



COMUNE DI NEMBRO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Articolo 1 :: Ruolo

1. Nel Comune di Nembro è costituita, a tutela dei fruitori del servizio mensa scolastico, la Commissione Mensa.
2. La Commissione Mensa è l'unico organo competente cui rivolgere richieste, osservazioni o quant'altro.

Articolo 2 :: Compiti

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, funzioni propositive e consultive ed, in particolare, si occupa di:

1. raccordare l'azione dell'Amministrazione Comunale con le esigenze delle famiglie interessate al servizio;
2. formulare proposte sulle variazioni ai menù e sulle modalità di erogazione del servizio;
3. valutare e monitorare la qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione;
4. promuovere l'azione educativa alimentare e social-comportamentale del tempo passato in mensa;
5. La Commissione Mensa non ha poteri gestionali, di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'ATS.

Articolo 3 :: Composizione

La Commissione Mensa scolastica è composta da:

1. il responsabile comunale, o suo delegato, del settore a cui afferisce la gestione del servizio mensa;
2. n. 1 genitore scelto tra i rappresentanti di classe, designato dal comitato genitori; in assenza di designazione il genitore viene nominato dall'Istituto Comprensivo;
3. n. 1 insegnante nominato dall'Istituto Comprensivo.

Un rappresentante della ditta appaltatrice del servizio è invitato permanente.

Altre persone, in qualità di esperti, possono essere convocate per eventuali consulenze richieste dalla commissione.

Articolo 4 :: Nomina e durata della commissione

1. La commissione dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio di Istituto e si rinnova in concomitanza con il rinnovo del Consiglio di Istituto.
2. La commissione resta in carica sino all'insediamento della nuova commissione.
3. All'inizio di ogni rinnovo l'Istituto Comprensivo provvede, appena possibile attraverso i propri organi, a indicare all'A.C. stessa i nominativi dei membri della Commissione Mensa per la costituzione della nuova commissione.
4. Ogni qualvolta sia necessario, per dimissioni, decadenza, rinuncia o altro, l'Istituto Comprensivo provvede a indicare all'A.C. stessa i nominativi dei membri in sostituzione.

Articolo 5 :: Funzionamento

1. La Commissione Mensa decide autonomamente il calendario delle proprie attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di propria competenza;

2. Di norma le riunioni sono due all'anno, la prima entro il mese di dicembre e la seconda entro il mese di giugno;
3. Il ruolo di Presidente spetta al membro genitore, questi funge anche da referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
4. La convocazione è fatta tramite l'Ufficio Scuola con avviso via e-mail, contenente l'ordine del giorno, da recapitare di norma almeno 5 giorni prima dell'adunanza. Qualora sia impossibile usare l'e-mail l'avviso verrà inviato in forma cartacea;
5. Le riunioni sono valide anche se non è presente la maggioranza semplice dei componenti in carica. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei membri presenti, con voto palese (in caso di parità, prevale il voto del presidente);
6. Delle riunioni della Commissione sarà redatto apposito verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario;
7. La Commissione potrà deliberare di invitare a partecipare alle proprie sedute esperti e tecnici del settore ogniqualvolta ne appuri la necessità e comunque senza oneri a carico del bilancio comunale.

Articolo 6 :: Riferimento organizzativo

1. L'Amministrazione Comunale individua come ufficio di riferimento per il presidente della Commissione Mensa Scolastica l'Ufficio Scuola Comunale.
2. Detto Ufficio offre alla Commissione il necessario supporto organizzativo (convocazione delle riunioni, invio delle convocazioni, locali per le riunioni, conservazione dei verbali di riunione, raccolta richieste e segnalazioni, ecc...).

Articolo 7 :: Delegati ai sopralluoghi

1. L'Istituto Comprensivo nomina, possibilmente scelti tra i rappresentanti di classe, numero 2 genitori per plesso dove si effettua il servizio di ristorazione scolastica, delegati a effettuare sopralluoghi per la valutazione del servizio di ristorazione scolastica;
2. I genitori delegati restano in carica per lo stesso periodo del Consiglio di Istituto e si rinnovano in concomitanza con il rinnovo del Consiglio di Istituto;
3. Ogni qualvolta sia necessario, per dimissioni, decadenza, rinuncia o altro, l'Istituto Comprensivo provvede a indicare all'Amministrazione Comunale i nominativi dei genitori in sostituzione.

Articolo 8 :: Sopralluoghi

1. I sopralluoghi sono effettuati dai genitori delegati e dai membri della commissione mensa. I genitori delegati effettueranno sopralluoghi nei plessi di riferimento, mentre i membri della commissione in ogni plesso.
2. L'attività di sopralluogo è limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti.
3. Il sopralluogo ai centri cottura e alle cucine e dispense è consentito a non più di due persone nella giornata. Durante il sopralluogo indosseranno un camice monouso che dovrà essere messo a disposizione dalla ditta appaltatrice del servizio.
4. Il sopralluogo ai singoli refettori è consentito, in ogni giornata, a non più di una persona. In ogni locale di somministrazione saranno sempre a disposizione, durante il sopralluogo, le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.
5. Di ogni sopralluogo dovrà essere redatta una scheda di valutazione secondo il modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune, datata, firmata e inviata entro 7 giorni all'Ufficio Scuola.

Articolo 9 :: Modalità di comportamento e norme igieniche da tenere durante i sopralluoghi

1. I membri della Commissione Mensa e i delegati ai sopralluoghi potranno accedere ai locali di preparazione ed alle dispense, solo se accompagnati da un addetto e in accordo con il responsabile del centro cottura e/o del refettorio o con chi ne svolge le funzioni, e solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.
2. I membri della Commissione Mensa e i delegati ai sopralluoghi non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina. Deve essere infatti esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione.
3. Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni. L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.
4. I membri della Commissione Mensa e i delegati ai sopralluoghi non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e stati influenzali e/o virali in genere. In caso di inosservanza potrà essere allontanato e sarà passibile di sanzioni qualora si verifichi un contagio.
5. I membri della Commissione Mensa e i delegati ai sopralluoghi possono verificare, anche autonomamente, la conformità del servizio alle tabelle dietetiche predisposte dall'ATS ed alle condizioni stabilite nel capitolato speciale d'appalto.
6. Ai membri della Commissione Mensa e ai delegati ai sopralluoghi è fatto comunque divieto di:
 - a. intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio;
 - b. intervenire a qualsiasi titolo direttamente sul personale della ditta appaltatrice.

INDICE

Articolo 1 ::	Ruolo	1
Articolo 2 ::	Compiti	1
Articolo 3 ::	Composizione	1
Articolo 4 ::	Nomina e durata della commissione	1
Articolo 5 ::	Funzionamento.....	1
Articolo 6 ::	Riferimento organizzativo	2
Articolo 7 ::	Delegati ai sopralluoghi	2
Articolo 8 ::	Sopralluoghi.....	2
Articolo 9 ::	Modalità di comportamento e norme igieniche da tenere durante i sopralluoghi	2
