



REPUBBLICA
ITALIANA



ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD

Corso Bettini, 67 – 38068 ROVERETO (TN)
C.F. 85006960224 – Tel. 0464/420759 – Fax 0464/480415

web:www.icroveretonord.it;email:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it;PEC:ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA
AUTONOMA
DI TRENTO

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA D'ISTITUTO

Deliberato nella seduta del Consiglio dell'Istituzione del 19 novembre 2018

1. Per consentire un controllo più accurato del servizio delle mense scolastiche dell'Istituto Comprensivo Rovereto Nord vengono istituite le **Commissioni Mensa di Plesso (CMP)** composte da genitori e da insegnanti dei rispettivi plessi che prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente; Spetta alla Consulta dei Genitori la nomina dei rappresentanti fra tutti i genitori dell'Istituto nelle CMP in cui sia presente il servizio; I Collegi dei Docenti dei singoli Plessi dell'Istituto Comprensivo nominano il rispettivo rappresentante nelle CMP
2. Ciascuna CMP deve essere composta da almeno due persone: un genitore e un insegnante addetto alla sorveglianza durante il servizio mensa; le CMP nel loro insieme costituiscono la **Commissione Mensa dell'Istituto Rovereto Nord (CMI)**. Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore sono membri di diritto della CMI. Alle sedute della CMI possono essere invitati anche referenti della Comunità Di Valle della Vallagarina, dell'impresa ristoratrice, oppure esperti esterni.
3. **I componenti sono ratificati dal Consiglio dell'Istituzione riunito nella prima sessione utile.** Il Presidente del Consiglio dell'Istituzione presiede le sedute della CMI, lo stesso può demandare la presidenza ad un componente genitore membro del Consiglio stesso o ad uno dei genitori componenti la CMI.
4. La CMI viene nominata, di regola, in seguito all'insediamento del nuovo Consiglio dell'Istituzione e **rimane in carica tre anni**, fatte salve le surroghe di genitori i cui figli non frequentino più la scuola e di insegnanti trasferiti o cessati dal servizio. In caso di dimissioni di componenti della CMI nel corso del triennio, l'organismo al quale il dimissionario appartiene provvede ad una nuova nomina nel più breve tempo possibile la quale sarà ratificata dal Presidente del Consiglio dell'Istituzione
5. **Le CMP fanno riferimento al Presidente del Consiglio dell'Istituzione e al Dirigente Scolastico** per le loro segnalazioni; il Presidente del Consiglio e il Dirigente Scolastico coordinano le loro valutazioni ed azioni a favore della migliore e più efficace collaborazione con la Comunità di Valle della Vallagarina nel merito del funzionamento del servizio di mensa.
6. **La CMP ha compiti di verifica sull'andamento complessivo del servizio** con particolare riguardo: - al rispetto delle tabelle dietetiche in vigore (corrispondenza del menù del giorno, della settimana); - alle caratteristiche organolettiche delle pietanze, al loro gusto, al loro aspetto, alla presentazione del piatto; - allo svolgimento generale del servizio: pulizia del locale refettorio, delle suppellettili e degli arredi, modalità di distribuzione del pasto, orari di servizio, aspetti di relazione degli studenti con il personale di cucina e con gli insegnanti addetti alla sorveglianza e fra gli studenti medesimi.
7. **I sopralluoghi delle CMP, di norma uno al Trimestre, devono essere effettuati collegialmente** (almeno un docente ed un genitore) durante la distribuzione dei pasti, con possibilità di assaggio. E' comunque permesso un'ulteriore controllo mensile a quello già previsto per situazioni che meritano particolare approfondimento a seguito di motivate segnalazioni. Alle cuoche possono essere richieste spiegazioni relative al modo individuale di cucinare i cibi e servire le pietanze.
8. **Tutti i dati e i rilievi risultanti dai sopralluoghi** verbalizzati nel modulo schema adottato in accordo con il Responsabile del Servizio della Comunità di Valle della Vallagarina, **devono essere inoltrati all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto per la valutazione del Presidente del Consiglio e del Dirigente Scolastico** e una copia deve essere trasmessa, a cura dell'Ufficio di Segreteria di Istituto, al Servizio preposto presso la Comunità di Valle della Vallagarina.
9. **La CMI può chiedere o convocare incontri con i Responsabili del Servizio presso la Comunità di Valle della Vallagarina** per eventuali proposte, segnalazioni o suggerimenti al fine di migliorare il servizio stesso, formulare proposte di aggiornamento e di progettazione educativa al Collegio Docenti.