

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Scipione Valentini

Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS)

Alfonso Rendano

Tel 0984/1635421 C.F. 80005140787

E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it

Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>



REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 16/12/2021 con delibera n.10

PREMESSA

La scuola, rappresenta sotto molti aspetti, un'occasione privilegiata da cui possono svilupparsi strategie educative tese a potenziare un corretto approccio e confronti dell'alimentazione. In particolare "il pasto in mensa" può contribuire a rafforzare efficacemente il messaggio educativo poiché, oltre a proporre menu corretti ed equilibrati, può diventare opportunità di educazione al gusto; rappresenta anche un momento di incontro e di relazione dove il *comfort* dell'ambiente e la qualità del cibo hanno la loro importanza.

La ristorazione scolastica oltre alle sue peculiarità nutrizionali, educative e relazionali, rappresenta un sistema complesso dove devono essere attuate procedure e strategie atte a garantire la sicurezza igienica del pasto servito; di conseguenza comportamenti igienicamente corretti, attente valutazioni sulla qualità delle materie prime impiegate e sui fornitori, adeguate modalità di conservazione degli alimenti, buone prassi igieniche di preparazione, manipolazione, cottura e somministrazione con corrono, con una accurata manutenzione e pulizia di spazi ed attrezzature, a determinare la qualità finale del pasto.

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 dell'Istituto.

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

finedigarantirelacorrettaerogazione delserviziodirefezionescolasticavieneconstituitaunaCommissioneMensa.

ART.1-FINALITA'DELLACOMMISSIONE

1. E'unorganodiinformazioneeeconsultazione senzapoterie/ofunzioniditipodecisorioovincolante
2. La Commissione Mensa Scolastica esercita, in collaborazione con l'Amministrazione comunale enell'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, avendo quale immediato edirettoriferimentosulletematiche nutrizionali la figura dell'nutrizionista.
3. Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e di consulenza per quantoriguardalevariazionidelmenù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.
4. Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradimento.

ART.2-COSTITUZIONE E REQUISITI

La Commissione Mensa Scolastica ha durata corrispondente all'anno scolastico ed è composta da:

- Presidente del Consiglio d'Istituto (o suo delegato);
- max N.2 rappresentanti dei genitori per plesso
- max N.2 rappresentanti del corpo docente per plesso

I rappresentanti dei genitori vengono designati dal Presidente del Consiglio d'istituto nell'ambito dei rappresentanti dei genitori delle classi e sezioni che usufruiscono del servizio.

I rappresentanti del corpo docente vengono individuati dal Dirigente scolastico, tra i docenti delle classi e sezioni che usufruiscono del servizio mensa.

Viene costituita una sottocommissione per ogni plesso di pertinenza dell'Istituto, pertanto n.3 sottocommissioni.

Poiché si tratta di incarichi su base volontaria, ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione Mensa, la quale provvederà a presentare nuove candidature e a nominare un nuovo membro, insieme al Dirigente Scolastico (per la componente docenti) o al Presidente del Consiglio di Istituto (per la componente genitoriale).

ART.3-MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa decide autonomamente il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

Nomina al suo interno un responsabile effettivo (più uno 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.

Si riunisce almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte che lo riterrà necessario nei locali messi a disposizione dal Dirigente scolastico o in modalità online.

Incontra almeno una volta per 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 a cura del responsabile del settore presso il Comune, entro sette giorni dalla data fissata per la riunione.

A tali incontri potrà essere richiesta la partecipazione dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica.

Attraverso il suo responsabile o delegato, la Commissione Mensa intrattiene stretti rapporti con tutti gli organismi scolastici dove si presenta la componente genitori.

Il responsabile della Commissione Mensa si impegna a conservare e, a fine mandato, a trasmettere al nuovo responsabile tutta la documentazione raccolta durante l'attività svolta.

ART.4 COMPITI DELLA COMMISSIONE

I referenti della commissione dovranno:

1. Verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti;
2. Controllare il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati;
3. Verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato dell'agrad'appalto effettuato dall'Amministrazione comunale) e che indossa i dispositivi previsti ;
4. 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).
5. Controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per motivi di salute, culturali o religiosi).
6. Assaggiare il pasto, al momento del consumo, per verificarne la qualità (sia da un punto di vista organolettico ma anche considerando, per esempio, le temperature).
7. Fino al perdurare dell'emergenza pandemica da Covid-19, l'assaggio dei pasti avverrà in locali vicini alla sala mensa, ma non al suo interno e in ogni caso dopo il controllo del "Green pass" e rispettando quanto altro richieda la normativa in materia di prevenzione del rischio contagio da Sars-Cov2.

ART.5-MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

Il controllo sull'attivazione, funzionamento e monitoraggio del servizio e le verifiche periodiche della distribuzione dei pasti potrà essere effettuata anche senza preavviso, ma non più di una volta a settimana e da parte di non più di due referenti a rotazione tra i membri individuati.

