

	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione</b>  <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "U. FOSCOLO"</b>  Via L. Settembrini, 40 - 81030 Canello ed Arnone (CE)  Cod. Min.: CEIC818008 - C.F.: 80009710619  e-mail: <a href="mailto:ceic818008@istruzione.it">ceic818008@istruzione.it</a>  pec: <a href="mailto:ceic818008@pec.istruzione.it">ceic818008@pec.istruzione.it</a>  <a href="http://www.icsugofoscolo.edu.it">www.icsugofoscolo.edu.it</a> - Tel./fax 0823/859072</p>	
---	--	---

Prot.n° 2758 del 13.09.2021

A tutto il personale  
Al R.L.S.  
All'Albo Sicurezza – Tutti i plessi  
All'Albo Sede – Al sito web

**Oggetto:** Direttiva refezione.

La sottoscritta **dott.ssa Annamaria Verile**, in qualità di datore di lavoro dell'Istituto Scolastico denominato Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo";

- VISTO l'art.15 del D.Lgs. n°81/08 – Misure generali di tutela;
- VISTO l'art.17 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi del datore di lavoro;
- VISTO l'art.20 del D.Lgs. n°81/08 – Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
- VISTO l'art.36 del D.Lgs. n°81/08 – Informazione e formazione dei lavoratori;
- VISTO il D.M. del 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- VISTO il D.Lgs. n°106/09 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- VISTO il Decreto Ministeriale del 18/12/1975;
- SENTITO il parere del R.S.P.P. e del R.L.S.

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08 e s.m.i.,

### **DISPONE QUANTO SEGUE**

**La sorveglianza alunni durante la mensa:** spettano al personale ATA, in quanto dipendente della scuola, le seguenti competenze circa le mense scolastiche:

- comunicazioni giornaliere all'ente obbligato del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate in sede locale;
- la pulizia ed areazione dei locali scolastici adibiti a refettorio;
- l'ordinaria vigilanza e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze;
- il lavaggio giornaliero di pavimenti, banchi, sedie, lavagne e tutta l'attività lavorativa necessaria a garantire un ambiente pulito e sano, utilizzando criteri di ricambio

continuo di acqua di lavaggio;

- al fine di garantire un ambiente sano e pulito, periodicamente dovranno essere puliti vetri e altri arredi presenti nei locali.

Sarà compito del responsabile dell'autocontrollo (fiduciario di plesso) verificare che all'atto della consegna dei pasti sia verificato quanto sopra riportato e descritto.

In caso in cui la verifica di quando indicato darà esito negativo si procederà ad annotare quanto rilevato in un apposito verbale che verrà trasmesso alla presidenza per gli opportuni provvedimenti del caso

Durante la fase di somministrazione:

- gli alimenti da somministrare devono essere adeguatamente protetti dai rischi da contaminazione;
- il locale utilizzato come mensa e/o refettorio deve essere costantemente in buono stato di pulizia;
- tutti gli utensili di servizio devono essere sempre puliti e protetti;
- nel locale deve essere sempre presente un idoneo contenitore per i rifiuti, tale contenitore deve essere frequentemente vuotato;
- il personale in servizio deve mantenere un'adeguata pulizia personale (mani, capelli, unghie) ed adeguato abbigliamento di lavoro pulito e di colore chiaro e l'utilizzo dei D.P.I.;
- durante il servizio, il personale deve mantenere un corretto comportamento igienico: non deve toccare capelli, naso, orecchie, non deve assumere cibi, bevande, fumare o masticare gomma; deve lavarsi le mani dopo aver manipolato direttamente un prodotto alimentare e dopo occasionali colpi di tosse o starnuti;
- i piatti sporchi devono essere riposti sul carrello apposito posto all'esterno dei locali di preparazione per essere quindi trasportati a rifiuto.

