Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"26° IMBRIANI - S. A. de' LIGUORI" - NAPOLI
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado
DISTRETTO SCOLASTICO N.48
80143 NAPOLI - VIA G.A. BORELLI, 2 -TEL.0815634184 -FAX.0815634087
Emaill naic8bq00r@istruzione.it *Sitoweb:*www.ic26imbrianideliguori.gov.it
Pec :naic8bq00r@pec.istruzione.it–CM NAIC8BQ00R – C.F.95169910635

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

(Approvato dal Consiglio di Istituto del 4 maggio 2016 – Delibera n° 33)

ART. 1 - ORIGINI E RUOLO

La Commissione Mensa (CM) costituisce un valido strumento che consente ai genitori di essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico. Allo stesso tempo la CM ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale, poiché le osservazioni della stessa stimolano ad un miglioramento della qualità e ad una corretta gestione del servizio.

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM ha 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.

Può inoltre formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali modifiche anche in considerazione della gradibilità o meno delle pietanze da parte dei bambini.

La CM può inoltre verificare e fare osservazioni relativamente agli ambienti, al personale impiegato e alle modalità di distribuzione dei pasti.

ART. 3 - COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La CM è composta da:

◊ N. 2 rappresentanti dei genitori, uno per ogni plesso scolastico che utilizza il servizio di refezione. Tali membri saranno nominati tra i membri del Consiglio di Istituto;

◊ N. 2 rappresentanti del personale docente, uno per ogni plesso scolastico che utilizza il servizio di refezione. Tali membri saranno nominati tra i membri del Consiglio di Istituto;

◊ dal Dirigente o un suo delegato.

Non potranno essere nominati membri della CM tutti i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione.
I componenti della CM vengono nominati all'interno del Consiglio d'Istituto e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, al rinnovo del Consiglio.

ART. 4 - ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

Gli Organi della CM sono:

- **Il Presidente**: viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.
- **Il Segretario**: la funzione di segretario viene svolta da un membro della CM e viene nominato dal Presidente. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito delle visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione agli istituti scolastici.

ART. 5 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia **stato assente tre volte consecutivamente senza aver inviato motivata giustificazione.**
I componenti della CM non percepiscono alcun compenso.

ART. 6- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DELLA COMMISSIONE

L'attività della CM può svolgersi nei refettori o anche dove è consumato il pasto e nei centri di cottura dove il pasto è preparato. I componenti la CM non necessitano del 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 un documento di riconoscimento. La visita ai refettori e alle cucine va concordata con la ditta e la Direzione.

A. Controllo nelle aule

Orario di visita consigliato: dalle ore 12,00 alle ore 14,00 in numero di rappresentanti non superiori a 3 per ogni Plesso. La visita dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico dell'Istituto entro le ore 11,00 del giorno stesso per permettere l'accesso alla scuola.
I componenti la CM possono accedere alla struttura e consumare, separatamente dai bambini, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della 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 dell'edificio, 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 i gusti personali.
Il controllo della CM può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione verificando che quest'ultimo osservi tutte le prescrizioni inerenti l'igiene personale.
Ogni eventuale osservazione sullo stato dei locali e del personale addetto alla distribuzione dovrà essere segnalata direttamente al Dirigente, evitando qualsiasi tipo di intervento diretto sul personale essendo la Commissione Mensa un organo propositivo e non esecutivo.
Le rilevazioni e gli eventuali suggerimenti della CM dovranno essere riportati per iscritto utilizzando l'apposita scheda.

B) Controllo nei centri di cottura
Orario di visita consigliato: dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ca. o secondo l'orario da concordare con la ditta.
All'ingresso dei centri di cottura i componenti la CM 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 essere effettuato all'interno dell'Istituto scolastico.
Anche nei centri di cottura la CM può controllare la pulizia e l'igiene dei locali e delle attrezzature nonché accertare che il personale si comporti in maniera adeguata alle norme prescritte, inviando eventuali osservazioni al Dirigente.
I membri della C.M. devono astenersi dalla visita in caso di tosse, raffreddori e malattie dell'apparato gastrointestinale.

C) Altri compiti della Commissione Mensa
Oltre al controllo diretto nell'Istituto scolastico 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 Presidente, potrà richiedere copia dei capitolati d'appalto che regolano il servizio nonché delle tabelle dietetiche e merceologiche che risultano utili per effettuare i controlli di cui sopra.

ART. 7- MODULISTICA
Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la CM compilerà la scheda di rilevazione giornaliera allegata al presente regolamento.

ART.8-MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

I compiti da svolgere da parte dei componenti della Commissione Mensa sono i seguenti:

a. Controllo della pulizia delle aule refettorio, dei tavoli e delle stoviglie. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

b. La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata mediante controllo sul numero dei bambini che hanno consumato il pasto o che l'hanno rifiutato, oltre che attraverso l'entità degli scarti. Gli esiti del controllo devono essere riportati nell'apposito spazio del modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA" specificando se "il non mi piace" è legato ad un generico non gradimento, pur essendo il cibo servito gradevole, oppure se è determinato da disguidi organizzativi (es. cibo mal cucinato, freddo, scotto, etc); a tale scopo è opportuno che gli insegnanti esprimano un parere sulle pietanze.

c. Monitoraggio del servizio: attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione Mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie e/o di proporre al Comune eventuali interventi migliorativi. In ogni caso è vietato dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori. Nel caso vengano rilevate anomalie procedere come segue:

1.Sotto o sovradosaggio delle porzioni: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrino essere scarse o sovrabbondanti, occorre segnalare il fatto nel modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA".

2. Mancata consegna di uno o più pasti: in questo caso avvisare il responsabile del servizio mensa che è tenuto a chiedere il reintegro al centro cottura, e segnalare il disservizio nel modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

3. Non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù: trasmettere la segnalazione mediante modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

4. Presenza episodica di corpi estranei: l'ipotesi ricorre quando nel contenitore è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione oppure un corpo proveniente dall'esterno. In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare il fatto al Responsabile del plesso e chiedere congiuntamente al personale di verificare che non ci siano altri corpi estranei; verificata l'accidentalità del caso non sospendere il servizio chiedendo invece la sostituzione del pasto se il rinvenimento è stato effettuato nel contenitore. Esso dovrà essere custodito in attesa del prelievo per l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità;

5. Corpi infestanti ed infestazione: l'ipotesi ricorre quando nel contenitore sono presenti più corpi estranei di cui al precedente numero 4. oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti) che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questo caso segnalare il fatto al Responsabile del plesso ed al Comune e sospendere il servizio; chiedere congiuntamente al Responsabile del plesso ed al personale di far pervenire una fornitura sostitutiva d'emergenza. Successivamente

conservare il contenitore in attesa del Responsabile della ditta appaltatrice. Il Comune avviserà l'A.S.L. competente per gli adempimenti conseguenti. Anche in questo caso occorre segnalare il fatto nel modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

6. Tossinfezioni alimentari: le tossinfezioni alimentari determinate ad esempio da salmonella non provocano nessuna alterazione dell'aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno il Dirigente qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari;

7. Odore sgradevole: all'apertura del contenitore può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti del vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente il Responsabile del plesso e chiedere congiuntamente al personale la sostituzione del contenitore. Successivamente avvisare il Dirigente che interverrà immediatamente o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato, per il prelievo del piatto, per richiedere l'effettuazione di eventuali analisi e l'accertamento di eventuali responsabilità. Far pervenire segnalazione scritta mediante il modulo "RILEVAZIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA";

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 costituisce uno dei momenti fondamentali.