L'attività dei referenti deve essere limitata all'osservazione per quanto riguarda la distribuzione dei pasti, con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

Essi non devono pertanto toccare alimenti crudi, cotti o pronti al consumo, né utensili, attrezzature e stoviglie.

L'assaggio dei cibi, che devono essere predisposti dal personale della Mensa Scolastica, avviene in un locale messo a disposizione dalla scuola, ed è consentito ad un numero di rappresentanti non superiore a due in ogni giornata.

Durante i sopralluoghi i membri della Commissione devono evitare di intralciare il normale svolgimento delle attività.

Per ciascuno sopralluogo effettuato nei centri cottura e/o nei locali della scuola i membri della Commissione si impegnano a redigere una scheda di valutazione (allegata al regolamento).

I verbali riassuntivi delle schede di valutazione devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale e al Dirigente Scolastico dopo ogni sopralluogo.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI MENSA IC

CAROLEI DI PIGNANO VALENTINI

Da compilare da parte della Commissione mensa al momento dell'ispezione nel centro cottura e/o scuola.

Data// _____

AMBIENTE E ATTREZZATURE

1. CUCINA CENTRO COTTURA DISPENSA

a. La pulizia dell'ambiente e degli arredi è:

- buona
- mediocre
- sufficiente
- scarsa

b. Le derrate alimentari corrispondono a quanto previsto nel capitolato d'appalto nel menù in vigore?

- sì
- no

2. SCUOLA

a. La pulizia degli ambienti è:

- buona
- mediocre
- sufficiente
- scarsa

b. Il tavolo non è coperto con tovaglie o tovagliette?

- sì
- no

3. PASTO TRASPORTATO

a. I contenitori termici sono puliti e in buone condizioni?

- sì
- no

b. Sono presenti sistemi di mantenimento della temperatura (ades. carrelli termici, scaldavivande)?

- sì
- no

EVENTUALI NOTE

.....

.....

.....

SERVIZIOMENU'

Ilmenùdelgiorno è:

1°.....

2°.....

contorno.....

frutta/dessert.....

a. Latabelladieteticaèbenespostaall'internodeilocaliscolastici?

- sì
- no

Senoperché.....

b. Ilmenùdelgiornocorrispondeaquelloindiconellatabella?

- sì
- no

senoperché.....

c. Sonoservitimenùdiversidaquelliindiconellatabella(perdietetespecialioaltresituazioni)?

- Sì
- no

sesiquanti.....

Indicareilnumerodepasticocomplessiviservitinellastruttura_____

DISTRIBUZIONEPASTO

a. Iltempotrascorsodall'arrivoalladistribuzioneè:

- < 10min > 10min < 20min > 20min

b. Lapastavieneconditaalmomentodelladistribuzione?

- Sì
- No

c. Laduratadelladistribuzionedel1°piattoè:

- < 10min > 10min < 20min > 20min

d. Laduratadelladistribuzionedel2°piattoè:

- < 10min > 10min < 20min > 20min

e. Laduratadelpranzoè:

- < 30min > 30min < 60min > 60min

f. 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:

caldo tiepido freddo

2) COTTURA DEL CIBO

1° Piatto caldo: adeguata eccessiva scarsa

2° Piatto caldo: adeguata eccessiva scarsa

Contorno caldo: adeguata eccessiva scarsa

3) QUANTITÀ PORZIONE SERVITA (da valutare in base alle grammature previste)

abbondante sufficiente scarsa

4) SAPORE

1° Piatto: gradevole accettabile

sgradevole 2° Piatto: gradevole accettabile

sgradevole Contorno: gradevole accettabile sgr

adevole

5) GIUDIZIO GLOBALE

buono sufficiente nonsufficiente

VALUTAZIONE SPECIFICHE

Il pane è: di tipo integrale con farina 00/0 con farina di tipo 1 o 2

Il pane viene distribuito prima del pasto? sì no

Il pane è di qualità:

buona mediocre scarsa Lafrut

ta è: buona acerba troppa matura

INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

Siccalcolasul numerodibambiniche hannomangiatopiù dellametà dellaporzioneservita.

Perciascunpiattosicalcolal'indicedigradibilità:adesempio,sesiconsiderauna classedi25bambinie 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.

Ivaloridell'indicedigradibilitàpresiinesameper considerareunpiattosono:

oindicedigradibilitàtra75%e100%=piattototalmenteaccettato(TA)

oindicedigradibilitàtra50%e74%=piattoparzialmenteaccettato(PA)

oindicedigradibilitàtra25%e49%=piattoparzialmenterifiutato(PR)

oindicedigradibilitàtra0%e24%=piattototalmenterifiutato(TR)Nelladatat

ell'ispezione:.....

Primopiatto: TA PA PR TR

Secondopiatto: TA PA PR TR

Contorno: TA PA PR TR

Frutta: TA PA PR TR

Note e osservazioni.....

.....
.....

Il compilatore

Nome e cognome.....

Firma.....