

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) come di seguito indicato:
 - nella fascia oraria compresa tra le ore 11.00 – 11.30 nel plesso della Scuola dell'Infanzia. I componenti della C.M. dovranno tassativamente lasciare i locali scolastici entro le ore 11.40 al fine di permettere ai bambini il sereno svolgimento del pranzo come da routine consolidata.
 - nella fascia oraria tra le 12 e le 12.30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e fra le 11,25 e le 11,55 nei giorni di martedì e giovedì nel plesso della Scuola Primaria. I componenti della C.M. dovranno tassativamente lasciare i locali scolastici al termine dei controlli al fine di permettere ai bambini il sereno svolgimento del pranzo come da routine consolidata.
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. effettuare un controllo sulla corretta distribuzione delle diete speciali;
9. osservare il funzionamento del servizio nel suo insieme;
10. visionare la pulizia dei locali;
11. visionare il rispetto delle norme igienico-sanitarie in atto da parte del personale incaricato alla distribuzione dei pasti;

12. 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 Graziella Laura Nicolò - email lnicolo80@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.