



## ISTITUTO MARYMOUNT

Via Nomentana, 355 – 00162 Roma

Tel. 06 8622571 Fax 06 86225743

E-mail: info@marymount.it



### **ISTITUTO MARYMOUNT REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA ALLEGATO H**

#### PREMESSA

E' costituita dall'Istituto Marymount, a partire dall'anno scolastico 2011/2012 la Commissione Mensa che opera e funziona secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

I compiti della Commissione Mensa fanno riferimento alle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" diramate dal Ministero della Salute (G.U. n.134 del 11-6-2010, recepite DGR Lazio n.40/2011).

In queste ultime viene esplicitato che "l'obiettivo di una corretta ristorazione scolastica e quindi di una corretta alimentazione, non può essere conseguito senza un adeguato coinvolgimento di tutti gli attori interessati, ognuno secondo il proprio ruolo", al fine di promuovere l'adozione di corrette abitudini alimentari sin dall'infanzia per la promozione della salute e la prevenzione delle patologie cronico-degenerative.

Gli attori che entrano nell'ambito delle competenze relative alla ristorazione scolastica sono:

Ente Committente ( Comune o Scuola Paritaria)

Gestore del servizio di ristorazione

Azienda sanitaria locale

Utenza ( bambini e loro familiari)

Istituzioni scolastiche

A tal fine si ritiene opportuno formalizzare l'esistenza della Commissione Mensa, e definire l'attività della stessa con il presente regolamento.

#### Art 1. PRINCIPI, FINALITA' e COMPITI

La Commissione Mensa (C.M.) è un organo di vigilanza istituito dal titolare della Mensa Scolastica (Scuola Paritaria Istituto Marymount) sul funzionamento del servizio di Ristorazione Scolastica.

La C.M. rappresenta l'UTENZA (cioè i bambini) , che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica.

La C.M. deve garantire all'Istituto una costruttiva collaborazione attraverso alcune fasi di controllo sistematico per contribuire al mantenimento e miglioramento del servizio.

Essa svolge ruolo :

di collegamento tra l'utenza del servizio di ristorazione scolastica, la scuola committente, il gestore del servizio , per le diverse richieste e osservazioni che provengono dall'utenza stessa

di monitoraggio della gradibilità del pasto, del rispetto del menù previsto dal calendario sia qualitativamente che quantitativamente e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione ( allegato A verbale di sopralluogo della Commissione).

di verifica e controllo relativamente alla qualità merceologica, la provenienza dei prodotti forniti; di controllo sulla modalità di preparazione e somministrazione degli alimenti, sulla conservazione delle derrate di verifica della corrispondenza

dei servizi e dei prodotti offerti alle disposizioni del capitolato relativo al servizio di ristorazione, consultivo e propositivo per ciò che riguarda il menù scolastico ed ogni iniziativa che, rientrando nell'EDUCAZIONE ALIMENTARE, possa favorire comportamenti corretti dell'utenza.

Non rientra nelle competenze della Commissione Mensa l'analisi di aspetti amministrativi legati alla scelta della ditta erogatrice, all'applicazione di rette o determinazione del prezzo del pasto.

#### Art.2 COMPOSIZIONE e NOMINE

La Commissione Mensa è *formalizzata dal Consiglio d'Istituto con propria delibera*.

La CM è così composta:

Il Preside dell'Istituto Marymount

n 1 Rappresentante della Scuola titolare del servizio ( o suo delegato)

n.1 Rappresentante della Ditta incaricata del Servizio di Ristorazione (o suo delegato)

Componenti rappresentanti dei Genitori che siano almeno:

n.2 per la scuola materna

n.2 per la scuola elementare

n.2 per la scuola media

Componenti rappresentati dei Docenti: (nominati dal Collegio dei Docenti)

n.1 rappresentante dei docenti per la Scuola Materna

n.1 rappresentante dei docenti per la Scuola Elementare

n.1 rappresentante dei docenti per la Scuola Media

Responsabile Qualità

n.1 rappresentante dei docenti del Consiglio d'Istituto

COMPONENTI Facoltativi: in relazione all'O.d.G. potranno essere invitati alle riunioni della C.M.:

Dietista della ditta di Ristorazione

Rappresentante della ASL – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) per la trattazione di tematiche specifiche di stretta competenza (sorveglianza delle caratteristiche igienico nutrizionali dei pasti, inclusa la valutazione delle tabelle adottate; educazione alimentare, etc)

Esperti in Nutrizione/ Educazione alimentare la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti della CM.

2 rappresentanti studenti della scuola media inferiore

La Commissione Mensa per poter adempiere a pieno alle sue funzioni necessita di membri consiglieri e di membri ausiliari che affianchino i membri ordinari.

I membri consiglieri saranno figure nominate dalla CM a maggioranza semplice scelte in base a competenze specifiche che si riterranno necessarie.

I membri ausiliari saranno delle figure scelte tra i genitori che si propongono volontari ad effettuare i necessari accessi ai locali ove si svolgono i pasti per verificare il corretto adempimento del servizio di ristorazione scolastica.

Il Presidente della CM valuterà e formerà i membri ausiliari al fine di renderli idonei alle ispezioni nei locali del refettorio e dispensa sempre affiancati da un membro ordinario

Nomina dei rappresentanti dei genitori per la C.M.:

I rappresentanti dei genitori della C.M. saranno *nominati* tra coloro che avranno segnalato la propria disponibilità presso la Segreteria della Scuola .  
Per far parte della Commissione Mensa si richiedono preferibilmente competenze medico-scientifiche / nutrizionali.

La C.M. rimane in carica per la durata del Consiglio d'Istituto ( 3 anni) , e comunque fino alla nomina dei nuovi membri , ai quali dovranno consegnare i Verbali relativi all'attività svolta.

