



**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTINO LONGHI" DI VIGGIU'**  
**- ATTI E DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO -**

DELIBERA n °27 adottata nella seduta del 15 FEBBRAIO 2023

**PUNTO 10**

Oggetto: Regolamento Commissione mensa

Il giorno 15 FEBBRAIO 2023 alle ore 18.15, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio d'Istituto presso la sede della Direzione a Baraggia

*Risultano presenti i seguenti membri: (alcuni componenti sono collegati on line su piattaforma meet)*

Dirigente Scolastico		Componente docenti		Componente genitori	
MAGISTRO LUCIA ROSSELLA	X	ARBINI SABRINA	X	AMBROSETTI MONICA	X
		CHIOFALO CONCETTINA	X	ALFIERI ANNA	X
Componente A.T.A.		CROCI BRUNO	X	DE RACO TAMARA	X
		FESTA DAMIANA	X	MANGIAPANE VINCENZA	X
BRATTOLI MARIA ROSARIA		GUERRA ELENA	X	MAZZOCHIN ELISA	X
NARO LOREDANA	X	PORTA RAFFAELLA		MOLTENI MARICA	X
		RAPETTI ANNAMARIA	X	ROSCIO NENCY	X
		REALE MARIA CARMELA	X	RUBINO TATIANA	X
		ZAMBRANO PATRIZIA	X		

E' presente la DSGA Sig.a Peretto Claudia

Presiede il Presidente sig.ra DE RACO TAMARA

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante la docente Guerra Elena

**IL PRESIDENTE**

Invita la DSGA la Sig.ra Peretto Claudia ad illustrare la proposta di regolamento.

**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 costituita annualmente da rappresentanti di genitori, docenti, e dell'amministrazione comunale.

## **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'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.
- 3.** Ha un ruolo di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e consulenza per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.
- 4.** Ha il ruolo di valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradibilità.

## **ART. 2 - COSTITUZIONE E REQUISITI**

- 1.** La Commissione Mensa Scolastica ha durata corrispondente all'anno scolastico ed è composta da:
  - il Presidente del Consiglio d'Istituto;
  - un genitore per plesso di ogni scuola dell'Infanzia e un genitore ogni scuola Primaria;
  - un docente per ogni plesso coinvolto.
- 2.** Verrà chiesto ai comuni di individuare un loro rappresentante che affiancherà la Commissione istituita all'interno dell'Istituto, per un miglior funzionamento.
- 3.** I rappresentanti dei genitori vengono eletti da questi ultimi durante le riunioni di intersezione/interclasse di inizio anno scolastico.
- 4.** I rappresentanti del corpo docente vengono nominati dal Dirigente scolastico, tra i docenti delle classi che usufruiscono del tempo pieno (infanzia e primaria)
- 5.** 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**

1. 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 funge da rappresentante e coordinatore dell'attività della Commissione stessa e che curi i rapporti con il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione Comunale
2. Si riunisce almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte che lo riterrà necessario nei localissimi a disposizione dal Dirigente scolastico
3. Incontra almeno una volta per anno scolastico l'Amministrazione Comunale, 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.
4. A tali incontri potrà essere richiesta la partecipazione dell'Azienda che gestisce il servizio di refezione scolastica.
5. Attraverso il suo responsabile o delegato, la Commissione Mensa intrattiene stretti rapporti con tutti gli organismi scolastici dove sia presente la componente genitori .
6. 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**

1. I referenti della commissione dovranno:  
Verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi usati per il trasporto dei pasti.
2. Controllare il buon funzionamento degli attrezzi e dispositivi utilizzati (in particolare degli scaldavivande)
3. Verificare che il personale addetto alla distribuzione sia in numero adeguato (in base al capitolato) e che indossi camice, cuffie, guanti ecc
4. **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).**
5. Controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per motivi culturali o religiosi).
6. 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

1. 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 a settimana e da parte di non più di due referenti a rotazione tra i membri nominati.
2. 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.
3. Essi non devono pertanto toccare alimenti crudi, cotti o pronti al consumo, né utensili, attrezzature e stoviglie.
4. 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.
5. Durante i sopralluoghi i membri della Commissione devono evitare di intralciare il normale svolgimento delle attività.
6. Dovrà essere inoltrata richiesta di autorizzazione di accesso alla scuola, la mattina di cui dovrà avvenire il controllo, inviando mail all'indirizzo: [vaic81900a@istruzione.it](mailto:vaic81900a@istruzione.it) entro le ore 9,00. La direzione provvederà a inviare l'autorizzazione di accesso alla scuola del personale esterno e ad avvisare il personale ATA in servizio nel plesso.
7. 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).
8. 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 CONSIGLIO DI ISTITUTO

- all'unanimità       a maggioranza:

## **DELIBERA**

di approvare il regolamento proposto

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.TO IL SEGRETARIO

Sig.ra Elena Guerra

F.TO IL PRESIDENTE

Sig.ra Tamara DE RACO