



ISTITUTO COMPRENSIVO
"A. SCOPELLITI"

Girifalco (CZ - ITALIA)

Via De Amicis, 1/A - Girifalco
Tel. 09681904234 - 0968749255
CZIC84000C - 80004540797
czic84000c@istruzione.it
czic84000c@pec.istruzione.it
www.icgirifalco.edu.it



IL REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA



Il momento comunitario della mensa ha forte valenza educativa.

Negli articoli seguenti vengono regolati i comportamenti da attuare per un buon funzionamento del servizio.¹

Art. 1 - ISTITUZIONE COMMISSIONE MENSA

Al fine di affiancare le Amministrazioni Comunali, quali enti erogatori del servizio di refezione scolastica, viene costituita con atto formale del Dirigente scolastico una Commissione mensa presso ognuno dei comuni in cui è viene erogato il servizio mensa.

Art. 2 - COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

2.1 Ogni Commissione Mensa è composta:

- Dai genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie del Comune sensibili a tale incarico, designati dal Consiglio di Istituto, nel numero di due genitori per ciascun plesso scolastico che usufruisce del servizio mensa, di cui uno assumerà il ruolo di Referente, designato dalla Commissione stessa.
- Da un componente rappresentante l'Amministrazione Comunale e da essa nominato;
- Dai Docenti dei plessi interessati, designati dall'Ufficio della Dirigenza, e con il limite di 1 docente a plesso;

2.2 Su richiesta della Commissione Mensa si possono convocare:

- Un rappresentante dell'A.S.P. in qualità di membro esperto;
- Gli operatori dei servizi (Amministrazione Comunale e gestori della mensa).

2.3 Referente della Commissione è il genitore designato tra i componenti del Consiglio di Istituto.

Art. 3 - DURATA DELLA COMMISSIONE, INSEDIAMENTO E SURROGA DEI COMMISSARI

3.1 La Commissione resta in carico tre anni dal suo insediamento, fatta salva la necessità di surroga dei componenti che durante il triennio perdono requisiti per farne parte e di cui al precedente punto 2.1

L'Istituzione scolastica designa i Componenti e comunica i nominativi all'Amministrazione Comunale.

I Componenti che risulteranno assenti per tre riunioni consecutive, senza giustificazione, saranno da ritenersi dimissionari, esclusi dalla Commissione stessa, pertanto sostituiti.

3.2 L'insediamento avverrà mediante annuale comunicazione scritta a:

- All'A.S.P.
- All'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune

¹ Il regolamento è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 29/01/2019 con delibera n. 13/2019 e modificato dal consiglio d'istituto del 14/02/2022 con delibera n. 17bis/2022.

- All'impresa appaltatrice del servizio mensa e sarà affissa all'albo online.

3.3 Nel corso dell'anno scolastico gli enti interessati possono, mediante comunicazione scritta al Consiglio di Istituto, surrogare componenti decaduti o dimissionari e nominare ulteriori componenti nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2.

Art. 4 - FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Mensa ha funzioni consultive, propositive e di controllo. In questi ambiti provvede a:

- Partecipare con il personale del Comune e della ditta appaltatrice ad avanzare proposte per la composizione e per la periodicità del menù;
- Controllare che la tabella dietetica prevista del capitolato venga rispettata;
- Individuare i componenti incaricati alle verifiche da effettuare presso il Centro Cottura, nonché stabilire le modalità di effettuazione delle verifiche stesse;
- Segnalare eventuali irregolarità dell'idoneità e le condizioni igienico - sanitarie dei locali di dispensa, di cucina e di rigoverno;
- Assicurarsi che il personale sia congruo alle necessità del servizio;
- Verificare l'esistenza e la funzionalità di adeguate attrezzature e la conformità del vestiario degli addetti;
- Verificare la corrispondenza nella qualità e quantità dei cibi serviti mediante pesatura, assaggi, ecc...;
- Segnalare eventuali irregolarità dell'idoneità delle condizioni ambientali dei locali di consumo per un confortevole utilizzo da parte degli utenti (rumorosità, rapporto spazio, illuminazione, ecc.);
- Proporre le iniziative e gli interventi ritenuti necessari ed opportuni;
- Elaborare dati statistici sui risultati della propria attività;
- Elaborare modifiche al proprio regolamento da proporre al Consiglio d'istituto.

