



Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce) - distretto n. 12
C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3
e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it
tel.: 0823/742417 – fax: 0823/495029

Prot. n.6981 /V.6

Casagiove, 07/11/2024

Alla commissione mensa:
Docenti del plesso "Rodari"
Docenti del plesso "Basile"
Docenti del plesso "Moro"
Sig Di Rienzo Antonio e sig Sacco Gianluca- plesso "Rodari"
Sig Guida Giuseppe e sig.ra Petrillo Giovanna - plesso "Basile"
Sig.ra Santamaria Daria e sig.ra Marruccelli Michela- plesso "Moro"
Rappresentante del Comune di Casagiove
Rappresentante della ditta
Ai genitori degli alunni plesso "Rodari" - plesso "Basile"- plesso "Moro"
I.C. "Moro-Pascoli" - Casagiove
DSGA
Al Sindaco del Comune di Casagiove
Alla Ditta "La Mediterranea" Soc. Coop.
Al sito web istituzionale
ATTI

Oggetto: Decreto di nomina Commissione mensa scolastica – a.s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

viste le disponibilità pervenute

COSTITUISCE

per l'anno scolastico 2024-2025 la seguente commissione mensa scolastica:

- 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale (nominativo da fornire a cura del Comune);
- Sig Di Rienzo Antonio e sig Sacco Gianluca- plesso "Rodari";
- Sig Guida Giuseppe e sig.ra Petrillo Giovanna - plesso "Basile";
- Sig.ra Santamaria Daria e sig.ra Marruccelli Michela- plesso "Moro";
- 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso a turno;
- 1 rappresentante del gestore del servizio (nominativo da fornire a cura della ditta).

La commissione mensa è costituita al fine di favorire la partecipazione, assicurando la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e coinvolgimento dell'utenza.

I compiti della commissione sono:

- 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.
- Controllare il rispetto delle diete speciali (quelle servite per motivi culturali o religiosi).
- Assaggiare il pasto, al momento del consumo, per verificarne la qualità.
- Decidere autonomamente il calendario delle attività e delle iniziative di sua competenza.
- Nominare al suo interno un responsabile che funga da rappresentante e coordinatore dell'attività e che curi i rapporti con la Dirigente Scolastica e l'Amministrazione Comunale.
- L'attività dei referenti deve essere limitata all'osservazione per quanto riguarda la distribuzione dei pasti, con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
- Durante i sopralluoghi i membri della Commissione non devono intralciare il normale svolgimento delle attività.
- Nel caso di sopralluogo che evidenzia qualche criticità i membri della Commissione si impegnano a trasmettere all'Amministrazione Comunale apposita nota da cui si evince la problematica rilevata.
- Il Controllo sull'attivazione, funzionamento e monitoraggio del servizio e le verifiche periodiche della distribuzione dei pasti dovranno essere effettuate non più di una volta a settimana e da parte di non più di due referenti, eventualmente a rotazione tra i membri.

Non sono ammesse foto a cibi o ad alunni.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Angela Maccauro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93