



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)

Tel. 0981/957354 - FAX 0981/955092 – Via Orto S. Antonio Cod. Fisc.: 94006030780 –

Cod. Mecc. CSIC842008 Sito web: <https://www.icterranovadasibari.edu.it>

Email: csic842008@istruzione.it - Codice Univoco UFL1E5

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI
Prot. 0002429 del 27/05/2023
I (Uscita)

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 28/04/2023 con delibera n. 28

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 della scuola dell'infanzia e le sezioni a tempo prolungato di scuola secondaria.

Il menù è formulato sulla base:

- delle tabelle dietetiche suggerite dall'ASL,
- di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (documentate da certificato medico);
- di motivi culturali e/o religiosi; Il servizio di refezione scolastica è controllato da una Commissione Mensa costituita annualmente da rappresentanti di genitori, docenti e dell'amministrazione comunale.

Art. 1 Finalità della commissione

Ogni scuola nomina un organo di informazione e consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisivo o vincolante.

Tale Commissione Mensa Scolastica esercita, in collaborazione con l'Amministrazione comunale 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, avendo quale immediato e diretto riferimento sulle tematiche nutrizionali la figura della dietista.

Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e di consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradimento anche in ragione dei diversi menù proposti e offerti all'utenza (studenti e docenti).

Art. 2 Costituzione e requisiti

La Commissione Mensa Scolastica ha durata triennale ed è costituita da genitori, docenti e rappresentanti delle Amministrazioni Comunali

Dimissioni ed eventuali sostituzioni

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 le Amministrazioni Comunali

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 on line.

La Commissione incontra l'Amministrazione comunale una volta l'anno, almeno 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.

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:

- Verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti.
- Controllare il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati (in particolare degli scaldavivande)
- Verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, guanti ecc.
- 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).
- Controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per motivi culturali o religiosi).
- 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 Comportamento

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 normali 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).

I verbali riassuntivi delle schede di valutazione 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Letizia Belmonte
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*