I nominativi dei membri della C.M. vengono esposti in apposita bacheca elettronica (sito), insieme con un indirizzo mail cui rivolgere segnalazioni e comunicazioni, e copia deve essere trasmessa alla ditta responsabile del servizio ristorazione.

La CM si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno giunte le comunicazioni dei nominativi di tutti i membri o comunque entro il 30 Ottobre, a condizione che siano giunte almeno il 50% delle nomine previste .

La CM si riunisce ordinariamente con cadenza trimestrale e straordinariamente su iniziativa del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.

La prima riunione è convocata entro il 15 Novembre di ogni anno, le successive sono convocate dal Presidente della Commissione.

#### Art. 3 ORGANI DELLA COMMISSIONE MENSA

Gli organi della C.M. sono:

il Presidente: *viene nominato* dal Preside dell'Istituto. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della Commissione Mensa.

Il Segretario: la funzione di segretario viene svolta da un membro della CM. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito delle visite presso la mensa scolastica, di trasmettere copia dei verbali al Consiglio d'Istituto, all'Amministrazione della scuola ed eventualmente alla ASL di competenza.

Le riunioni ordinarie della CM devono essere convocate a cura del Presidente mediante lettera scritta trasmessa anche via fax o mail almeno 10 gg prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ci sia una necessità motivata, può essere ridotto a giorni 3.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una seconda seduta di seconda convocazione, che sarà valida purchè siano presenti almeno un quinto dei componenti in carica.

I verbali delle riunioni, redatti dal segretario, indicanti i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute, oppure nella prima seduta successiva.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte, sia stato assente 3 volte consecutive senza aver dato motivata giustificazione, sia decaduto dall'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato.

#### Art. 4 FUNZIONAMENTO

La CM decide autonomamente il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi (compatibilmente con le normative sanitarie in vigore) ed ogni altra iniziativa associata al ruolo ed ai compiti della stessa.

L'attività della CM può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nelle cucine dove il pasto è preparato. I componenti della 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 contatto con gli alimenti e i loro contenitori. I componenti della Commissione Mensa nei giorni dei controlli devono essere in perfette condizioni di salute.

Il controllo ai refettori ed alle cucine non richiede di essere preannunciato.

Controlli nei refettori:

Orario di visita consigliato: dalle 12:00 alle 14:30.

I componenti della CM possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato 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.

Il personale della Ditta di Ristorazione provvederà a fornire ai membri della CM adeguate porzioni per l'assaggio dei cibi.

Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali.

Dopo ogni visita dovrà essere compilato da parte dei membri intervenuti, la scheda di valutazione che dovrà essere consegnata entro 3 gg al segretario della commissione mensa.

Il numero massimo di membri che possono accedere contemporaneamente ai locali è di 2.

Durante il sopralluogo i membri della CM dovranno porre attenzione ad evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività della Mensa, ed adotteranno un comportamento consono all'ambiente in cui operano. L'attività della CM deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

E' fatto espresso divieto ai membri della CM di utilizzare i servizi igienici e le altre strutture ad uso del personale, nonché di toccare strumenti o attrezzature.

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 e le procedure descritte nel manuale operativo allegato al Capitolato.

Controllo nella cucina

Orario di visita consigliato: dalle 8 alle 12.

Qui potranno assistere alla preparazione dei pasti, controllare la qualità dei prodotti utilizzati e verificarne la corrispondenza con le Tabelle merceologiche e le schede tecniche allegate al Capitolato d'appalto, controllare che vengano rispettate la catena del caldo e del freddo nelle procedure operative, evitando di toccare stoviglie, alimenti attrezzature.

E' di regola escluso accedere al centro cotture nei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e di stazionamento dei contenitori) per non intralciare il corretto svolgimento delle fasi particolarmente a rischio sanitario.

A ciò si può derogare se la Commissione ritiene necessario effettuare l'accesso nei suddetti momenti, in relazione a particolari criticità di cui sia venuta a conoscenza

durante la visita al Centro cottura / cucina dovranno essere a disposizione della CM camici monouso, cuffie e soprascarpe.

E' vietato l'assaggio dei cibi nelle cucine.

In particolare, nessun rilievo dovrà essere mosso direttamente al personale in servizio e qualunque situazione anomala dovrà unicamente essere registrata sull'apposita scheda di valutazione.

#### Art. 5 ULTERIORI COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

Non appena costituita e tramite il proprio Presidente, la CM dovrà richiedere copia del Capitolato d'appalto che regola il servizio e delle tabelle dietetiche e merceologiche che risultano utili per effettuare i controlli di cui sopra.

La CM può verificare inoltre il rispetto di norme contrattuali, nonché proporre suggerimenti e quant'altro possa essere utile per un servizio migliore aderente alle linee guida di una corretta alimentazione secondo le linee guida INRAN.

#### Art. 6 DISPOSIZIONI FINALI

La Scuola si impegna a trasmettere il presente Regolamento alla ditta fornitrice del servizio di Ristorazione.

A cura della Scuola verrà inviata a tutti i nuovi membri della CM copia del presente Regolamento, copia dei Menù e copia del Capitolato contenente le caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari.

La C.M. come organo di vigilanza, presenta alla fine di ogni anno scolastico, relazione al Consiglio d'Istituto e alla Scuola sull'andamento del servizio di Ristorazione Scolastica e sull'attività svolta. Adempiendo al proprio compito d'informazione nei confronti dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di ristorazione, la C.M. dovrà periodicamente informare gli interessati sull'andamento del servizio di vigilanza cui è preposta.

#### Modulistica

Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la C.M. compilerà la scheda di valutazione giornaliera (allegato A), che dovrà essere trasmessa al segretario della CM e al Responsabile Qualità dell'Istituto.