Art. 5 - RIUNIONI E COMPITI DEL REFERENTE

5.1 La Commissione Mensa si riunisce almeno una volta ogni tre mesi nel corso dell'anno scolastico con qualsiasi numero di componenti.

5.2 Di norma compete al Referente convocare la Commissione, stabilendone di volta in volta l'ordine del giorno.

In assenza o per impedimento del Referente oppure in casi di particolare urgenza o gravità la convocazione può essere fatta da almeno tre componenti.

5.3 Le decisioni della Commissione Mensa sono prese a maggioranza semplice dai partecipanti e sono assunte validamente con la presenza di almeno 3 componenti.

5.4 Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, previo assenso del Referente, Pubblici Amministratori, esperti ed altri la cui presenza sia ritenuta opportuna.



Art. 6 - OPERATIVITA' E MODALITA' DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento delle funzioni di controllo i componenti opereranno come segue:

- Coloro che desiderano accedere ai locali della mensa dovranno preventivamente munirsi di autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Girifalco;
- I componenti hanno libero accesso a qualsiasi locale mensa (di consumo, cucina, dispense, ecc.) nel territorio comunale;
- Ai componenti è vietato manipolare alimenti ed utilizzare i servizi igienici riservati al personale, come altresì, è vietato fare riprese audio-video o scattare fotografie.
- I Componenti della commissione mensa sono autorizzati ad accedere al locale mensa durante l'orario di funzionamento attenendosi al seguente comportamento:
- per assaggi del cibo non servirsi direttamente dai contenitori o dai piatti dei bambini, ma richiedere al personale addetto allo scodellamento un assaggio in apposito piatto;
- evitare di esprimere giudizi e commenti alla presenza degli alunni e riportare nelle sedi opportune quanto rilevato;
- trattenersi per il tempo strettamente necessario all'assaggio e ad un accertamento generale dell'erogazione del servizio, per non essere d'intralcio al regolare svolgimento dello stesso;
- assumere un atteggiamento di osservatore discreto;
- Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, solo se accompagnati da un addetto, di accedere al centro cottura e/o alle cucine, ai locali ad esso annessi 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 di fasi particolarmente di rischio igienico e sanitario.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- La visita al centro cotture/cucine e dispensa è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti non superiore a due; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camici monouso. E' vietato l'assaggio dei cibi nelle cucine/centri di cottura.
- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti non superiore a due; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
- durante i sopralluoghi non dovranno essere rivolte osservazioni al personale addetto; per l'assaggio dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro cottura e/o del refettorio.
- di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa s'impegna a redigere una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale e al Dirigente scolastico.

I rilievi effettuati nell'espletamento delle funzioni di controllo sono eseguiti con le seguenti modalità

Casi di gravi disfunzioni, disservizi o carenze

- Mancato rispetto delle tabelle dietetiche;
- Mancato rispetto delle elementari norme igienico - sanitarie e di sicurezza;
- Alimenti avariati o infestati da insetti;
- Qualità e quantità non corrispondenti al capitolato d'appalto.

I componenti devono immediatamente:

- Segnalare il fatto al Dirigente scolastico o al suo facenti funzioni, convocare il rappresentante dell'Amministrazione Comunale e redigere congiuntamente un verbale dell'accaduto;
- Il Verbale non sarà ritenuto valido se non recherà la firma del Responsabile della Commissione. In tal caso il verbale verrà comunque inoltrato all'Amministrazione Comunale e verranno evidenziati i motivi del rifiuto del Dirigente scolastico ad apporre la firma.

I componenti, sempre in merito ai casi urgenti ritenuti gravi, hanno facoltà di:

- Far intervenire il servizio A.S.P., oppure organi competenti;
- Contemporaneamente informare il rappresentante dell'Amministrazione Comunale ed il rappresentante della ditta appaltatrice e redigere il regolare verbale.

Casi di lievi mancanze:

- I componenti redigono, su apposito modello, regolare rapporto visita che dovrà essere inoltrato al Referente prima della successiva riunione mensile.
- Il Referente trasmette periodicamente i rapporti al Dirigente scolastico, dandone lettura nelle riunioni della Commissione Mensa.