

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO





ISTITUTO COMPrensIVO "SANDRO PERTINI - VITTORIO VENETO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Via Leonardo Da Vinci - 71045 Orta Nova (FG) | www.icsandropertini-ortanova.edu.it
C.F. 90047470712 | Codice Mec. FGIC88900B | FGIC88900B@istruzione.it | Tel./Fax: 0885/784215

VISTO	l'art.15 del D.Lgs. n°81/08 – Misure generali di tutela;
VISTO	l'art.17 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi del datore di lavoro;
VISTO	l'art.20 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
VISTO	l'art.36 del D.Lgs. n°81/08 – Informazione e formazione dei lavoratori;
VISTO	il D.M.del 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
VISTO	il D.Lgs.n°106/09 " Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
VISTO	il Decreto Ministeriale del 18/12/1975;

VIENE EMANATO IL SEGUENTE

REGOLAMENTO MENSA

(approvato con delibera n. 4 Consiglio d'Istituto del 16/12/2024)

ED ISTITUITA LA COMMISSIONE MENSA

REGOLAMENTO INTERNO RIGUARDO L'ORGANIZZAZIONE E LE LINEE COMUNI DI CONDOTTA DURANTE IL TEMPO MENSA/INTERSCUOLA

FINALITÀ

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia ad eccezione di quelli che richiedono il tempo ridotto e ad alcune classi della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo. L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ma la Scuola, il Comune e l'ASL, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento dello stesso, operando in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.

L'ambiente scolastico deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile.

La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità nella quale gli alunni acquisiscono un rapporto positivo con il cibo, con i compagni e con i docenti, apprendendo le norme di comportamento sottese ad una convivenza civile, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia. E' quindi importante esplicitare tali norme, affinché siano condivise ed applicate da docenti, alunni e genitori. Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino; perciò la composizione nutrizionale e la scelta qualitativa del pranzo è stabilita da un nutrizionista dell'ASL tenendo conto di precise indicazioni nazionali. La grammatura delle pietanze è decisa dallo specifico servizio dell'Asl, il quale controlla che tutto rientri nei giusti parametri.

Il menù viene comunicato alle famiglie tramite la scuola.

Servizio a domanda individuale

La refezione scolastica è un servizio pubblico a domanda individuale (ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 55/1983 convertito, con modificazioni, dalla legge del 26 aprile 1983 n.131), la cui fruizione è possibile solo mediante richiesta di iscrizione; il suo pagamento, per chi sceglie di avvalersene, è un atto dovuto.

Gestione del servizio

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione alla ditta che utilizzerà il proprio personale, per la cottura, la conservazione e la distribuzione dei cibi nelle scuole del territorio, il tutto nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture,

mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare. I locali ove il servizio viene erogato rispondono ai criteri di igienicità e sicurezza previsti dalle norme vigenti in materia, debitamente autorizzati dalle autorità competenti.

La refezione scolastica è direttamente collegata allo svolgimento delle attività didattiche e quindi al calendario scolastico. Gli alunni accedono al servizio mensa suddivisi per classe o gruppi misti.

Costo del pasto

La partecipazione al costo del servizio è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale la quale ne stabilisce la tariffa e le modalità di riscossione.

L'accesso al servizio sarà subordinato all'acquisto di blocchetti buoni-pasto presso gli uffici competenti. L'utente per ogni blocchetto (20 buoni) ritirato firmerà una apposita ricevuta. Il buono dovrà essere consegnato giornalmente al personale della scuola incaricato del ritiro e darà diritto alla fruizione del servizio.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti sprovvisti del buono – pasto.

Rilevazione delle presenze

La rilevazione delle presenze giornaliere degli alunni e degli insegnanti sarà compito degli insegnanti.

Nei giorni di funzionamento del servizio, entro e non oltre le ore 10.00, il personale della scuola incaricato del ritiro dei buoni-pasto raccoglierà i tagliandi e provvederà a comunicare alla Segreteria, e questa alla Ditta appaltatrice del servizio, il numero dei pasti da fornire avendo cura di segnalare eventuali pasti differenziati.

I dati trasmessi dalla scuola verranno utilizzati per verificare la correttezza del corrispettivo richiesto dalla Ditta appaltatrice del servizio. Qualora un alunno si assenti da scuola dopo la prenotazione dei pasti, e senza che ne sia stato dato preventivo avviso, il pasto sarà comunque addebitato.

Menù e tabelle dietetiche

Il menù e le tabelle dietetiche sono formulati in collaborazione con i competenti servizi dell'ASL ed elaborati nel rispetto delle Linee Guida per la ristorazione scolastica. Copia dei menù è affissa nei locali scolastici, nel refettorio delle scuole, sul sito web della scuola. Vengono predisposti due menù (uno autunnale/invernale e uno primaverile/estivo) articolati su una rotazione di quattro settimane.

Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica. È prevista la possibilità di diete speciali per alunni che abbiano particolari problemi di salute (intolleranze/allergie/celiachia/altro); in tale caso la dieta individuale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico specialista allergologo, che attesti esigenze alimentari differenziate. Sono previste anche diete variate per motivi etico/religiosi.

All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione. In entrambi i casi le diete alternative dovranno essere concordate con l'ASL.

È possibile richiedere una dieta “in bianco” temporanea, per la durata di pochi giorni, in presenza di indisposizioni; anche in questo caso va presentato il certificato del medico.

I docenti e i collaboratori

Per garantire la sicurezza degli alimenti, gli operatori delle mense scolastiche sono già impegnati ad assicurare la piena e costante adesione alle buone pratiche igieniche e alle corrette procedure di pulizia e disinfezione, come richiesto dai Regolamenti comunitari in tema di sicurezza alimentare e come previsto nei Manuali di Buona Prassi Igienica (GHP) di settore e nei piani di autocontrollo redatti secondo metodo Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP).

Gestione somministrazione degli alimenti nei locali mensa

La somministrazione sarà effettuata direttamente da parte degli addetti ossia lo sporzionamento avverrà in aree appositamente individuate, nel rispetto delle temperature e delle specifiche norme igienico-sanitarie. I locali mensa saranno sottoposti a frequente ricambio d'aria. Pane, frutta e acqua saranno distribuiti ai singoli alunni da parte degli addetti alla somministrazione.

Gestione somministrazione degli alimenti in classe

Il pasto sarà servito direttamente sul singolo banco, a seguito dello sporzionamento da parte degli addetti direttamente nell'aula didattica con l'utilizzo di carrelli nel rispetto delle temperature e delle specifiche norme igienico-sanitarie o, laddove esistano, nelle aule mensa.

Misure igienico-sanitarie

Il personale addetto alla mensa scolastica assicurerà la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Il programma di pulizia e disinfezione, prevede:

- pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro e delle pertinenze;
- pulizia e disinfezione pre-operativa e operativa delle superfici a contatto.
- l'individuazione dei locali e delle attrezzature da sottoporre alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

In caso di utilizzo di prodotti che si trovano comunemente in commercio, le schede tecniche possono essere sostituite dalle etichette dei prodotti.

L'aula didattica eventualmente utilizzata per la somministrazione dei pasti sarà opportunamente areata e pulita al termine del pasto stesso, agevolando tempi e operazioni di pulizia anche attraverso tovagliette monouso, il tutto al termine delle lezioni.

Igiene personale degli operatori del settore alimentare

Gli addetti che manipolano direttamente gli alimenti (es. addetti alla distribuzione), saranno dotati di distributori di spray/gel disinfettanti per le mani, quantitativi adeguati di guanti idonei al contatto con alimenti e mascherine per consentire il cambio frequente. Nello specifico, tutti gli operatori del settore alimentare dovranno ottemperare le seguenti raccomandazioni:

▪ Lavare, frequentemente e in modo adeguato, le mani con acqua e sapone liquido per almeno 20 secondi e asciugarle con salviette monouso in tutti i casi che seguono:

- prima di iniziare il lavoro;
- dopo ogni pausa o allontanamento dalla postazione;
- dopo aver toccato naso, bocca, occhi, orecchie;
- dopo essersi soffiati il naso, aver starnutito o tossito, orientati in direzione opposta alle altre persone o all'interno del gomito;
- dopo aver manipolato o preparato alimenti crudi;
- dopo aver toccato rifiuti;
- dopo le operazioni di pulizia;
- dopo l'uso del bagno;
- dopo aver mangiato, bevuto;
- dopo aver toccato il denaro;
- prima di manipolare alimenti cotti o pronti al consumo.

