



# *Comune di Veglie*

*(Provincia di Lecce)*



## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

## **ART. 1 - PREMESSE**

E' un organismo attraverso il quale viene assicurata la partecipazione attiva degli utenti al funzionamento e al miglioramento del Servizio.

Il presente Regolamento per il suo funzionamento viene formalizzato con atto dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. - 2 - ATTORI DELLA RISTORAZIONE E COMPETENZE**

Nell'ambito delle competenze correlate alla ristorazione scolastica, gli attori interessati a vario titolo si possono individuare in:

- ✓ Amministrazione Comunale
- ✓ Azienda Sanitaria Locale
- ✓ Utente rappresentata dalla Commissione Mensa
- ✓ Gestore del servizio di ristorazione
- ✓ Insegnanti e Dirigenti dell'Istituto Comprensivo

Tutti questi soggetti, direttamente o indirettamente, possono attivarsi per un'efficace strategia di cooperazione.

Si elencano alcuni settori di intervento:

- ✓ iniziative di formazione e aggiornamento
- ✓ progetti educativi indirizzati alla popolazione scolastica coerenti con le finalità primarie del servizio;
- ✓ analisi e risoluzione di criticità comuni al sistema ristorativi scolastico.

### **Ruolo della commissione mensa:**

La Commissione Mensa va vista come una *risorsa*, che può contribuire al miglioramento del servizio offerto e a quello delle relazioni con l'utente.

La commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utente:

- un ruolo di collegamento tra l'utente e il soggetto titolare del servizio, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utente stessa;
- un ruolo di valutazione e monitoraggio di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio ed i capitolati d'appalto.

**Ruolo dei Titolari del Servizio  
per i rispettivi ambiti di competenza  
Amministrazione Comunale**

Un ruolo imprescindibile su più fronti:

- di politica programmatica e di investimento di risorse;
- di controllo complessivo sul rispetto delle clausole del Capitolato da parte della ditta aggiudicataria in caso di committenza del servizio;
- di sorveglianza sul buon andamento della refezione, sia in caso di gestione diretta che di gestione indiretta.

In ambito di sorveglianza sulla qualità del pasto all'Amministrazione Comunale competono:

- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto finito;
- il controllo del rispetto degli standard quantitativi degli alimenti;
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio.
- valutazione/segnalazione di eventuali anomalie sul consumo dei menù proposti.

Ricade inoltre tra le competenze comunali afferenti al servizio il controllo in ordine al rispetto di tutte le norme vigenti anche in materia di sicurezza (D.Lgs. 626/94 e DPR 456/96) e la regolamentazione della Commissione Mensa .

**Ruolo del Gestore del Servizio :**  
**per i rispettivi ambiti di competenza**

- una preliminare valutazione tecnica di compatibilità delle strutture ed attrezzature (in possesso dei requisiti di legge) con le esigenze del ciclo produttivo;
- la formulazione in sede di appalto, di un programma inerente l'organizzazione e la gestione del servizio stesso;
- la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente;
- l'erogazione di un servizio corrispondente agli standard di sicurezza e di qualità, nel rispetto della normativa vigente e delle clausole del contratto, in armonia con le linee guida dell'ASL; in tale contesto si inserisce l'impostazione di un efficace sistema di autocontrollo.

Un prodotto-pasto che risponda a requisiti di sicurezza igienico-nutrizionale e di palatabilità, unitamente a quelli di qualità, caratterizza la professionalità dei gestori. Questi devono tenere conto degli obiettivi espressi dalla ristorazione scolastica e collaborare alla loro realizzazione.

## **Ruolo dell'ASL:**

**Dipartimento di prevenzione tramite il S.I.A.N. ha in capo:**

- rilascio ed aggiornamento dell'autorizzazione sanitaria e vigilanza sulle strutture, attrezzature e procedure di svolgimento del servizio, allo scopo di verificare il rispetto delle normative vigenti;
- gestione degli interventi in ordine a focolai di sospetta tossinfezione alimentare in ambito scolastico;
- attività di vigilanza e controllo degli alimenti in conformità al D. Lgs. 123/93 e al D. Lgs. 155/97 e Regolamenti CE "Pacchetto Igiene";
- controlli ufficiali sulle sostanze alimentari nelle varie fasi, in ordine alla corretta produzione e conservazione con campionamenti ufficiali nell'ottica della tutela del consumatore;
- sorveglianza sulla qualità igienico-nutrizionale del pasto con un ruolo complementare a quello primario dell'Ente responsabile del Servizio;
- predisposizione di modelli base di tabelle dietetiche che contengono messaggi nutrizionalmente validi, modulabili sulla realtà locale attraverso interventi coordinati di incontro, discussione e verifica con le parti interessate nell'intento di un progressivo ma graduale miglioramento delle abitudini alimentari;
- valutazione dei programmi dietetici operativi concordati e monitoraggio sul regime dietetico applicato;
- linee di indirizzo per la formulazione dei capitolati d'appalto e per la gestione del Servizio dal punto di vista igienico-sanitario;
- valutazione delle certificazioni mediche volte a evidenziare intolleranze alimentari e formulazione di regimi dietetici ad personam per problematiche particolari;
- sorveglianza igienico-sanitaria in ordine all'idoneità del personale alimentarista;
- organizzazione di iniziative di aggiornamento e formazione anche in collaborazione con altri soggetti interessati;
- promozione di iniziative di aggiornamento e formazione, in collaborazione con altri soggetti rivolte a componenti della Commissione Mensa, a genitori e insegnanti;
- sorveglianza nutrizionale con indagini epidemiologiche sui consumi e sullo stato di salute della popolazione;
- interventi educativi tesi al potenziamento di abitudini alimentari corrette nella popolazione scolastica.

Si può prevedere, all'interno della Commissione Mensa, l'eventuale partecipazione di un esperto dell'ASL, su richiesta motivata e non in qualità di membro permanente.

### **Ruolo della Scuola:**

- comunicare entro il 30 ottobre dell'ultimo anno del triennio i nomi dei docenti e dei genitori/representanti disponibili a far parte della Commissione mensa.
- Si consiglia di nominare anche i sostituti.

### **ART.3 - COOPERAZIONE TRA I RUOLI**

La scelta finale del regime alimentare deve essere frutto del lavoro di tutti i referenti ed interlocutori coinvolti in questo problema, in cui afferiscono fattori sanitari e nutrizionali e variabili legate all'organizzazione del servizio.

L'obiettivo primario della ristorazione scolastica è quello di garantire un pasto sicuro sul piano igienico-nutrizionale e allo stesso tempo gradevole ed accettato dal piccolo utente. La ristorazione scolastica deve "educare" i minori ad una corretta alimentazione.

Ad esempio, quando si propone il consumo di vegetali, alimento di difficile accettazione, ma importante per la salute, vanno attivate sinergie comuni dove le competenze pedagogiche, igienico-nutrizionali e tecniche del servizio di ristorazione lavoreranno in sintonia: in questa prospettiva può diventare utile affiancare, alle proposte del menù, sintetiche descrizioni delle ricette da far pervenire alle famiglie che rinforzino il modello educativo e il gusto di nuovi piatti.

Un caso particolare è costituito dagli episodi di sospetta tossinfezione alimentare, in cui è indispensabile l'azione sinergica di tutti gli attori coinvolti che contribuiscono al buon funzionamento del sistema di sorveglianza delle malattie trasmissibili con gli alimenti.

Tale sistema si deve fondare su:

- a) adeguata informazione del personale;
- b) coordinamento tra le parti;
- c) disponibilità di appropriate procedure operative.

La partecipazione, al momento della distribuzione e del consumo del pasto da parte del personale scolastico, consente loro di essere la prima "sentinella" rispetto a eventuali anomalie riscontrate

(tempi di consegna/distribuzione, caratteri organolettici ecc.).

L'osservazione degli allievi nella sede scolastica permette agli operatori scolastici di poter cogliere il manifestarsi di eventi patologici.

Tali obiettivi potranno essere assicurati solo con una adeguata informazione e sensibilizzazione degli operatori scolastici.

## ART. 4 - AMBITI DI ATTIVITA'

La Commissione Mensa esercita la propria attività nell'ambito della refezione scolastica delle scuole del Comune di Veglie:

- ✓ scuola dell'infanzia;
- ✓ scuola primaria.

## ART.5 - NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE

La Commissione mensa è costituita, a livello comunale dai genitori di utenti del servizio di refezione scolastica (in numero minimo di 8 componenti, ovvero 2 a plesso) e da rappresentanti dei docenti.

