



ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO

AUTONOMIA 114 – C.M.: SAIC86200P - CF: 95021480652 - Codice univoco fatt. UFPIC2

Via A. D'Ajutolo n. 13 – 84090 Montecorvino Pugliano (SA)

Segreteria Tel. 089/801590 - Fax 089/802035

E-mail: saic86200p@istruzione.it - Posta certificata: saic86200p@pec.istruzione.it

Sito internet : www.icpugliano.edu.it



REGOLAMENTO

PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA



Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 23/11/2022 con delibera n. 81

PREMESSA

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.

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 e le sezioni a tempo pieno dell'Istituto.

Il menù è formulato in base alle tabelle dietetiche suggerite dall'ASL, e sulla base di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (documentate da certificato medico) e di necessità culturali e/o religiose; Il servizio di refezione scolastica è controllato da una Commissione Mensa interna all'Istituto, costituita annualmente da rappresentanti di genitori e di docenti.

ART. 1 -FINALITA' DELLA COMMISSIONE

- 1.** E' un organo di informazione e consultazione **senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante**
- 2.** La Commissione Mensa Scolastica esercita, in collaborazione con l'Istituzione Scolastica e nell'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.
- 3.** Ha un ruolo di collegamento tra utenti/Dirigente Scolastico/Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 2 -COSTITUZIONE E REQUISITI

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

1. N. 4 rappresentanti dei genitori della scuola d'Infanzia
2. N. 1 rappresentanti dei genitori della scuola primaria (che usufruiscono del servizio mensa)
3. N. 2 rappresentanti del corpo docente;

I rappresentanti dei genitori vengono eletti da questi ultimi durante le riunioni di intersezione/interclasse di inizio anno scolastico.

Il rappresentante del corpo docente viene nominato dal Dirigente scolastico, tra i docenti delle classi che usufruiscono del tempo pieno (infanzia e primaria)

Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione Mensa, la quale provvederà a presentare nuove candidature e a nominare, insieme al Dirigente Scolastico, un nuovo membro.

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 il Dirigente Scolastico.

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

Incontra almeno una volta per anno scolastico l'Amministrazione Comunale, allo scopo di farsi portavoce delle istanze e discutere eventuali modifiche del servizio stesso.

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

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. Verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, guanti ecc.
3. 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).

ART. 5 -MODALITÀ DI COMPORAMENTO

Il Controllo sull'attivazione, funzionamento e monitoraggio del servizio e le verifiche periodiche della distribuzione dei pasti dovrà essere effettuata non più di una volta al mese e da parte di non più di due referenti a rotazione tra i membri nominati.

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 ciascun sopralluogo effettuato nei centri cottura e/o nei locali della scuola i membri della Commissione si impegnano a redigere un verbale riassuntivo.

I verbali riassuntivi devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale ogni tre mesi, a meno di problemi urgenti da risolvere, nel qual caso una copia del verbale va trasmessa anche al Dirigente Scolastico.