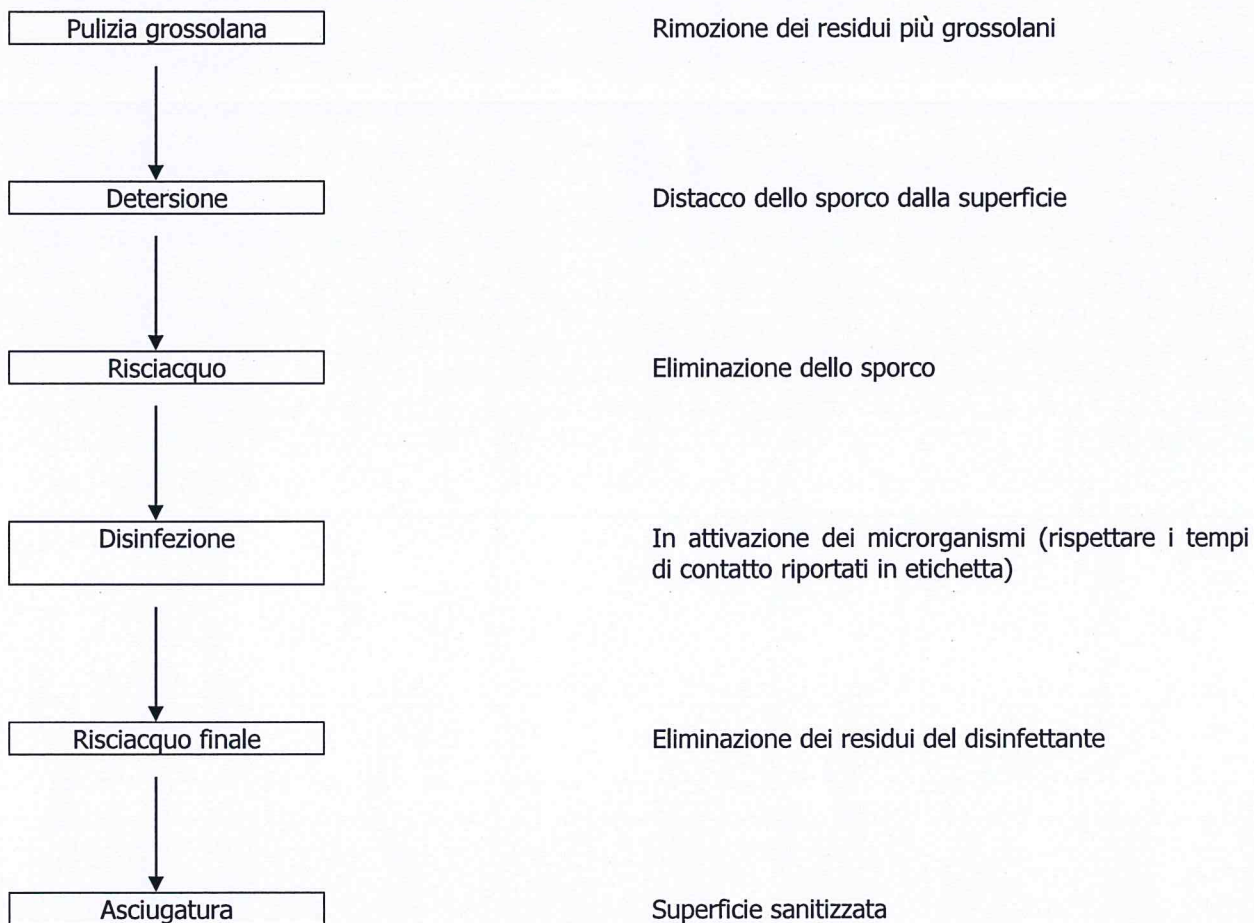
Al momento della consegna, il responsabile della procedura di autocontrollo, controlla lo stato di conservazione delle derrate, l'integrità della confezione, la data di scadenza e l'etichettatura.

In caso in cui la verifica di quando indicato darà esito negativo si procederà ad annotare quanto rilevato in un apposito verbale che verrà trasmesso alla presidenza per gli opportuni provvedimenti del caso.

Il personale incaricato del controllo delle operazioni di pulizia dovrà effettuare ispezioni frequenti per verificare la corretta applicazione dello stesso, riportando i rilievi su un

apposito verbale.

Successivamente alla fase di somministrazione e consumazione dei pasti, vi è la fase di sanificazione dei locali utilizzati per la refezione. Tale fase a carico della ditta appaltatrice del servizio di refezione avviene secondo il seguente schema:



Il R.S.P.P.  
(ing. Donato Fiorillo)



Il Dirigente Scolastico  
(dott.ssa Annamaria Verile)

