



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI 2"**

**Via del Cassano – Rione dei Fiori - 80144 Napoli**

**Tel. 081/7310180 - Fax 081/2380549**

**@-mail:** naic826005@istruzione.it – **Pec:** naic826005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: NAIC826005 – Codice Fiscale: 80037220631

Codice Univoco: UFTYXI

[www.istitutocomprensivopascoli2.it](http://www.istitutocomprensivopascoli2.it)

Prot. n. 06/C30  
del 04/01/2018

## REGOLAMENTO COMMISSIONE REFEZIONE DI ISTITUTO

Il presente Regolamento dell'I.C.S. "G. Pascoli II", deliberato al Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2017 (del.22), è tratto dal Regolamento Comunale.

Sulla scorta della delibera di G.C. n. 30 del 16/07/2015 del Consiglio Comunale, che ha adottato il regolamento per l'Istituzione delle Commissioni Refezione, si precisa che:

I singoli Istituti Scolastici presso cui si effettua il servizio di refezione erogato dal Comune di Napoli possono istituire al loro interno la Commissione Refezione d'Istituto, d'ora in avanti **C.R.I.**, con la finalità di esercitare, nell'interesse dell'utenza, una funzione di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e verificare il buon andamento del servizio.

### **Art.1.** (art.13 Regolamento Comunale) **Composizione della Commissione Refezione d'Istituto.**

La Commissione delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, ferma restando la loro autonomia, potrà essere costituita da rappresentanti dei genitori e da docenti in ragione di tre genitori ed un insegnante per ogni ordine di scuola.

La C.R.I. nomina al proprio interno un coordinatore scelto tra la componente genitori.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

### **Art.2.** (art.14 R.C.) **Nomina e durata.**

La C.R.I. è nominata dal Consiglio di Circolo o Istituto con propria deliberazione.

I nominativi dei vari componenti la commissione vanno comunicati alla Municipalità competente territorialmente che provvederà a formalizzare la costituzione della C.R.I.

La C.R.I. ha durata di un anno scolastico: i componenti che abbandonino l'incarico durante l'anno vanno reintegrati. I nominativi possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di tre anni.

### **Art. 3.** (art.15 R.C.) **Modalità di intervento.**

I rappresentanti del C.R.I. possono accedere ai locali scolastici (aule o refettori) in cui si svolge la refezione e al centro di produzione della ditta appaltatrice, previo appuntamento da concordarsi nel giorno stesso della visita.

In ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di rappresentanti non superiore a due unità e a non più di un C.R.I. alla volta presso il centro di cottura della ditta appaltatrice.

I rappresentanti del C.R.I. - in possesso di documento di riconoscimento e di attestazione di nomina del Dirigente Scolastico - potranno accedere ai locali del centro di cottura solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi

particolarmente a rischio igienico-sanitario. Durante il sopralluogo dovranno sere messi a disposizione della Commissione, da parte della Ditta, camici e copricapo monouso.

I rappresentanti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente della ditta appaltatrice né procedere al prelievo di campioni, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

La C.R.I. formalizza le risultanze delle verifiche eseguite su apposita modulistica. Copia del verbale dovrà essere trasmessa al competente Servizio Municipale competente territorialmente e, nei casi di visita presso il centro di cottura, ulteriore copia dovrà essere rilasciata al Responsabile dell'Azienda. Nel caso di rilevazione di criticità dovrà essere tempestivamente avvisato il Dirigente Scolastico per l'attivazione delle azioni previste.

I componenti della C.R.I. sono esentati dall'obbligo di formazione sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata all'osservazione delle procedure di somministrazione e preparazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

#### **Art.4. (art.16 R.C.) Funzioni**

In accordo con la Dirigenza scolastica e fermo restando il rispetto delle prerogative che la legge riconosce all'autonomia scolastica, la C.R.I. presso la scuola può:

- verificare che le operazioni previste dalle Linee Guida per una corretta prassi igienica, disponibili presso ciascuna scuola, siano eseguite correttamente dal personale addetto;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- verificare la pulizia dei locali e dei piani d'appoggio;
- assaggiare, in spazio distinto e separato da quello in cui si svolge la refezione, i pasti al momento della distribuzione compatibilmente con le quantità disponibili come assaggio;
- visionare i documenti di trasporto dei pasti;
- presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione;
- effettuare controlli sul rispetto del menù giornaliero, dei tempi e delle modalità di consegna e sulle date di scadenza dei prodotti.

La C.R.I. presso il centro di cottura può:

- visitare i locali di stoccaggio e conservazione alimenti;
- visionare le attrezzature in uso;
- assistere alla preparazione e cottura;
- assistere alle operazioni di confezionamento e trasporto pasti.

La C.R.I. può altresì formulare proposte alla Commissione Refezione Municipale tese al miglioramento del servizio di refezione nel suo complesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Rosalba Matrone*

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art.3, c.2, del D.Lgs.39/1993)*