I disinfettanti possono essere usati come misura aggiuntiva, ma non possono sostituire un accurato lavaggio delle mani e deve essere evitato il suo utilizzo durante la manipolazione degli alimenti.

▪ Usare guanti idonei al contatto con gli alimenti

▪ Usare le mascherine chirurgiche in fase di distribuzione, commercializzazione e somministrazione degli alimenti al fine di minimizzare la diffusione delle droplets respiratorie.

La sorveglianza e l'assistenza degli alunni durante la refezione e prima della ripresa delle lezioni scolastiche sono garantite dagli insegnanti e dal personale collaboratore scolastico.

I docenti in servizio durante la mensa e i collaboratori a supporto della vigilanza sono tenuti alla sorveglianza degli alunni, occupando posti in modo tale da non lasciare gruppi di alunni privi di vigilanza.

Compiti dei docenti

I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e a effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile. A tal fine è possibile, all'interno dei percorsi didattici, approfondire temi di educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini a tavola. I docenti in servizio sulla mensa devono essere presenti inderogabilmente all'ora prevista per svolgere la vigilanza del gruppo classe. E' vietato effettuare feste nelle aule scolastiche con somministrazione di alimenti non autorizzati.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI GRUPPI MENSA

Ogni insegnante in servizio nell'Istituto Comprensivo "S. Pertini" di Orta Nova deve essere a conoscenza del regolamento ed essere responsabile della sua applicazione.

Deve essere garantita l'assistenza agli alunni diversamente abili.

Prima del pasto gli alunni dovranno recarsi ai bagni più vicini alle loro aule per detergersi le mani. Nella scuola primaria ogni gruppo si attrezzerà per avere dei dosatori di sapone e delle salviette.

I docenti addetti alla sorveglianza mensa stabiliranno la miglior collocazione dei gruppi nel locale mensa nel rispetto delle norme di sicurezza.

Le insegnanti della scuola primaria stabiliranno i posti a sedere, segnandoli su un prospetto, in modo tale da evitare la concentrazione nel medesimo tavolo di bambini troppo vivaci o particolarmente inappetenti; questi prospetti verranno affissi in mensa e si potranno variare nel corso dell'anno scolastico.

Gli insegnanti siederanno ai tavoli con gli alunni, tenendo al proprio tavolo i bambini che necessitano di maggior controllo.

Se necessario, è possibile che un insegnante a turno vigili su tutti i gruppi, consumando il proprio pasto in momenti diversi.

Ai docenti che effettueranno il servizio di assistenza alla mensa verrà consegnata una copia del regolamento.

Modalità di comportamento degli alunni

Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti a un comportamento corretto, rispettoso e adeguato all'ambiente e alle sue funzioni. In particolare, devono:

- raggiungere in fila i locali della mensa, dopo essersi lavati le mani;
- entrare in maniera tranquilla e raggiungere il tavolo a loro assegnato;
- sedersi composti in attesa della distribuzione del pasto ed evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
- mantenere un tono di voce il più possibile moderato e comunicare solo con i compagni accanto o di fronte;
- tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti e dei collaboratori addetti alla vigilanza;
- stare seduti composti durante il tempo mensa;
- non sporcare eccessivamente gli spazi dove consumano il pranzo;
- utilizzare in modo corretto le posate e le stoviglie;
- fare attenzione a non rovesciare l'acqua dai bicchieri, anche al fine di non sprecarla;
- non giocare con il cibo, con l'acqua, con le posate;
- evitare di sprecare pane, frutta o qualsiasi altro cibo;
- imparare ad assaggiare tutti gli alimenti per migliorare la propria dieta;
- cercare di mangiare almeno una pietanza (il primo o il secondo);
- evitare di scambiarsi il cibo, per questioni igienico/sanitarie;
- Tenere pulito sopra e sotto il tavolo.
- Usare le forme di cortesia
- alzarsi educatamente da tavola al termine della mensa e sistemare con cura la sedia utilizzata;
- mettersi in fila seguendo i propri docenti e lasciare i locali in modo ordinato.

A tutti gli alunni il pasto è servito completo. Nessuno può rifiutare un piatto o parte della pietanza. Il menù non è predisposto seguendo i gusti individuali, ma per abituare gli alunni mangiare di tutto in modo completo, variato ed equilibrato.

Ad inizio anno scolastico gli alunni verranno informati dei comportamenti da tenersi in mensa. Si riuniranno in gruppi di numero adeguato perché riflettano, condividano e poi rispettino le regole concordate sia in mensa che nell'intermensa.

