

DISCIPLINARE DEI CONTROLLI MENSA

(da effettuarsi a cura dei componenti della Commissione Mensa)

Ad integrazione e chiarimento di quanto previsto dal Regolamento della Commissione Mensa vigente presso l'Istituto San Giuseppe al Trionfale si precisa quanto segue.

I componenti della Commissione Mensa (di seguito, C.M.) - ai fini della corretta effettuazione dei controlli - dovranno disporre di una copia del disciplinare dei controlli nonché del relativo modulo ad esso allegato (c.d. check-list).

In sede di controllo, dovranno essere osservate le seguenti regole comportamentali:

1. accedere (senza preavviso) presso il refettorio/centro distribuzione (presente nell'Istituto) nella fascia oraria compresa tra le ore 11.00 - 14.00;
2. osservare le modalità di trasporto e/o consegna dei pasti da parte della ditta, oltre all'imballaggio ed al confezionamento dei cibi;
3. verificare la conformità del menù rispetto al capitolato ed alle successive modifiche concordate;
4. effettuare un controllo sulla corrispondenza tra il numero dei pasti forniti dalla ditta ed il numero dei bambini presenti a mensa;
5. valutare l'esatta coincidenza tra i c.d. "menù bianco" richiesti dalla scuola e quelli in concreto forniti dalla Ditta;
6. valutare la qualità dei cibi mediante l'assaggio delle pietanze previste e verificare la data di scadenza dei prodotti confezionati eventualmente somministrati;
7. chiedere al personale qualificato (prima di procedere alla distribuzione) di procedere alla misurazione della temperatura dei cibi;
8. valutare il gradimento dei cibi da parte dei bambini mediante osservazione del comportamento tenuto a tavola (senza effettuare foto e senza ricorrere alle "interviste" ai bambini);
9. segnalare l'eventuale percentuale/numero dei resi (pasti interi) e/o degli avanzi (residui nei piatti) in relazione a ciascuna pietanza servita;
10. effettuare un controllo sulla corretta distribuzione delle diete speciali;
11. osservare il funzionamento del servizio nel suo insieme;
12. visionare la pulizia dei locali;
13. visionare il rispetto delle norme igienico-sanitarie in atto da parte del personale incaricato alla distribuzione dei pasti;
14. compilare il verbale giornaliero, con obbligo di trasmissione al Referente del Consiglio d'Istituto responsabile dei Rapporti con la Commissione Mensa (nella persona della Sig.ra Francesca Fegatelli - email francesca.fegatelli@gmail.com) ed al Preside dell'Istituto scolastico (email salvasdc@gmail.com) entro 2 giorni dall'effettuazione del controllo.

Si ricorda che - ai sensi dell'art. 6, ultimo periodo, del Regolamento Mensa - i controlli nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia sono tra loro indipendenti e, pertanto, potranno avvenire anche in giorni diversi.

Inoltre, ciascun controllo deve essere effettuato da due membri della C.M., i quali dovranno compilare un unico "verbale" (una sola "check -list") sottoscritto da entrambi.