



**ISTITUTO COMPRESIVO SANT'ELIA F**  
**C.F. 90032250608 C.M. FRIC857001**

ICSEFR01 - IC Sant'Elia Fiumerapido Ufficio Protocollo  
Prot. 0000271/U del 22/01/2020 11:15:25 Normativa



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**SANT'ELIA FIUMERAPIDO**

Via IV Novembre 03049 S. Elia Fiumerapido (FR)

C.F. 90032250608- ☎ 0776350200 – 📠 0776351205 ✉ [FRIC857001@istruzione.it](mailto:FRIC857001@istruzione.it)

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

## A.S. 2019/2020

# LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA MENSA SCOLASTICA

## Art. 1 - RUOLO DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa è istituita al fine di favorire la partecipazione, assicurando la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica, nonché attivare forme di collaborazione e coinvolgimento dell'utenza.

E' un organo consultivo e propositivo che esercita, nell'interesse dell'utenza, i seguenti ruoli:

- Ruolo di COLLEGAMENTO tra utenza e Amministrazione Comunale – soggetto titolare del servizio – facendosi carico di rappresentare le diverse istanze provenienti dall'utenza;
- Ruolo di MONITORAGGIO dell'accettabilità del pasto e della qualità del servizio;
- Ruolo CONSULTIVO in relazione alle variazioni del menù scolastico e alle modalità di erogazione del servizio.

## Art. 2 - COMPONENTI

La commissione è costituita dai seguenti **membri di diritto**:

- un rappresentante dell'Ente (Sindaco/Assessore o delegato dell'Ufficio Servizi Scolastici)
- un rappresentante di ciascun plesso (collaboratore di plesso nominato dal DS)
- un rappresentante della Ditta appaltatrice (pasti e/o derrate)

### **Membri nominati:**

- un Presidente nominato dal C.I.
- tre rappresentanti dei genitori rispettivamente per i plessi di Scuola dell'Infanzia e Primaria collocati sui territori dei Comuni di S.Elia F. Rapido e Vallerotonda (F. Arpino, Olivella, Guado Oliveto, Portella, Valleluce, Vallerotonda e Valvori), nominati dal C.I.

## Art. 3 - DURATA

La Commissione come sopra costituita rimane in carica un anno scolastico e fino alla nomina della successiva.

Ogni Componente della Commissione può essere sostituito qualora:

- abbia dato le proprie dimissioni scritte;
- sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato.

La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata. Le funzioni dei componenti sono gratuite.

## Art. 4 - MODALITA' E CADENZA DEGLI INCONTRI

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti come previsto dal precedente art. 2.

Si riunisce:

- in seduta ordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno 4 componenti della Commissione stessa;
- in seduta straordinaria, su iniziative dell'Istituto o dell'Amministrazione Comunale; in caso di grave motivazione, su richiesta scritta e motivata di un componente della Commissione.

La prima riunione di ogni anno scolastico è convocata non appena designati tutti i componenti.

Le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

In caso di richiesta di convocazione da parte di almeno 4 componenti, tale richiesta deve pervenire al Presidente della Commissione Mensa, in forma scritta con le firme dei richiedenti e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni ordinarie sono convocate a cura del Presidente mediante invito scritto, trasmesso a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista. Tale convocazione viene trasmessa al Dirigente Scolastico, viene esposta in modo visibile nei plessi scolastici e pubblicata sul sito internet dell'Istituto scolastico e dei Comuni di S.Elia Fiumerapido e Vallerotonda.

Per le riunioni straordinarie, ove ne ricorra la motivata necessità, il termine per la trasmissione della convocazione può essere ridotto fino ad un giorno.

Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Gli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni sono fissati di norma dal Presidente, inserendo eventuali richieste di altri componenti.

La Commissione esprime, a maggioranza dei voti e con voto palese, proposte per il miglioramento del servizio che dovranno essere sottoposte agli organismi competenti. Tali proposte si intendono approvate dalla Commissione Mensa quando è raggiunta la maggioranza assoluta dei presenti.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto da ogni membro della Commissione. Copia del verbale sarà affissa all'Albo dell'Istituto.

Il Presidente fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale

## **Art. 5 COMPITI DELLA COMMISSIONE**

I componenti della commissione:

- partecipano alle riunioni della Commissione con diritto di proposta e di voto, nell'ambito delle competenze consultive sul menu tipiche della commissione mensa;
- svolgono funzioni di portavoce e di referente presso il proprio plesso scolastico;
- osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- osservano e verificano la conformità del menù, il rispetto delle grammature, dei tempi di consegna e somministrazione del cibo, corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti, temperatura al momento di distribuzione e consumo;
- rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- monitorano l'appetibilità e gradibilità del pasto da parte degli alunni attraverso l'osservazione diretta, la verifica della quantità di scarti prodotti, l'assaggio di ogni pietanza presente nel menù;

## **Art. 6 Disposizioni da seguire durante i sopralluoghi**

I componenti della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

1. possono accedere ai locali di preparazione dei pasti (CENTRO COTTURA);
2. possono accedere ai refettori scolastici autonomamente;
3. le visite al centro cottura e ai refettori sono consentite contemporaneamente ad un numero di rappresentanti non superiore a due, nel rispetto delle condizioni di cui sopra;
4. le visite sono finalizzate unicamente alla conoscenza dell'organizzazione del servizio e quindi non dovranno essere rivolte critiche o reclami al personale addetto al servizio,.
5. gli assaggi potranno essere effettuati a distribuzione ultimata e richiesti al personale di distribuzione presente o al Responsabile del centro cottura o impresa appaltatrice;
6. non è possibile prelevare sostanze alimentari (materie prime o prodotti finiti) né assaggiare cibi nel Centro Cottura;
7. In sede di sopralluogo presso i centri cottura è necessario accertarsi che vengano rispettate le norme previste per la cottura, il trasporto e la distribuzione dei cibi destinati ai soggetti allergici;
8. deve essere evitato qualsiasi contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature nel locale di servizio o presso il centro cottura; non devono quindi essere toccati alimenti cotti pronti per il consumo o crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli messi appositamente a disposizione per la commissione mensa;
9. non potranno essere utilizzati i servizi igienici riservati al personale e non si potrà accedere ai locali mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale;
10. l'assaggio dei cibi dovrà esser appositamente predisposto dal personale addetto e sarà effettuato con stoviglie messe a disposizione dei componenti della Commissione mensa;