I docenti cui gli alunni sono affidati sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi".

- All'inizio dell'anno illustreranno agli alunni il presente regolamento.
- Inviteranno gli alunni a non sprecare il cibo e a versare mezzo bicchiere d'acqua per volta per evitare di rovesciarla.
- Inviteranno gli alunni ad assaggiare tutte le pietanze.

Gli insegnanti aiuteranno i più piccoli a tagliare i cibi più difficoltosi, a sbucciare la frutta ed a versare l'acqua.

Anche quando il cibo non è gradevole, gli insegnanti eviteranno commenti negativi davanti agli alunni.

Se il giudizio rispetto la pietanza o altro è negativo ed è condiviso da tutti gli insegnanti presenti seguiranno la procedura in caso di disservizio.

In particolare gli insegnanti sono tenuti a :

- invitare serenamente i bambini ad assaggiare il cibo prima di rifiutarlo;
 - segnalare i bambini che tendono a rifiutare il cibo o che manifestano problemi durante la consumazione del pasto informando le famiglie e concordare con esse il da farsi;
 - segnalare al docente referente mensa eventuali osservazioni relative al menù, evitando di fare commenti in presenza dei bambini;
 - consentire ai bambini di alzarsi da tavola solo per le urgenze (il chiedere di andare in bagno dovrebbe essere un'eccezione);
 - invitare gli alunni a lasciare in ordine il tavolo con le sedie adeguatamente accostate, facendo loro raccogliere eventuali tovaglioli o posate cadute a terra.
- Gli insegnanti che hanno nel gruppo classe la presenza di alunni con dieta speciale devono prestare molta attenzione all'assegnazione dei pasti.
- Dopo pranzo il docente guida il proprio gruppo allo spazio individuato per la pausa ricreativa.

Durante la pausa ricreativa il docente è tenuto a:

- sorvegliare costantemente i bambini e controllare che nessuno si allontani dallo spazio assegnato;
- utilizzare gli spazi esterni secondo le regole concordate e tenendo il proprio gruppo classe il più possibile unito;
- raccomandare il corretto utilizzo dei bagni: fare in modo che i bambini si rechino ai servizi uno alla volta.

Dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni il docente accompagna il proprio gruppo in aula e, nell'attesa del suono della campana, invita all'utilizzo del bagno.

In caso di infortunio, dopo aver provveduto alle prime cure o aver affidato le stesse al personale addetto, l'insegnante in base alla gravità dell'evento deve:

- Infortunio grave: chiamare il servizio di emergenza 118 e contestualmente informare la famiglia, organizzare il ritiro del bambino, fare denuncia presso l'ufficio di segreteria ;
- Infortunio di lieve entità: avvisare la famiglia telefonicamente; presentare denuncia presso l'ufficio di segreteria.

I docenti che effettuano il servizio mensa informeranno le singole famiglie nel caso insorgano particolari problemi legati al comportamento e/o quando ripetutamente i pasti non vengono consumati.

Se durante l'anno gli alunni di un gruppo si comportano in modo molto scorretto è bene farli rientrare in classe, subito dopo il pasto, per 5-10 minuti a riflettere sui loro comportamenti in modo da mantenere una costante attenzione su questo momento educativo di convivenza civile a livello scolastico.

Gli addetti al servizio mensa:

- Apparecchieranno le tavole secondo quanto concordato con i docenti.
- Serviranno il pane con il secondo piatto in modo che venga consumato il più possibile il primo piatto.

RUOLO DEI GENITORI E DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

I genitori saranno portati a conoscenza del presente regolamento nella prima assemblea di classe, soprattutto nelle classi di ingresso (1^ primaria).

Successivamente, nelle assemblee di classe e negli incontri di interclasse si informeranno i genitori sull'andamento generale del servizio e sul comportamento degli alunni stessi.

Eventuali osservazioni significative emerse nelle assemblee, dovranno essere messe a verbale e ne sarà data comunicazione scritta alla commissione mensa docenti-genitori.

Saranno invitati a calibrare le merende perché, se troppo sostanziose, tolgono l'appetito per il pranzo.

Comunicheranno per iscritto eventuali allergie presentando opportuna certificazione.

Comunicheranno per iscritto eventuali pietanze non somministrabili per ragioni religiose o culturali.

