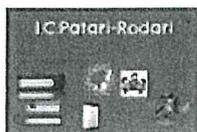


## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
COD.univoco: UFQV13



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Il Valore delle Regole

*IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA  
SEDUTA DEL 14 NOVEMBRE 2022 con DELIBERA N. 12*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ANNA MARTA ROTELLA

Allegato B

## **ART. 1 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

La Commissione Mensa è composta da:

- a.** Da tre rappresentanti dei genitori degli alunni che utilizzano la mensa : due del plesso “Rodari” e uno del plesso “Gagliardi”.
- b.** Da tre rappresentanti degli insegnanti dei plessi interessati : due del plesso “Rodari” e uno del plesso “Gagliardi”.

I rappresentanti dei genitori saranno nominati dal Dirigente scolastico previa disponibilità dei genitori interessati e resteranno in carica fino a nuova nomina. Per garantire la continuità del funzionamento della Commissione mensa, fino alla nomina della nuova commissione, resteranno in carica i rappresentanti degli insegnanti e dei genitori del precedente anno scolastico.

## **ART. 2 – FUNZIONAMENTO**

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce nei locali scolastici che mette a disposizione le strutture e quanto necessario al suo funzionamento.

L'elenco dei membri della Commissione è pubblicato sul sito internet della Scuola.

La Commissione Mensa nomina al suo interno, in occasione della sua prima riunione, il Presidente.

Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento.

Il Presidente sottoscrive inoltre i verbali della seduta della Commissione.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno.

La Commissione può essere convocata, in occasioni diverse da quelle delle sedute annuali sopra previste, di iniziativa del presidente o su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti.

## **ART. 3 – FUNZIONI**

La Commissione Mensa svolge le seguenti attività:

- Esprimere valutazioni sul servizio di mensa scolastica attraverso l'apposita scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

La Commissione svolge inoltre funzioni propositive in merito alle modalità di erogazione del servizio, agli orari, ed ai menu.

## **ART. 4 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI I**

componenti possono:

- Controllare che i locali siano mantenuti puliti (solo per i docenti);
- Controllare la corrispondenza del menu giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi);

- Verificare il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo.

I componenti della Commissione Mensa dovranno riportare tutte le segnalazioni nell'apposita scheda allegata da trasmettere al dirigente scolastico ai fini dell'inoltro al Comune e alla ditta appaltatrice del servizio.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate solo ed esclusivamente al Comune per il tramite della segreteria della scuola.

#### **ART. 5 – MODALITA' DEL CONTROLLO**

Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione.

I controlli non sono preceduti da alcun preavviso e non dovranno superare il numero di un genitore per plesso per settimana.

L'accesso è regolamentato dal Dirigente scolastico nell'ambito delle specifiche competenze e ne verrà data comunicazione alla ditta e al personale scolastico.

Per l'espletamento dei controlli ogni componente la commissione non deve in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, né dovrà effettuare alcun tipo di osservazione o contraddittorio col suddetto personale.

L'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed eventualmente alla fruizione di un pasto, con consegna di 1 buono pasto come qualsiasi utente.

#### **ART. 6 – ALTRE FUNZIONI**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente regolamento, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Comune.

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale e al dirigente scolastico con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata.

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei propri compiti.

Allegato C

**VERBALE COMMISSIONE MENSA**

Data.....

Ora.....

**SCUOLA**

- Infanzia
- Primaria

**AMBIENTE (solo per i docenti)**

Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito?  SI  NO

Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito?  SI  NO

SI  NO

Note relative all'ambiente (rumorosità ecc.....)

**CONFORMITA' AL MENU**

Settimana di rotazione mensile n°.....dal.....al.....

Rispetto del menu eventuale menu sostitutivo

1° piatto  SI  NO .....

2° piatto  SI  NO .....

Contorno  SI  NO .....

Frutta/dessert:  SI  NO .....

Se **NON** conforme specificare le motivazioni della Ditta:.....

**APPETIBILITA' CIBI**

**1° Piatto**

- Accettato (servito e consumato, anche parzialmente, dai ¾ dei bambini)
- Accettato in parte(servito e consumato anche parzialmente, da ½ a ¾ dei bambini)
- Rifiutato in parte (servito e consumato anche parzialmente, da ¼ a ½ dei bambini)
- Rifiutato (servito e consumato anche parzialmente da meno di ¼ dei bambini)

**2° Piatto**

- Accettato (servito e consumato, anche parzialmente, dai ¾ dei bambini)
- Accettato in parte(servito e consumato anche parzialmente, da ½ a ¾ dei bambini)
- Rifiutato in parte (servito e consumato anche parzialmente, da ¼ a ½ dei bambini)
- Rifiutato (servito e consumato anche parzialmente da meno di ¼ dei bambini)

**Contorno**

- Accettato (servito e consumato, anche parzialmente, dai ¾ dei bambini)
- Accettato in parte(servito e consumato anche parzialmente, da ½ a ¾ dei bambini)
- Rifiutato in parte (servito e consumato anche parzialmente, da ¼ a ½ dei bambini)
- Rifiutato (servito e consumato anche parzialmente da meno di ¼ dei bambini)

**Frutta/dessert**

- Accettato (servito e consumato, anche parzialmente, dai ¾ dei bambini)
- Accettato in parte(servito e consumato anche parzialmente, da ½ a ¾ dei bambini)
- Rifiutato in parte (servito e consumato anche parzialmente, da ¼ a ½ dei bambini)
- Rifiutato (servito e consumato anche parzialmente da meno di ¼ dei bambini)

Motivazione del

rifiuto.....

.....  
.....

**CONSIGLI, PROPOSTE, OSSERVAZIONI**

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

Nome del compilatore.....

Firma.....