Istituto Scolastico Paritario "VINCENZA ALTAMURA"
via David Salinieri, 5 - 00154 Roma
06/324679220 – 06/51600157 – istituto@scuolaaltamura.it – www.scuolaaltamura.it
Scuola dell'Infanzia *RM1A25700X* – Scuola Primaria *RM1E08700X*
Scuola Secondaria di 1° grado *RM1M06200R*
C. F. *02516370588* – P. I. *01068791001*

REGOLAMENTO COMMISSIONE PER IL PRANZO SCOLASTICO

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 25/10/2022 con delibera n. 1

PREMESSA

È costituita dall'Istituto Vincenza Altamura, a partire dall'anno scolastico 2022/2023, la Commissione Pranzo Scolastico (da ora in avanti CPS) che opera e funziona secondo quanto stabilito dal presente Regolamento con la finalità di favorire la partecipazione degli utenti nella gestione del servizio di refezione scolastica, di assicurare la massima trasparenza e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento delle famiglie.

La mensa è considerata un momento educativo e un'opportunità offerta alle alunne e agli alunni di accostarsi ad alimenti diversi; pertanto, essa rappresenta un momento di educazione al gusto ed un'occasione per favorire:

- l'educazione alimentare – con riferimenti all'igiene e alla salute;
- l'educazione relazionale – riconoscimento dei ruoli e delle diversità;
- l'educazione comportamentale – condivisione e rispetto delle regole.

Articolo 1 – Finalità e compiti della Commissione

La Commissione Pranzo Scolastico, nell'interesse dell'utenza e con spirito di collaborazione costruttiva con l'Ente Gestore, esercita le funzioni di verifica sull'andamento del servizio di ristorazione scolastica secondo le modalità previste dal presente Regolamento con un ruolo propositivo e consultivo di rappresentanza dell'utenza per il miglioramento del servizio.

La sua attività comprende quindi:

- collegamento tra utenti e Istituto;
- proposta e consultazione nella scelta dei menu scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio;
- monitoraggio del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione secondo il modello allegato al presente Regolamento;

- raccolta ed esame delle valutazioni espresse tramite le Schede di Valutazione dai membri in sede di sopralluogo;
- proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione e al servizio complessivo.

La CPS è un organo di informazione e ***consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante***; non rientra nelle competenze della CPS l'analisi di aspetti amministrativi legati alla scelta della ditta erogatrice, all'applicazione di rette o determinazione del prezzo del pasto.

Articolo 2 – Composizione, attivazione della Commissione Pranzo Scolastico e durata in carica dei membri

1) La Commissione Pranzo Scolastico è composta da:
    a. Rappresentante Legale dell'Istituto o suo delegato
    b. Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative
    c. n. 2 genitori dei diversi ordini di scuola dell'Istituto
    d. n. 2 docenti dell'Istituto
2) I componenti elettivi della CPS vengono nominati tra i membri del Consiglio di Istituto, per agevolare le comunicazioni all'interno dei vari organi scolastici, restano 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.
3) La nomina dei componenti della CPS del nuovo triennio di attività avviene nella prima riunione del Consiglio di Istituto entrante e nella medesima sede viene nominato, fra i membri della componente genitori, il Referente della Commissione che convocherà e presiederà tutte le riunioni della commissione.
4) I nominativi dei genitori membri della CPS sono comunicati dal Coordinatore Didattico al responsabile dell'Azienda a cui è affidato il servizio di refezione scolastica e comunicati ai genitori attraverso idonee forme di pubblicità, quali la pubblicazione sul sito internet, su Registro Elettronico e l'affissione nei locali dell'Istituto in appositi spazi accessibili. Il referente della commissione sarà raggiungibile, da parte delle famiglie dell'Istituto, attraverso un indirizzo mail istituzionale dedicato per segnalazioni (*referente.pranzo@scuolaaltamuta.it*).
5) Nel caso vengano meno uno o più membri della Commissione per dimissioni, impedimento o decadenza dall'incarico in seno al CdI, il Consiglio di Istituto provvederà a nominare un nuovo membro che rimarrà in carica fino alla scadenza della CPS e alla nomina dei nuovi componenti.
6) La prima riunione di ogni nuovo triennio di attività è convocata entro il 30 Ottobre dal Referente a valle della nomina della commissione in seno al Consiglio di Istituto.

7) La CPS si riunisce ordinariamente almeno una volta a quadrimestre e straordinariamente su iniziativa del Referente della Commissione stessa o su richiesta di almeno 3 membri. La convocazione dovrà pervenire mediante invito scritto trasmesso a tutti i componenti almeno cinque (5) giorni prima della data prevista per riunioni ordinarie e comunque non meno di due (2) giorni prima della data prevista per riunioni straordinarie. A tali incontri potrà essere richiesta la partecipazione dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica;
8) La CPS si può avvalere della consulenza di esperti del settore dell'alimentazione o di sicurezza alimentare;
9) La Commissione si riunisce in locali idonei messi a disposizione dall'Istituto, in giorni feriali e in orari compatibili con l'attività scolastica e con l'organizzazione della comunità religiosa che gestisce l'Istituto o tramite modalità on-line;
10) Le riunioni della CPS verranno verbalizzate e i Verbali pubblicati sul Sito istituzionale della scuola. Sarà decisione della Commissione provvedere alla nomina di un segretario per tutta la durata del mandato, o provvedere alla nomina per ogni singola riunione.
11) Ogni membro dovrà essere sostituito qualora 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, abbia dato le proprie dimissioni scritte, o a voce durante una delle riunioni della Commissione stessa; in tal caso la notifica di dimissione verrà verbalizzata.
12) Le riunioni della CPS sono valide se vi partecipa almeno il 50% dei componenti

