



I. C. "S. G. BOSCO"
PORTICO DI CASERTA
Prot. 0007925 del 10/11/2021
05 (Uscita)

Al Comune di Portico di Caserta
Al Presidente del C.d.I.
All'ins. Gabriele Giovanna
A tutti i genitori della scuola dell'Infanzia e Primaria (T.P.)
Al sito web
Atti- sede

OGGETTO: nomina Commissione mensa.

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.

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.

Come da delibera del Consiglio di Istituto del 29/10/2021 viene così composta:

Presidente del Consiglio d'Istituto	Dott. Ricciotti Michelangelo
N. 2 rappresentanti dei genitori della scuola d'Infanzia	Sig.ra Trotta Antonella Sig.ra Sergio Valeria
N. 1 rappresentanti dei genitori della scuola primaria (che usufruiscono del servizio mensa)	Sig.ra Russo Maria
N. 1 rappresentante del corpo docente	Ins. Gabriele Giovanna
N. 1 rappresentante del Comune.	Dott.ssa Sandra Falcone
Sarà presente un rappresentante della ditta	Dott. Di Caprio Luigi

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 l'Amministrazione Comunale

Si riunisce almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte che lo riterrà necessario nei locali messi a disposizione dal Dirigente scolastico

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).
- Dopo l'assaggio trasmetteranno al Dirigente scolastico ed al Responsabile del Comune la scheda di gradimento.
- Il Dirigente scolastico detterà le modalità ed i luoghi dell'espletamento del compito, nel rispetto delle misure Anticovid.

Si allega scheda di gradimento
(ALLEGATO1)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Presutto
Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa