, in spazi distinti e separati, per verificarne la qualità (sia da un punto di vista organolettico ma anche considerando, per esempio, le temperature);
9. Analizzare il corretto smaltimento dei pasti preparati e non consumati;
10. Visitare i locali di stoccaggio e centri cottura, verificare la qualità dei prodotti usati per la preparazione dei pasti alimentari, la loro provenienza e conservazione, modalità di imballaggio e scongelamento, appurarne la qualità, i sistemi di cottura e confezionamento;
11. Esaminare il comportamento igienico sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi del lavoro.

ART. 5 - MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

1. Il Controllo sull'attivazione, funzionamento e monitoraggio del servizio e le verifiche periodiche della distribuzione dei pasti dovrà essere effettuata non più di due volte al mese da parte di non più di due referenti a rotazione tra i membri nominati.
2. I rappresentanti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del Libretto d'idoneità sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione della procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
3. Gli stessi non devono pertanto toccare alimenti crudi, cotti o pronti al consumo, né utensili, attrezzature e stoviglie.

4. L'assaggio dei cibi, che devono essere predisposti dal personale della Mensa Scolastica, avviene in un locale messo a disposizione dalla scuola.
5. Durante i sopralluoghi i membri della Commissione devono evitare di intralciare il normale svolgimento delle attività e dovranno essere muniti di DPI previsti dalla legge forniti dalla Ditta appaltatrice del servizio.
6. I componenti della Commissione devono essere responsabili sul rischio di contaminazione degli alimenti e a tale scopo è fatto loro espresso divieto di:
- manipolare alimenti ed attrezzature
 - procedere agli assaggi nei locali cucina
7. Durante i sopralluoghi ai refettori o luoghi di preparazione dei pasti, i componenti della Commissione dovranno evitare qualsiasi disservizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa e oltre a non intralciare l'attività degli addetti al servizio, in nessun modo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto alcun rilievo circa lo svolgimento delle attività. Va, inoltre, evitato il contatto diretto con il personale in servizio, in quanto ogni richiesta o chiarimento andranno rivolti al responsabile del centro cottura o refettorio.
8. Ciascun sopralluogo effettuato nei centri cottura e/o nei locali della scuola e qualunque situazione verificatasi dovranno essere indicati nell'apposito verbale.
9. I membri della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione (allegato al regolamento) che verrà consegnata agli altri rappresentanti della Commissione nella prima riunione utile.
10. I verbali riassuntivi delle schede di valutazione devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale senza ritardo.
11. Ogni segnalazione dovrà essere accompagnata dal verbale sottoscritto e dovrà pervenire agli uffici competenti e/o presentato alla prima riunione utile.

ART.6 – VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento va ad abrogare i regolamenti attualmente vigenti e entrerà in vigore al termine del periodo previsto dalla normativa.

SCHEDA DI MONITORAGGIO SERVIZIO MENSA

Da compilare da parte della Commissione Mensa al momento dell'ispezione nel centro cottura e a scuola.

Data

ispezione _____ Istituto _____

AMBIENTE E ATTREZZATURE

1. CUCINA – CENTRO COTTURA – DISPENSA

La pulizia di ambienti e arredi è:

☐ Ottima ☐ Buona ☐ Sufficiente ☐ Mediocre ☐ Scarsa

2. LOCALI MENSA/ SCUOLA

La pulizia degli ambienti è:

☐ Ottima ☐ Buona ☐ Sufficiente ☐ Mediocre ☐ Scarsa

I tavoli sono coperti con tovaglie o tovagliette?

☐ sì ☐ no

3. PASTO TRASPORTATO

I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

☐ sì ☐ no

Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (ad es. carrelli termici, scaldavivande)?

☐ sì ☐ no

Note e osservazioni

--

SERVIZIO MENU'

1. Il menù del giorno è:

PRIMO	
SECONDO	
CONTORNO	
FRUTTA / DESSERT	

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

☐ sì ☐ no

Se NO perché.....

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

☐ sì ☐ no

Se NO perché.....

4. Sono previsti menù diversi da quelli indicati nella tabella (diete speciali o altre situazioni) ?

☐ sì ☐ no

Se SI quanti.....

5. Indicare il numero dei pasti complessivi serviti nella

struttura.....

DISTRIBUZIONE PASTO

1. Il tempo trascorso dall'arrivo alla distribuzione è:

☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

2. La pasta viene condita al momento della distribuzione?

☐ sì ☐ no

3. La durata della distribuzione del 1° piatto è:

☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

4. La durata della distribuzione del 2° piatto è:

☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

5. La durata del pranzo è:

☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

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

☐ sì ☐ no

Indicare il numero di persone addette alla distribuzione _____

VALUTAZIONE PERSONALE DELL'ASSAGGIO

1. TEMPERATURA DEL CIBO

- | | | | |
|---------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| - 1° Piatto caldo: | ☐ caldo | ☐ tiepido | ☐ freddo |
| - 2° Piatto caldo : | ☐ caldo | ☐ tiepido | ☐ freddo |
| - Contorno: | ☐ caldo | ☐ tiepido | ☐ freddo |

2. COTTURA DEL CIBO

- | | | | |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| - 1° Piatto caldo: | ☐ adeguata | ☐ eccessiva | ☐ scarsa |
| - 2° Piatto caldo: | ☐ adeguata | ☐ eccessiva | ☐ scarsa |
| - Contorno: | ☐ adeguata | ☐ eccessiva | ☐ scarsa |

3. QUANTITA' PORZIONE SERVITA : le quantità appaiono adeguate?

☐ abbondante ☐ sufficiente ☐ scarsa

4. SAPORE

- | | | | |
|--------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| - 1° Piatto: | ☐ gradevole | ☐ accettabile | ☐ sgradevole |
| - 2° Piatto: | ☐ gradevole | ☐ accettabile | ☐ sgradevole |
| - Contorno | ☐ gradevole | ☐ accettabile | ☐ sgradevole |

5. VALUTAZIONE GLOBALE sufficiente

☐ buono ☐ sufficiente ☐ non

VALUTAZIONI SPECIFICHE

1. Il pane è:

☐ di tipo integrale ☐ con farina 00/0 ☐ con farina di tipo 1 o 2

2. Il pane viene distribuito prima del pasto?

☐ sì ☐ no

3. Il pane è di qualità:

☐ buona ☐ mediocre ☐ scarsa

4. La frutta è:

☐ buona ☐ acerba ☐ troppo matura

5. La frutta viene servita:

☐ a metà mattina ☐ dopo il pasto

INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita.
Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradimento: ad esempio, se si considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà della porzione, la percentuale sul numero dei 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 gradimento presi in esame per considerare un piatto sono:

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

I membri della commissione partecipanti

Nome e Cognome	Firma
Nome e Cognome	Firma