Articolo 3 – Compiti della Commissione Pranzo Scolastico

Compiti della CPS sono:

- fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio, con i limiti imposti dalla normativa, dal contratto di appalto e dal presente Regolamento;
- formulare proposte sulla composizione del menu, sempre compatibilmente con il contratto di appalto e con le direttive delle tabelle dietetiche espresse dall'ASL;
- richiedere copia delle tabelle dietetiche e merceologiche allegate al contratto di appalto che risultano utili per effettuare verifiche di coerenza con quanto erogato
- verificare lo stato di pulizia degli ambienti (valutazione visiva della pulizia della cucina, della dispensa e dei refettori)
- svolgere visite nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro quantità e qualità (corretta porzionatura dei piatti, prendendo come riferimento il piatto campione);
- verificare la conformità del menu, in particolare rispetto del menu giornaliero previsto da calendario;
- controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per motivi culturali o religiosi e di salute debitamente certificate);

- 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)

Articolo 4 – Modalità di svolgimento delle verifiche

L'attività della CPS può svolgersi nei refettori dove è consumato il pasto e nelle cucine dell'Azienda appaltatrice del servizio mensa dove il pasto è preparato. I componenti della CPS 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 CPS, nei giorni dei controlli, devono essere in perfette condizioni di salute.

Il controllo ai refettori non richiede di essere preannunciato.

Il controllo presso le cucine dell'Azienda appaltatrice deve essere comunicato al Referente della commissione che provvederà quindi ad informare la Ditta appaltatrice almeno 24 ore prima della visita

Il Controllo sull'attivazione, funzionamento e monitoraggio del servizio e le verifiche periodiche della distribuzione dei pasti potrà essere effettuata non più due volte per anno scolastico presso le cucine dell'Azienda Appaltatrice da parte dell'intera commissione e non più di una volta a mese e da parte di non più di due referenti tra i membri nominati per le visite al refettorio.

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 derrate alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti. Essi non devono pertanto toccare alimenti crudi, cotti o pronti al consumo, né utensili, attrezzature e stoviglie.

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

Per ciascun sopralluogo effettuato nei centri cottura e/o nei locali della scuola i membri della Commissione si impegnano a redigere una ***scheda di valutazione*** (allegato al regolamento) che dovrà essere trasmessa esclusivamente al Referente della Commissione e al Coordinatore Didattico entro 3 gg dalla visita effettuata.

Controlli nei refettori: *orario di visita consigliato: dalle 12:00 alle 14:30.*
I componenti della Commissione P possono accedere ai refettori e consumare, in tavolo separato dagli alunni in un locale messo a disposizione dalla scuola, campioni del pasto del giorno. Essendo il controllo della CPS saltuario e non preannunciato, non possono essere

previsti pasti in più e pertanto potrà essere distribuito solo un assaggio che deve essere predisposto dal personale della Mensa Scolastica. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo gusti personali.

Controllo nella cucina dell'Azienda Appaltatrice: *Orario di visita: dalle 8 alle 12*
Presso l'Azienda Appaltatrice i membri della Commissione 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 e attrezzature.

L'accesso alle cucine è consentito nei momenti di non operatività, con i presidi igienici opportuni (camici monouso, cuffie e soprascarpe messi a disposizione dall'Azienda Appaltatrice) e alla presenza del Responsabile dell'Azienda.

I componenti della CPS non possono procedere al prelievo o all'asporto di sostanze alimentari, siano esse materie prime o prodotti finiti. Potranno richiedere di effettuare un assaggio per ogni portata che sarà rifornito dal personale dell'Azienda e consumato in un'area separata dagli eventuali utenti presenti. I membri della CPS devono esprimere un giudizio sulle caratteristiche del cibo il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali

Inoltre, nessun rilievo dovrà essere mosso direttamente al personale in servizio e qualunque situazione anomala dovrà unicamente essere registrata sull'apposita scheda di valutazione; in caso di gravi irregolarità (quali *scarsa igiene, corpi estranei trovati negli alimenti oppure cibi deteriorati*) dovrà tempestivamente essere informato il Referente, il quale provvederà ad interessare immediatamente l'Azienda per adottare gli opportuni provvedimenti del caso. Durante i sopralluoghi non è inoltre consentito fare riprese audiovisive di alcun genere.

Articolo 5 – Disposizioni Finali

La Scuola si impegna a trasmettere il presente Regolamento alla Azienda Appaltatrice del servizio di Ristorazione.

Copia del presente Regolamento sarà disponibile presso il sito istituzionale della Scuola, mentre copia del Menù in vigore, fornito dall'Azienda Appaltatrice, sarà pubblicato sul Sito Istituzionale, sul registro elettronico e nei locali dell'Istituto in appositi spazi accessibili. La copia degli allegati al Capitolato, contenente le caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari, verrà richiesta dal Referente della CPS al Gestore e resterà a disposizione dei Membri della Commissione per consultazione. La CPS 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 attraverso l'analisi delle schede di

Valutazione redatte durante l'anno scolastico. Tale relazione sarà pubblicata sul sito Istituzionale della scuola in osservanza del compito d'informazione nei confronti dei genitori degli alunni che usufruiscono del servizio di ristorazione.

La CPS dovrà periodicamente informare gli interessati sull'andamento del servizio di vigilanza cui è preposta.

Articolo 6 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.