ROMA

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici
Direzione Servizi di Supporto al Sistema Educativo Scolastico

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA NEI NIDI CAPITOLINI, NELLE SEZIONI PONTE, NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO SITE NEL TERRITORIO DI ROMA CAPITALE, IN CONFORMITÀ AI PARAMETRI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI CUI AL D.M. 10 MARZO 2020. LOTTI PRESTAZIONALI E TERRITORIALI N.15

PERIODO 1° SETTEMBRE 2021 – 31 LUGLIO 2026

MANUALE OPERATIVO PER LE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI MENSA

Allegato Tecnico n. 8

al Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale

P.O. Pianificazione, programmazione, governo, monitoraggio
ed efficientamento del servizio di ristorazione educativo – scolastica
nei nidi, nelle scuole dell'infanzia e nella scuola dell'obbligo
Sabrina Scotto di Carlo

Firmato digitalmente da
IVANA BIGARI

INDICE

PREMESSA 3

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI 3

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE E NOMINA 3

ARTICOLO 3 - REQUISITI DEI COMPONENTI 4

ARTICOLO 4 - DURATA DELL'INCARICO 4

ARTICOLO 5 - SOSTITUZIONI 4

ARTICOLO 6 - VERIFICHE 4

ARTICOLO 7 – TIPOLOGIA DELLE VERIFICHE 5

ARTICOLO 8 - DOCUMENTAZIONE 6

ARTICOLO 9 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE 6

ARTICOLO 10 - REVOCA INCARICO 6

PREMESSA

I genitori degli utenti delle scuole dell'infanzia statale e comunale, delle sezioni ponte, della scuola primaria e secondaria di primo grado hanno la possibilità di costituirsi in una Commissione Mensa, organo di verifica con ruolo propositivo e non vincolante che rappresenta un importante anello di congiunzione fra Amministrazione, famiglie e scuola.
Il presente allegato disciplina i ruoli e le responsabilità della Commissione Mensa ai sensi dell'art. 68 del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

ARTICOLO 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI

La Commissione Mensa, nell'interesse dell'utenza e con spirito di collaborazione costruttiva con l'Amministrazione Capitolina, esercita le funzioni di verifica sull'andamento del servizio di ristorazione scolastica secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE E NOMINA

La Commissione Mensa è costituita dai genitori degli utenti iscritti al servizio di ristorazione educativa e scolastica in numero non superiore a 10 componenti ed ha facoltà di effettuare le verifiche in tutti i centri di refezione e delle strutture educative ricadenti nell' Istituto comprensivo/Circolo didattico/ Scuola dell'infanzia e Nidi Capitolini.
La scelta dei componenti della Commissione Mensa compete al Consiglio d'Istituto, di Circolo e di Scuola per l'infanzia comunale.
Nel caso in cui la scuola dell'infanzia comunale ricada nella competenza di un Istituto Comprensivo/ Circolo didattico, (solo per quanto concerne la gestione del servizio di refezione scolastica), può essere costituita anche la Commissione Mensa eletta dal Consiglio di Scuola in numero non superiore a 10 unità, in tal caso le verifiche riguarderanno esclusivamente l'ambito di propria competenza.
Le due Commissioni Mensa non potranno effettuare le verifiche contemporaneamente nel medesimo centro di refezione, per ovviare tale evenienza sarebbe opportuno un coordinamento tra i membri delle stesse.
Il personale docente e non docente appartenente alla scuola dove opera la Commissione Mensa non può far parte della Commissione stessa. Al momento del sopralluogo però la Commissione Mensa può essere integrata da un rappresentante docente del Consiglio d'Istituto, Consiglio di Circolo e di Consiglio di Scuola.
La Commissione Mensa nomina, al proprio interno, un Referente, che ha il compito di farsi portavoce con l'Amministrazione Capitolina delle criticità riscontrate nel servizio di ristorazione scolastica.

La Commissione Mensa, attraverso il proprio referente, ha altresì il compito di informare tutti i genitori degli alunni frequentanti relativamente all'andamento del servizio di ristorazione scolastica.
I nominativi dei genitori eletti dagli organi rappresentativi suddetti dovranno essere trasmessi, entro il mese di dicembre, al Municipio territorialmente competente, che provvederà a formalizzare l'autorizzazione necessaria, senza la quale la Commissione Mensa non potrà operare, inviandone copia anche all'Impresa di Ristorazione (O.E.A.).

ARTICOLO 3 - REQUISITI DEI COMPONENTI

Possono far parte della Commissione Mensa i genitori con figli regolarmente iscritti al servizio di ristorazione in uno dei plessi cui fa riferimento la Commissione stessa.
I rappresentanti della Commissione Mensa devono:
a) essere in possesso dell'autorizzazione del Municipio territorialmente competente per entrare nelle cucine e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato di cui al precedente art. 2.;
b) aver preso visione della parte del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale riferita alla composizione dei menù e caratteristiche delle derrate alimentari, scaricabile sul sito di Roma Capitale.

ARTICOLO 4 - DURATA DELL'INCARICO

La Commissione mensa dura in carica per l'intero anno scolastico e i loro componenti possono essere rinominati come descritto al precedente art.2.

