

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

ART. 1

Istituzione e finalità della Commissione Mensa Scolastica

1. E' istituita la Commissione Mensa Scolastica, suddivisa per ordine di scuola (primaria/secondaria primo grado e infanzia), 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 degli utenti.
2. Il presente Regolamento disciplina i compiti, la composizione e il funzionamento della suddetta Commissione.

ART.2

Compiti della Commissioni Mensa

1. Sono assegnati alla Commissione Mensa Scolastica i compiti di:
 - collaborare con l'Amministrazione alla promozione di programmi ed attività tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente;
 - promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica anche attraverso pareri in occasione di modifiche del menù scolastico;
 - controllare e monitorare la gradibilità ed accettabilità dei pasti forniti, il rispetto delle grammature e dei menù stabiliti, nonché le diete speciali e le modalità di erogazione del servizio, anche sotto il profilo igienico, attraverso schede di rilevazione e controllo predisposte dagli Uffici comunali preposti e che, in fase di prima applicazione, vengono allegate al presente sub A) e B) per farne parte integrante e sostanziale.

ART.3

Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa Scolastica

1. La Commissione è composta da:
 - n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico che utilizza il servizio di refezione. Tali membri saranno nominati secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee;
 - n. 1 rappresentante (+ 1 membro supplente) del personale docente per ogni plesso scolastico che utilizza il servizio di refezione. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che l'Istituto riterrà più idonee;
 - n. 2 due rappresentanti dell'impresa appaltatrice del servizio di refezione.

All'interno dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti dovrà essere individuato un referente per i rapporti con l'Amministrazione Comunale al fine di rendere più efficace il flusso delle comunicazioni relative al servizio nelle materie di competenza della Commissione.

Fanno parte della Commissione, inoltre, quali membri di diritto:

- l'Assessore all'Istruzione con funzione di Presidente;
- il Funzionario comunale responsabile della gestione e controllo del contratto di appalto del servizio di refezione scolastica;

- l'esperto incaricato dal Comune per il monitoraggio degli aspetti qualitativi dei pasti forniti dal servizio di refezione scolastica.

Ove all'ordine del giorno siano inseriti argomenti concernenti il funzionamento del centro di cottura comunale della scuola dell'infanzia la suddetta Commissione è integrata con l'operatore cuoco dipendente comunale.

2. Le funzioni verbalizzanti possono essere assegnate ad un dipendente comunale, Istruttore Amministrativo, inserito nel Settore Istruzione. In mancanza le suddette funzioni sono svolte dal Funzionario responsabile della gestione e controllo del servizio di refezione.

3. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire dall'Istituto Comprensivo e dall'Impresa appaltatrice all'Amministrazione Comunale, di norma, entro il mese di ottobre, affinché il Direttore dell'Area Amministrativa possa procedere, con propria determinazione, a prendere atto della relativa composizione.

La Commissione Mensa così composta rimane in carica per due anni scolastici, salvo il reintegro di quei componenti che, per ragioni diverse, abbiano presentato formali dimissioni o non facciano più parte del corpo docenti o dei genitori dell'Istituto o plesso che utilizza il servizio mensa.

4. L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi o rimborsi spese.

ART. 4

Funzionamento

1. La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione.
2. La Commissione si riunisce di norma due volte per ogni anno scolastico e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri eletti. Della riunione è redatto apposito verbale che verrà conservato agli atti del Settore Istruzione.
3. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.
4. La convocazione avviene attraverso strumenti informatici che garantiscono, indipendentemente da ogni formalità, l'efficacia della comunicazione (e.mail, whatsapp); essa deve pervenire almeno 5 (cinque) giorni consecutivi prima di quello fissato per la riunione. Il predetto termine può essere ridotto fino a giorni 2 (due) per riunioni straordinarie ove ne ricorra, motivatamente, la necessità.
5. In relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni, esperti in specifiche materie attinenti la refezione scolastica, la cui consultazione sia ritenuta utile per l'adozione dei pareri e/o proposte della Commissione Mensa.

ART. 5

Modalità di controllo e monitoraggio

1. Per lo svolgimento delle funzioni di controllo e monitoraggio i componenti della Commissione Mensa, possono effettuare visite presso i centri di preparazione, distribuzione e consumo pasti.

2. Ai membri della Commissione Mensa è consentito effettuare fino ad un massimo di nr. 4 sopralluoghi annuali presso le mense scolastiche di ogni plesso, fatte salve eventuali situazioni che richiedano ulteriori sopralluoghi.

Tali visite non sono precedute da alcun preavviso, essendo sufficiente per accedere all'ingresso delle strutture, presentarsi, con il proprio nome e cognome, quale membro della Commissione Mensa.

Le visite ai centri cottura dovranno invece essere concordate con la Ditta gestore del servizio mensa o con il referente della cucina comunale nel caso dell'infanzia.

3. Le visite nei centri di cottura sono volte a verificare la qualità e conformità al Capitolato e/o offerta tecnica dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, i sistemi di cottura e confezionamento, il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi di lavoro, le condizioni di pulizia dei locali ed attrezzature e di conservazione delle derrate alimentari.

Le visite nei locali ove avviene la consumazione dei pasti sono volte a verificare la quantità e la qualità dei prodotti serviti, e i membri della Commissione possono presenziare a tutte le operazioni, dalla distribuzione al riordino, dalla pulizia alla sanificazione, eccetera con possibilità di assaggiare i pasti forniti.

4. Durante i sopralluoghi ogni Commissario ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente a comportamenti che rispettino le buone prassi igieniche e di sicurezza e, al termine, compilare la scheda di rilevazione e controllo (Allegati A e B), che dovrà essere inviata al Funzionario responsabile della gestione e controllo del contratto di appalto del servizio di refezione scolastica per gli eventuali provvedimenti di competenza.

ART. 6

Disposizioni finali

1. Per consentire un più agevole svolgimento delle funzioni assegnate, il Comune si impegna a mettere a disposizione dei Membri della Commissione Mensa, rappresentati dai docenti e dai genitori, copia del Capitolato d'appalto del servizio e stralcio dell'offerta tecnica aggiudicataria concernente le derrate alimentari.
2. Le segnalazioni relative al servizio dovranno essere inviate all'indirizzo mail dell'Ufficio Istruzione: ufficio.istruzione@comune.avigliana.to.it

Allegato A: SCHEDA RILEVAZIONE E CONTROLLO LOCALI DI PREPARAZIONE PASTI

Allegato B: SCHEDA RILEVAZIONE E CONTROLLO MENU' E LOCALI DI DISTRIBUZIONE PASTI