Nel caso un alunno non si fermi un giorno a mensa, il genitore deve comunicarlo tempestivamente e preferibilmente per iscritto.

L'alunno uscirà al termine delle lezioni antimeridiane , sollevando la scuola da ogni responsabilità.

PROCEDURA IN CASO DI DISSERVIZIO

In caso di ritardi nella consegna, di disguidi nel servizio, nell'igiene del locale mensa e soprattutto riguardo una scarsa qualità e/o quantità del cibo servito, i docenti in servizio durante la mensa devono seguire la procedura sottostante.

1. Intervenire in giornata completando la scheda di valutazione del pasto. (Ne verrà data una copia per insegnante e una sarà posta in una busta sulla porta della mensa).
2. Se si ritiene necessario, allegare due righe scritte alla scheda di valutazione (Indirizzate all'ufficio alla persona del comune e p.c. al Dirigente).
3. Apporre la firma di tutti gli insegnanti presenti.
4. Consegnare la scheda al referente della commissione mensa, se presente, oppure portarla direttamente in segreteria all'ufficio protocollo della scuola.
5. Le schede protocollate verranno trasmesse dalla Scuola al Comune.

6. In caso di reclamo su cibo considerato non conforme, il docente deve ritirare il cibo servito e consegnarlo agli addetti mensa della ditta che provvederanno ad effettuare i controlli dovuti.

Questo è l'unico strumento che permette di monitorare e quindi di migliorare il servizio, perciò è importante seguire sistematicamente questa procedura. Solo queste schede di valutazione, unitamente a quelle trasmesse dai genitori, hanno un peso quando i referenti della commissione si incontrano e trattano con la Ditta, con il Comune e con l'ASL.

Controlli

Gli organi preposti al controllo del servizio (Amministrazione Comunale, Comitato Mensa e Azienda Sanitaria competente territorialmente) effettuano, ognuno per quanto di competenza, periodiche verifiche, in ordine alle modalità di conduzione del servizio e al controllo sui generi alimentari, sui locali, sulle attrezzature e sul menù.

I componenti della Commissione, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione e di cottura previa comunicazione scritta al Responsabile dell'Ufficio comunale competente. Durante la visita presso i centri di distribuzione può essere richiesto l'assaggio del cibo e presso il centro di cottura può essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dall'ASL. Le visite presso i centri di cottura e distribuzione possono essere effettuate fatta salva la preventiva comunicazione al competente ufficio comunale.

Segnalazioni

I componenti della Commissione non devono diffondere osservazioni o reclami: le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti vanno inoltrate in forma scritta al Responsabile comunale del servizio refezione scolastica e comunicati al Dirigente Scolastico o un suo delegato. Per ogni controllo effettuato dovrà essere inoltrata a tutti i membri della Commissione Mensa, al competente Ufficio comunale, al Dirigente Scolastico e per conoscenza alla Ditta appaltatrice del servizio, una relazione con i rilievi che si riterrà opportuno segnalare. Tale relazione dovrà essere trasmessa entro 5 giorni dall'effettuazione del controllo.

In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere avvisato subito il Responsabile comunale del servizio e il Dirigente Scolastico, il quale richiederà immediatamente, l'intervento diretto degli operatori ASL (o altri organi preposti) per i rispettivi provvedimenti di competenza.

Rispetto delle norme igienico-sanitarie

Durante le visite di controllo i genitori delegati devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore e in particolare per le visite presso il centro di cottura dovranno essere indossati camice e cuffia a perdere. Non dovranno inoltre usare i servizi igienici riservati al personale.

Iniziative della commissione

Eventuali iniziative della Commissione, non previste dalla presente appendice, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

Commissione mensa

Al fine di un corretto funzionamento del servizio, viene istituita la Commissione Mensa le cui modalità di funzionamento e i compiti sono definiti nell'appendice allegata al presente regolamento.

La Commissione Mensa è un organo misto che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio; va vista come risorsa che può contribuire al miglioramento del servizio offerto e dei rapporti con l'utenza.

COSTITUZIONE E REQUISITI

La Commissione Mensa è costituita a livello di Istituto Comprensivo da una rappresentanza dei genitori e dei docenti.