ARTICOLO 5 - SOSTITUZIONI

Alla *fine* della carica i membri dimissionari o decaduti verranno sostituiti con altrettanti genitori *disponibili*. In caso di dimissioni volontarie o dovute a causa di forza maggiore che avvengano durante l'anno scolastico, il Consiglio di Circolo, d'Istituto e il Consiglio di Scuola, con propria deliberazione deve procedere alla nomina dei nuovi componenti, i cui nominativi devono essere trasmessi al Municipio territorialmente competente, che provvederà a formalizzare l'autorizzazione necessaria e a trasmetterne copia all'Impresa di Ristorazione (O.E.A.).

ARTICOLO 6 - VERIFICHE

Le verifiche possono essere effettuate nei refettori dei plessi appartenenti all'Istituto Comprensivo, al Circolo Didattico di riferimento e alla Scuola dell'infanzia comunale, compresi i terminali di consumo.

Ciascuna verifica deve essere svolta da due membri della Commissione senza preavviso all'Impresa di Ristorazione (O.E.A.). Tale numero non può essere né aumentato né diminuito.
I componenti della Commissione Mensa nei giorni delle verifiche devono essere in perfette condizioni di salute.
Il sopralluogo dovrà svolgersi da 1 ora prima della distribuzione a 30 minuti dopo la fine del pasto.

ARTICOLO 7 – TIPOLOGIA DELLE VERIFICHE

Le verifiche della Commissione Mensa saranno effettuate a vista, verificando esclusivamente ciò che richiede la chek-list fornita dall'Amministrazione, scaricabile sul sito di Roma Capitale.
I componenti della Commissione Mensa si devono limitare alla mera osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto con derrate alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti che possano venire a contatto con gli alimenti.

È fatto divieto di:

- effettuare fotografie o riprese nei locali mensa;
- prelevare piatti di portata.

È diritto della Commissioni Mensa, procedere alle seguenti verifiche del servizio:

- corretta applicazione dei menu, in particolare rispetto del menu giornaliero previsto da calendario, esposizione del menu in refettorio con le relative grammature;
- corretta sporzionatura dei piatti, prendendo come riferimento il piatto campione;
- gradibilità dei pasti somministrati agli utenti;
- stato di pulizia degli ambienti (valutazione visiva della pulizia della cucina, della dispensa e dei refettori).

Non sono permesse verifiche che non rientrino tra quelle sopra indicate.
La Commissione Mensa può accedere ai soli locali mensa (cucina, dispensa e refettorio).
Le verifiche non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale dell'O.E.A.
Nessun rilievo potrà essere mosso al personale presente presso il centro refezionale. I componenti della Commissione mensa devono indossare, nel corso delle verifiche, apposito camice bianco, copricapo e mascherina. Il suddetto kit usa e getta verrà fornito dall'O.E.A.
Le verifiche sul cibo somministrato possono avvenire solo mediante assaggio del medesimo pasto offerto agli utenti, e non attraverso il consumo di una intera pietanza.

ARTICOLO 8 - DOCUMENTAZIONE

Ad ogni verifica i membri della Commissione Mensa devono compilare la chek-list fornita dall'Amministrazione ed inviarla all'Ufficio Dietiste del Municipio territorialmente competente.

ARTICOLO 9 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La Commissione Mensa deve:

- informare il Municipio territorialmente competente sull'andamento del servizio stesso, trasmettendo la chek-list debitamente compilata tramite la Direzione dell'istituto Comprensivo/Circolo didattico in cui ricade il plesso o tramite il responsabile della scuola dell'infanzia comunale (POSES)

ARTICOLO 10 - REVOCA INCARICO

Qualora il personale del Municipio territorialmente competente o del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici dovesse riscontrare, da parte dei membri della Commissione Mensa, il mancato rispetto di quanto dettato dal presente Manuale Operativo, provvederà a rimuovere immediatamente i membri in questione dall'incarico con comunicazione scritta agli Organi elettori dei membri.

Check list ad uso della Commissione Mensa

(da compilare in stampatello in maniera chiara e leggibile)

MUNICIPIO.....ISTITUTO COMPRENSIVO.....

SCUOLA.....

VIA..... n° civico.....

CONTROLLO EFFETTUATO IN DATA.....ORA.....

DA.....

Modalità di affidamento del servizio di ristorazione scolastica:

APPALTO specificare ditta (.....)

AUTOGESTIONE specificare ditta (.....)

Tipologia di centro di ristorazione scolastica:

CENTRO COTTURA

TERMINALE trasportato dalla scuola..... via .....

1. **UTENZA**

Turno	Orario	Infanzia		Primaria		Secondaria	
		n. alunni	n. adulti	n. alunni	n. adulti	n. alunni	n. adulti
I							
II							
III							
IV							
V							
	Totale						

N.B. Per Adulti si intende il personale docente o altro personale avente diritto al pasto

Totale generale utenti (Alunni + Adulti)	

2. VERIFICA RISPONDENZA MENU

	Menu previsto	Menu erogato	Gradimento utenza	
			SI	NO
Primo				
Secondo				
Contorno				
Frutta / Dessert				
Pane				

3. VERIFICA IGIENE DEI LOCALI

CUCINA	insuff.	suff.	buono	ottimo
DISPENSA	insuff.	suff.	buono	ottimo
REFETTORIO	insuff.	suff.	buono	ottimo

OSSERVAZIONI

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA LEGGIBILE _____

FIRMA LEGGIBILE _____