La commissione mensa è nominata su proposta degli organi scolastici.

Il referente dell'Amministrazione Comunale è l'Assessore alla Pubblica Istruzione/Servizi Scolastici.

La commissione dura in carica 3 (tre) anni e cessa le proprie funzioni quando viene nominata la nuova.

In caso di dimissioni di un componente si provvederà alla sua sostituzione, con riferimento alla sua originaria appartenenza.

Le riunioni della commissione sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Nessun compenso è previsto per i componenti di tale commissione.

Le decisioni della commissione sono pubbliche.

La Commissione decide il calendario dell'attività, le date delle riunioni ed ogni istanza di sua competenza.

L'Ufficio Scuola del Comune provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione copia del presente regolamento e firmato per ricevuta e accettazione.

La Commissione Mensa è composta:

Per l'Utenza:

- dai rappresentanti dell'utenza delle scuole (almeno un genitore ed un docente per ogni scuola), SI CONSIGLIA DI NOMINARE ANCHE I SOSTITUTI

Per la Scuola:

- dal Dirigente Scolastico o suo delegato

Per il Gestore del Servizio:

- dal gestore del servizio o suo delegato
- dal responsabile del centro cottura (o suo delegato) che confeziona pasti alle scuole materne, elementari e medie
- dal responsabile del centro cottura (o suo delegato) che confeziona pasti per il

nido

Per il Titolare del Servizio:

- dall'Assessore alla Pubblica Istruzione/Servizi Scolastici (con il ruolo di presidente).
- dal responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune

L'eventuale partecipazione alla Commissione Mensa di rappresentanze dell'ASL è sempre in qualità di membro esperto e non di membro permanente; può peraltro rendersi utile, per una proficua condivisione delle linee strategiche, la partecipazione di operatori del Servizio ad alcuni momenti decisionali.

La commissione si riunisce almeno due volte l'anno (indicativamente settembre/ottobre e marzo/aprile) e/o in caso di problemi particolari.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere notificato all'Amministrazione Comunale, alla Direzione scolastica, al Gestore e al SIAN.

L'ASL può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

## **ART. 6 - PRESIDENTE E SUE FUNZIONI**

Una volta insediata, la commissione provvederà a nominare il Presidente ed il Vice Presidente.

Le funzioni del Presidente sono:

- a) indire le riunioni della Commissione (le riunioni saranno ritenute valide qualora sia presente almeno la metà più uno dei membri);
- b) invitare alle riunioni della Commissione chiunque possa apportare contributi tecnici per il buon funzionamento del servizio;
- c) rendere operative le decisioni della Commissione;
- d) mantenere contatti con le Ditte fornitrici del servizio, con la Direzione Scolastica e L'ASL (SIAN).

Il responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune provvederà a redigere il verbale delle riunioni e inviarlo al SIAN.

## **ART. 7 - MODALITA' DEI CONTROLLI**

La visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a due (oltre al referente comunale) per ogni plesso scolastico;

Durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.

Ai rappresentanti della Commissione mensa che hanno frequentato ed ottenuto l'attestato di partecipazione al "Corso Commissione Mensa" predisposto dall'ASL e

successivi aggiornamenti potrà essere consentito,

- ✓ di accedere al Centro di Cottura/cucine, dispensa ed ai locali ad esso annessi, solo se accompagnati da un addetto del Centro cottura, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento delle fasi particolarmente a rischio igienico - sanitario;
- la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due, oltre al referente del Comune; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della Ditta indumenti monouso (es.: camici, cuffie, etc.).

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina.

Deve essere, infatti, esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali del centro cottura, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà la scheda di valutazione, in uso nell'anno di riferimento, da far pervenire all'Ufficio scuola dell'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo al SIAN competente con urgenza in caso di necessità oppure con cadenza mensile.

La Commissione decide il calendario dell'attività, le date delle riunioni ed ogni istanza di sua competenza.

L'Ufficio Scuola del Comune provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione copia del presente regolamento e firmato per ricevuta e accettazione.

## **ART. 8 - PUBBLICITA' E CONTROLLO**

Copia del presente regolamento sarà trasmesso all'A.S.L. per eventuali osservazioni; sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.