

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART.1 "ISTITUZIONE E FINALITÀ DELLA COMMISSIONE MENSA"

È istituita la Commissione Mensa, con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

ART.2 "COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA"

I compiti della Commissione Mensa sono:

- a) collaborare con l'Amministrazione alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, degli insegnanti e del personale non docente anche attraverso un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi carico di riportare le diverse istanze che vengono dall'utenza stessa;
- b) promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso in particolare proporre modifiche al menù in base a motivate esigenze di interesse generale;
- c) assumere compiti di monitoraggio della qualità del servizio, soprattutto per quanto riguarda l'accettabilità del pasto;
- d) controllare con periodicità il servizio ristorativo scolastico secondo le modalità indicate nel successivo articolo 5.

ART.3 "COMPOSIZIONE, FORMAZIONE E DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA"

1. La Commissione Mensa è composta da 6 (sei) membri come di seguito indicato:

- N. 1 genitore per ogni plesso scolastico nel quale sia presente il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee per un totale di n. 2 (due) rappresentanti dei genitori con diritto di voto;

- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee per un totale di n. 2 (due) rappresentanti dei genitori con diritto di voto;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato con diritto di voto;
- Il responsabile del servizio Pubblica Istruzione o un funzionario da esso delegato con funzioni di segretario, senza diritto di voto;

Alle riunioni può essere invitato qualsiasi esperto esterno e personale dell'azienda appaltatrice con finalità esclusivamente consultiva.

2. I nominativi dei membri incaricati di far parte della Commissione Mensa vengono comunicati dall'Istituto scolastico al Servizio Pubblica Istruzione entro il 31 ottobre dell'anno scolastico di riferimento e restano in carica fino a nuova nomina. In mancanza di comunicazione s'intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico.

ART.4 "INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLE COMMISSIONI"

1. La Commissione Mensa è convocata dall'Amministrazione – Assessorato alla Pubblica Istruzione/ Responsabile Ufficio Istruzione, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e mail, almeno cinque giorni prima della data prevista ed indicativamente almeno una volta all'anno; ne cura la verbalizzazione delle sedute il responsabile del Servizio o suo delegato. La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifiche richieste, indicando l'eventuale ordine del giorno;

2. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica con diritto di voto e con esclusione del segretario;

3. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte o per qualsivoglia motivo sia decaduto l'incarico;

4. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso né rimborso;

5. Le decisioni della commissione sono valide quando ottengano la maggioranza dei voti validi. Non sono considerati votanti gli assenti e gli astenuti.

ART.5 "L'ATTIVITÀ DI VERIFICA"

I membri della Commissione Mensa, in occasione delle riunioni periodiche, di cui al punto precedente, definiranno una opportuna pianificazione delle attività di verifica del servizio.

Oggetto di verifica saranno i seguenti aspetti che devono essere rapportati a quanto previsto dal contratto di appalto e quindi alle normative vigenti:

- rispetto del menù e delle grammature contrattuali;
- temperatura alla consegna ed alla distribuzione degli alimenti;
- corretta distribuzione dei pasti (ivi compreso il rispetto dei tempi di inizio servizio)
- igiene dei locali di cucina, mensa e del personale;
- indice di gradimento dei pasti da parte degli alunni.

Ogni rilievo, criticità o punto di forza del servizio analizzato, dovrà essere registrato solo in forma documentata da evidenze oggettive.

L'attività di verifica deve essere svolta senza recare intralcio alle normali operazioni del personale addetto al servizio e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione mensa si impegna a redigere una scheda di valutazione da far pervenire al Responsabile del Servizio del Comune.