## **Art. 7 - GESTIONE DELLE CRITICITA'**

Se durante i sopralluoghi vengono rilevate criticità nel servizio, si dovrà procedere come segue:

### **a) mancata consegna di uno o più pasti:**

avvisare immediatamente le addette mensa, le quali sono tenute a chiedere il reintegro al centro cottura, e segnalare il disservizio nonché le azioni correttive intraprese nel modulo "Scheda di valutazione"

### **b) non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù**

trasmettere la segnalazione attraverso la "Scheda di valutazione"

### **c) presenza di corpi estranei:**

l'ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (ad esempio: etichetta del prodotto, piume, oggetti metallici, sassolino...) oppure un corpo estraneo proveniente dall'esterno (ad esempio: capello, insetto integro, etc.). In tale caso, deve essere richiesto immediatamente alle addette mensa di

verificare la presenza di altri corpi estranei ed il rinvenimento di un “corpo estraneo” deve essere segnalato prontamente all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune; verificata l’accidentalità del caso è necessario chiedere la sostituzione del piatto, se il rinvenimento è avvenuto nel piatto, del contenitore multiporzione, se il rinvenimento è avvenuto in tale contenitore. Far conservare il piatto o il multi porzione e segnalare nella “Scheda di valutazione”.

#### **e) tossinfezioni alimentari**

premesso che le tossinfezioni alimentari non provocano alcuna alterazione dell’aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio, qualora i componenti della Commissione Mensa vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari, dovranno informare tempestivamente l’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune al fine di verificare se esse siano collegabili al pasto consumato in mensa.

#### **f) cibo non idoneo per odore, sapore, colore, consistenza sospetta**

Il rappresentante della Commissione è dovuto ad effettuare un campionamento di cibo sospetto utilizzando appropriati sacchetti, apponendo la data in cui viene effettuato il campionamento e il nome del plesso scolastico. Riporre il campione nel frigo e avvisare il personale comunale e il DS.

La “Scheda di valutazione” comprendente le annotazioni delle criticità sopra evidenziate, compilata per intero e sottoscritta, dovrà essere spedita per e-mail o consegnata direttamente all’Ufficio Istruzione del Comune nei termini stabiliti

### **Art. 8 ALTRE FUNZIONI**

Per ciascun sopralluogo effettuato i componenti della Commissione mensa devono redigere e sottoscrivere una “scheda di valutazione”, utilizzando il modello allegato al presente regolamento, che dovrà essere trasmesso al Dirigente Scolastico e all’Ufficio istruzione comunale entro massimo cinque giorni dall’avvenuta visita o il prima possibile in caso di gravi criticità.

### **Art. 9 - SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI**

Qualsiasi contestazione inerente il servizio di ristorazione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire in forma scritta alla Commissione esclusivamente tramite i commissari mensa della propria scuola.

## VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE MENSA

DATA \_\_\_\_\_

ORA \_\_\_\_\_

Commissari intervenuti al sopralluogo:

APPETIBILITA' E GRADIMENTO DEI CIBI:

PRIMO PIATTO SECONDO PIATTO CONTORNO FRUTTA

Accettato- Accettato- Accettato

Accettato in parte- Accettato in parte- Accettato in parte

Rifiutato in parte -Rifiutato in parte- Rifiutato in parte

Rifiutato.- Rifiutato- Rifiutato

### Legenda:

1) Accettato servito e consumato, anche parzialmente, dai  $\frac{3}{4}$  dei bambini

2) Accettato in parte servito e consumato, anche parzialmente, da  $\frac{1}{2}$  a  $\frac{3}{4}$  dei bambini

3) Rifiutato in parte servito e consumato, anche parzialmente, da  $\frac{1}{4}$  a  $\frac{1}{2}$  dei bambini

4) Rifiutato servito e consumato, anche parzialmente, da meno di  $\frac{1}{4}$  dei bambini

### Perché il piatto è stato rifiutato:

- PRIMO PIATTO
- SECONDO PIATTO
- CONTORNO
- FRUTTA

### CONFORMITA' ALIMENTI

PRIMO si no

SECONDO si no

CONTORNO si no

FRUTTA si no

Se **no**, che cosa non è conforme?

### RISPETTO DELLE GRAMMATURE

PRIMO si no

SECONDO si no

CONTORNO si no

FRUTTA si no

Se **no**, che cosa non è conforme?

### RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA E SOMMINISTRAZIONE DEI CIBI

OSSERVAZIONI

NUMERO DEI PASTI

Numero dei pasti serviti: \_\_\_\_\_ di cui bambini: \_\_\_\_\_ -  
adulti \_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI

**PRESENTAZIONE DEI PASTI**

Conformità delle temperature prescritte:

PRIMO si no

SECONDO si no

CONTORNO si no

Se **no**, che cosa non è conforme?

Osservazioni su qualità organolettica e qualità del servizio

**PULIZIA ED ATTREZZATURE**

OSSERVAZIONI

**CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO IN GENERE**

Eventuali osservazioni e/o suggerimenti:

Compilatore

Data,

**FIRMA**