

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO
della "COMMISSIONE MENSA" Del Convitto Nazionale "P. Gallupi" di Catanzaro
Approvato dal Commissario Straordinario con delibera del 23/12/2024

Articolo 1 RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

La commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo:

- di collegamento tra l'utenza e l'Istituto, facendosi carico di riportare le diverse istanze, che pervengono dall'utenza stessa;
- di monitoraggio dell'accettabilità del pasto, attraverso check list di valutazione, opportunamente predisposte;
- consultivo per quanto riguarda eventuali variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio.

Articolo 2 COSTITUZIONE

1. E' istituita la commissione per il servizio di refezione scolastica di competenza del Convitto Nazionale "P. Gallupi".
2. La commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica della sede centrale del convitto nazionale.

Articolo 3 COMPOSIZIONE E NOMINA

La commissione è composta da: Rettore/DS; Nutrizionista; D.S.G.A.; Coordinatore dei cuochi; educatore/coordinatore del semiconvitto settore primaria; educatore/coordinatore del semiconvitto settore secondaria I° grado; educatore/coordinatore convitto; un genitore individuato dal Commissario straordinario cui figlio è semiconvittore; due genitori (di cui uno per la primaria ed uno per la secondaria I° grado), di utenti semiconvittori eletti dai rappresentanti di classe in carica nell'ambito dei rappresentanti stessi; un convittore eletto tra i convittori e dai convittori medesimi. Il Rettore/DS può nominare un delegato individuato tra i suoi collaboratori, con funzioni di Coordinatore della Commissione Mensa.

I genitori componenti della commissione mensa, vengono eletti dai rappresentanti di classe in carica nell'ambito dei rappresentanti stessi immediatamente dopo le elezioni annuali.

Il convittore viene eletto dai convittori iscritti al convitto per l'anno scolastico in corso.

La Commissione mensa deve costituirsi entro la fine di ottobre/primi di novembre. I componenti durano in carica per l'anno scolastico di riferimento, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico.

Articolo 4 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno (ad inizio e a fine anno) e quando lo si ritenga opportuno in riunione plenaria da parte del dal Rettore/DS, che stabilisce l'ordine del giorno, ed inserisce eventuali argomenti richiesti da altri componenti. La verbalizzazione è a cura dei coordinatori mensa dei singoli settori che procedono, alternandosi, su delega del Rettore/DS. I verbali, dovranno indicare i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute. La commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Il calendario delle riunioni della commissione e delle visite della commissione, viene definito all'inizio di ogni anno scolastico, in occasione della prima riunione del gruppo di coordinamento.

In tale occasione, la commissione indicherà i nominativi dei componenti che svolgeranno le visite (max tre per volta a rotazione).

Articolo 5 PROCEDURE

Ai rappresentanti della commissione mensa potrà essere consentito, previo accordo con il coordinatore dei cuochi, di accedere ai locali, con esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio, sotto il profilo igienico-sanitario, con facoltà di accesso anche ai locali mensa.

In particolare, i componenti la Commissione mensa possono:

- Controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete alternative;
- Controllare la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze;
- Assaggiare i pasti al momento della distribuzione, compatibilmente con le quantità disponibili;
- Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al coordinatore dei cuochi;
- A seguito di ciascun sopralluogo effettuato, i genitori della commissione mensa, dovranno compilare una scheda di valutazione (all.1), da far pervenire all'Amministrazione del Convitto, entro 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo;

- I componenti della commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa;
- I componenti che non si attenessero alle disposizioni del presente regolamento, potranno essere esclusi dalla commissione.

Articolo 6 NORME IGIENICHE (al momento dei sopralluoghi presso i locali cucina, refettorio)

I componenti delle Commissioni sono esentati dall'obbligo di munirsi di libretto sanitario, alla precisa condizione che gli stessi non manipolino sostanze alimentari e bevande o utensilerie, stoviglie o altri oggetti a loro volta destinati a venire in contatto diretto con gli alimenti.

I membri della commissione mensa, devono:

- essere indenni da malattie respiratorie con sintomatologia evidente (tosse, raffreddore...);
- lasciare borse, cappotto, giacca, ombrello fuori dai locali oggetto del sopralluogo;
- indossare camice e cuffia e calzare scarpe adeguate con suola antiscivolo.

I membri della commissione mensa non devono:

- avvicinarsi ai tavoli di lavorazione e parlare nelle immediate vicinanze;
- toccare attrezzature, utensili, stoviglie sia in uso che sanificati;
- toccare gli alimenti in lavorazione, né cotti né crudi;
- distrarre o intralciare il personale in servizio;
- effettuare riprese fotografiche o video;
- sollevare contestazioni al personale in servizio;
- utilizzare i servizi igienici riservati al personale.

Allegati: Scheda/verbale sopralluogo

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL COMITATO MENSA PER IL SETTORE

PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO CONVITTO in data

Assaggio menù proposto	Corrispondenza menù Annunciato	Giudizio del Comitato	Grammatura e Porzionatura fornita agli allievi
Primo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> SCARSO <input type="checkbox"/> PESSIMO	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA
Secondo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> SCARSO <input type="checkbox"/> PESSIMO	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA
Contorno	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> SCARSO <input type="checkbox"/> PESSIMO	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA
Frutta/Yogurt/Dolce	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> SCARSO <input type="checkbox"/> PESSIMO	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA
Stato igienico dei locali	PULIZIA CUCINA	PULIZIA REFETTORIO	PULIZIA PERTINENZE
	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA	<input type="checkbox"/> ADEGUATA <input type="checkbox"/> NON ADEGUATA
ANNOTAZIONI SUGGERIMENTI PROPOSTI	E		

Catanzaro,

I RAPPRESENTANTI DELLA COMMISSIONE MENSA

NOME E COGNOME	FIRMA.....
NOME E COGNOME	FIRMA.....
NOME E COGNOME	FIRMA.....

AL PERSONALE DELLA CUCINA

Oggetto: disposizioni servizio mensa

A seguito di quanto rilevato dalla commissione mensa in data, si dispone quanto segue :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Catanzaro,

IL D.S.G.A.

.....

IL RETTORE/DS

.....