Fanno parte della Commissione Mensa membri di diritto, membri nominati e il responsabile dell'Ufficio comunale competente o suo delegato, in qualità di segretario con funzioni verbalizzanti e senza diritto di voto.

a) Membri di diritto:

- Dirigente scolastico o suo delegato;
- Sindaco o suo delegato
- Responsabile del servizio dell'amministrazione comunale;
- Rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio
- I referenti mensa dell'Istituto;

b) Membri nominati:

- n. 2 rappresentanti dei docenti per ogni plesso scolastico;
- n. 3 rappresentanti effettivi dei genitori che hanno un figlio che frequenta la mensa, uno per la Scuola dell'Infanzia e due per la scuola primaria.

I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai competenti Organi scolastici. L'elenco dei componenti la commissione deve essere notificato dal Dirigente Scolastico all'Amministrazione comunale.

I componenti nominati durano in carica un anno, in prorogatio, fino all'insediamento della nuova commissione nel successivo anno scolastico. Possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

La Commissione è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato e le funzioni di segretario sono svolte dal responsabile dell'ufficio comunale competente o suo delegato.

La Commissione ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità, esercita un ruolo propositivo e di controllo del servizio, pertanto può effettuare sopralluoghi nei locali della mensa, avendo cura di non creare intralcio alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti. L'ingresso a scuola dovrà essere preventivamente segnalato al Dirigente scolastico o ad un suo delegato per ragioni di sicurezza. I componenti del comitato sono autorizzati a prendere parte personalmente al pasto ma devono evitare ogni contatto con alimenti e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

RUOLI E COMPITI

Le funzioni della Commissione Mensa sono di supporto all'Amministrazione comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- Collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio.

- Consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio, il capitolato d'appalto e il regolamento disciplinante del Comune di Orta Nova.
- Valutazione e monitoraggio, attraverso appositi strumenti, della qualità del servizio, del rispetto del capitolato e dell'accettabilità del pasto.

La Commissione, per la componente docente/genitore, può inoltre:

1. fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuite dal presente regolamento e delle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
2. dare pareri consultivi all'Amministrazione comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati.

Sarà cura dei referenti ASL procedere alle seguenti verifiche:

- controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed agli avanzi;
- verifica della pulizia dei locali e stoviglie;
- verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico – sanitarie di base.

Presso il centro di elaborazione pasti operano:

- controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate;
- verifica sulle modalità di cottura;
- verifica delle condizioni igieniche del centro cottura;
- verifica delle condizioni di trasporto.

È compito della Commissione proporre idonei strumenti per omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si riterrà necessario effettuare in accordo con l'Amministrazione comunale. La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da Enti esterni o consulenti in merito al servizio.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

La Commissione Mensa decide al proprio interno il referente, il calendario delle attività, le date delle proprie riunioni.

La Commissione è convocata dal Presidente di norma con cadenza quadrimestrale, o su richiesta di un terzo dei componenti, per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri su iniziative, tabelle dietetiche, capitolato e quanto concerne il servizio.

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

GENITORI/DOCENTI

Di seguito segnaliamo quanto deve essere scrupolosamente osservato dai membri della Commissione Mensa.

Si dovranno osservare i seguenti comportamenti:

Durante i sopralluoghi

- Il personale addetto alla distribuzione Vi deve fornire cuffia, guanti monouso e grembiule (che DEVONO essere indossati)
- Verificare scrupolosamente tutto quanto è previsto dal verbale di sopralluogo, del quale si allega una copia (ulteriori copie vanno richieste all'Ufficio Settore Servizi alla Persona alla referente del Comune in carica in quel momento, oppure facendo autonomamente delle fotocopie)
- Sul pavimento del locale adiacente la mensa dove vengono suddivise le derrate, non deve esserci nulla: es contenitori termici, cassette di frutta né tanto meno esserci nelle vicinanze attrezzature per la pulizia dei locali e relativi prodotti.
- Nel medesimo locale ma anche in mensa non deve esserci nessun tipo di abbigliamento e accessorio (borse, scarpe, ombrelli ecc..) inerente il personale addetto alla distribuzione, in quanto ha a disposizione degli armadietti spogliatoio in altro locale vicino ai servizi.
- I contenitori dell'immondizia, di qualsiasi genere, devono essere dotati di coperchio.
- I cestini posti vicino ai tavoli dei bambini devono essere svuotati giornalmente e quindi risultare puliti all'arrivo.
- Verificare che le bottiglie siano nuove e sigillate, per nessun motivo devono essere riciclate, in caso contrario farle sostituire.
- Verificare a campione con un tovagliolo la pulizia della frutta che può essere mangiata con la buccia es pere, mele, se il tovagliolo risultasse sporco si consiglia di allegarlo al verbale di sopralluogo controfirmato.
- Assaggiare (non mangiare un pasto completo) i cibi solo dopo che sia stato servito l'ultimo bambino, in modo da verificare che la temperatura sia corretta anche al momento in cui viene servito l'ultimo pasto.
- Verificare la pulizia di davanzali, finestre e pavimento, nel caso sia scarsa segnalarlo e pretendere la pulizia.
- Le addette alla refezione non devono iniziare le pulizie con prodotti o mettendo le sedie sui tavoli fin quando ci sono i bambini ancora a tavola, anche fosse solo un tavolo in fondo alla sala.
- Controllare che i docenti presenti in mensa aiutino i bambini più piccoli es.: versare l'acqua nei bicchieri, sbucciare la frutta, tagliare quanto è per loro difficoltoso.
- Controllare che nella mensa i bambini si comportino in modo adeguato, in caso contrario verificare in quel momento come si stia comportando il docente incaricato alla loro sorveglianza.

N.B. Le segnalazioni inerenti un comportamento poco adeguato dei docenti NON va segnalato sul verbale da inoltrare al Comune (non è di loro competenza) ma va segnalato al Dirigente scolastico o suo delegato

- NON deve essere a disposizione degli alunni ACETO - OLIO - FORMAGGIO, SALE, deve essere il personale della ditta a dosarlo adeguatamente sul pasto.
- Sarebbe meglio evitare che venga data una doppia porzione, perché se il pasto completo viene somministrato con le dosi corrette i bambini mangiano a sufficienza.
- E' importante verificare che le dosi e le grammature siano adeguate all'età

- Verificare che sedie e tavoli siano adeguati all'età dei bambini
- Verificare che le uscite di sicurezza siano sgombre all'interno e all'esterno del locale mensa.
- I sopralluoghi vanno fatti sempre sui due plessi, magari alternando anche i genitori.

Rapporti con il Comune

Anzitutto deve essere nominato un referente che intratterrà i rapporti con il Comune, infatti, l'amministrazione comunale invierà richieste, comunicazioni, risposte ecc solo a questa figura nominata tra i membri della commissione.

Il Comune è l'Ente direttamente responsabile del servizio sia nel caso di gestione diretta che gestione in appalto, in particolare ha il compito di:

- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della ditta aggiudicataria.
- sorveglianza sul buon funzionamento della refezione
- controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto
- controllo del rispetto degli standard qualitativi degli alimenti
- controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio
- controllo in ordine al rispetto di tutte le norme vigenti anche in materia di sicurezza e della regolamentazione della commissione mensa.

Il medesimo potrebbe anche rivolgersi ad una società esterna esperta nel settore del controllo qualità (se succedono cose gravi lo si può proporre)

In considerazione a quanto sopra la commissione deve:

Redigere sempre i verbali perché sono l'unico documento che il comune può utilizzare per fare segnalazioni alla ditta ed ottenere spiegazioni su eventuali mancanze.

Il verbale può essere firmato solo da un componente della commissione mensa e nessun altro.

Pretendere, perché doveroso da parte del Comune, anche loro sopralluoghi.

Oltre ai verbali periodici, in caso di gravi mancanze occasionali segnalare subito l'accaduto al docente referente mensa.

Nel caso di eventi prolungati nel tempo e mancate risposte risolutive può stendere su carta intestata una relazione dettagliata segnalando chiaramente di quale plesso si sta parlando e generalizzare il meno possibile, inviandola a:

- Responsabile Settore Servizi del Comune
- Ditta somministratrice dei pasti
- p.c. Dirigente scolastico
- p.c. Dipartimento di Prevenzione ASL Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione

Nel caso non sia possibile utilizzare e-mail, la relazione va consegnata all'ufficio protocollo e ne va trattenuta una copia con il timbro del Comune con la data per ricevuta, così pure al Dirigente Scolastico; all'ASL deve essere inviata una PEC.

Nel caso la referente non sia contattabile, ogni segnalazione va inviata scritta e firmata da un responsabile della commissione o dal Dirigente Scolastico e da nessun altro.