



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RANDACCIO – TUVERI – DON MILANI - COLOMBO"
Via Venezia, 2 - 09126 Cagliari - Tel. 070 302870 / 303373 - Fax 070 300199
C.M. CAIC81200V - C.F. 92030830928 - CODICE IBAN: IT 90 H 01015-04803-000070342605
E-Mail caic81200v@istruzione.it PEC caic81200v@pec.istruzione.it Sito Internet: www.randaccio-tuveri-donmilani.edu.it

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA TRIENNIO 2024/2027

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 30 SETTEMBRE 2024 CON
DELIBERA N. 102

Art. 1 COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINA

E' istituita la commissione mensa (denominata in seguito CM) per il servizio di refezione scolastica di competenza del Comune Cagliari.

L'individuazione dei membri della commissione avviene all'interno dell'assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti di classe.

La commissione resta in carica per 3 anni; in caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione con altro componente.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire, dall'Istituto Comprensivo, all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e ai responsabili della cucina (o Centro di cottura della ditta).

La commissione è così composta:

- Il Dirigente scolastico o suo incaricato;
- Un genitore referente per ogni plesso ad esclusione dei plessi di via Is Guadazzonis e di via Zefiro per i quali sono previsti n. 2 genitori;
- Un insegnante, ad esclusione dei plessi di via Is Guadazzonis e di via Zefiro per i quali sono previsti n. 2 docenti, in rappresentanza di ogni plesso;
- Un responsabile del servizio, può essere invitato, in caso di specifiche esigenze;
- Altri componenti in relazione alle necessità di lavoro specifiche, a discrezione dell'Amministrazione;
- Un rappresentante del personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti o un responsabile del centro cottura può essere invitato, in caso di specifiche esigenze.

All'occorrenza la commissione può lavorare in Sotto Commissioni per un più agile svolgimento dei lavori; in tali casi si elegge per ciascuna sottocommissione un referente. Per la partecipazione ai lavori della commissione non è previsto alcun compenso, essendo tali attività previste nell'orario di lavoro delle figure istituzionali che vi partecipano.

Art. 2 SCOPI E ATTIVITA'

La Commissione Mensa viene istituita al fine di contribuire a migliorare la qualità del servizio offerto, raccogliendo suggerimenti, promuovendo idee ed iniziative, esaminando proposte di informazione-formazione, analizzando situazioni di disagio organizzativo, riportando elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantendo i contatti con gli utenti, rilevando le eventuali disfunzioni e le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso indagini e questionari.

Si adopera, inoltre, per la promozione dell'Educazione Alimentare a scuola, anche in collaborazione con altri enti e associazioni.

Art. 3 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La commissione si riunisce con cadenza almeno trimestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno

indicare i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute e dovranno essere inviati alla segreteria della scuola.

Art. 4 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE MENSA E NORME IGIENICHE PER I SOPRALLUOGHI

L'attività della Commissione Mensa prevede sopralluoghi nei refettori dove vengono consumati e cucinati i pasti.

I membri della commissione non necessitano di formazione specifica né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura.

L'ingresso nelle strutture è possibile esclusivamente solo dopo la nomina dei componenti da parte del Dirigente scolastico.

Al momento del sopralluogo è necessario qualificarsi e presentare copia dell'atto di nomina al responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio.

Il controllo nei refettori non richiede preavviso. I controlli non potranno essere superiori a uno per mese solare, a meno di specifiche e motivate esigenze.

L'ingresso nelle strutture è sempre consentito con 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 a rischio, sotto il profilo igienico – sanitario, con facoltà di accesso anche nei locali mensa.

E' altresì vietato aprire i contenitori e in generale evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti. Durante i sopralluoghi, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio, il quale deve essere costantemente presente in sala e che dovrà fornire indumenti idonei per effettuare l'accesso, se necessari. I membri della commissione mensa sono ammessi alla fruizione dei pasti e alla supervisione del servizio.

Durante il sopralluogo è vietato:

- l'assaggio nel centro di cottura
- toccare alimenti cotti pronti per il consumo, o crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi nei singoli plessi dovrà essere messo a disposizione tutto il necessario
- rivolgere osservazioni al personale addetto
- utilizzare i servizi igienici riservati al personale
- effettuare la visita in caso di malattie.

Art. 5 CONTROLLO

I membri della commissione mensa sono incaricati di controllare che vengano rispettate tutte le clausole contrattuali riferite al servizio e che sia correttamente applicata la normativa igienico-sanitaria. Inoltre osserva e "misura" il grado di soddisfazione dei bambini, valutando se il servizio risponde alle loro esigenze sia dal punto di vista nutrizionale sia da quello educativo. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali. In particolare costituisce oggetto del controllo:

1. L'igiene e la pulizia di locali e attrezzature (pavimenti, muri, finestre, tavoli di lavoro, contenitori, vassoi ecc.) e verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti
2. Il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati (in particolare degli scaldavivande)
3. Verifica che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, e quanto prescritto dalle norme per la somministrazione di alimenti e bevande
4. Accertarsi che il personale abbia controllato le grammature e le temperature dei cibi in arrivo
5. Il rispetto delle diete speciali oltre a quelle servite per motivi culturali o religiosi
6. Assaggiare il pasto, al momento del consumo, per verificarne la qualità da un punto di vista organolettico, ma anche considerando, per esempio, le temperature
7. Gli inservienti sono gli unici abilitati a manipolare e servire le pietanze
8. La commissione può verificare l'idoneità, la conformità degli automezzi utilizzati per il trasporto degli alimenti
9. Il cibo avanzato, come pane o frutta, può essere conservato in appositi contenitori affinché possa essere ridistribuito nell'arco della giornata scolastica, sotto forma di merenda o spuntino.

Per una completa rilevazione dovranno essere utilizzate apposite “schede di valutazione” predisposte allo scopo, che riportano i parametri da controllare e la prassi che andrebbe seguita durante il servizio secondo il capitolato vigente. Le schede saranno disponibili presso ogni segreteria scolastica e stampabili al link... I membri della CM possono inoltre stilare verbali e produrre allegati multimediali dei sopralluoghi, tali documenti saranno allegati alla “scheda di valutazione” ed inviati alla CM tramite la segreteria scolastica e/o anche via email. La scheda di valutazione dovrà essere inviata al Dirigente Scolastico entro i 3gg successivi alla visita e potrà essere accompagnata da un breve verbale di valutazione.

I membri della CM sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30 settembre 2024 con delibera n. 102

La Dirigente Scolastica
Dr.ssa
Giovanna Porru

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme a esso connesse