

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

Approvato con D.C.C. n. 63 del 19.12.2022

ART. 1 – ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

1. Il Comune di Gallarate istituisce la **COMMISSIONE MENSA** nello spirito di collaborazione con i cittadini e al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità scolastica.

ART. 2 – COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. I compiti della Commissione Mensa, nell'interesse dell'utenza, sono:
 - a. verificare che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menu;
 - b. verificare la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore;
 - c. verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di distribuzione;
 - d. formulare proposte in merito a:
 - modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale.
 - progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pranzo, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo;
 - tempi e modalità della distribuzione;
 - iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori.

2. La Commissione Mensa opererà, secondo i compiti e gli scopi sopra indicati, nelle mense delle seguenti strutture cittadine: Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di I grado.

ART. 3 - COMPONENTI DELLA COMMISSIONE.

La Commissione è composta dai seguenti membri così distinti:

- un rappresentante del Comune che la presiede;
- fino a cinque rappresentanti dei genitori per ciascun plesso scolastico, di cui solo uno con compiti di rappresentanza in seno alla commissione;
- un rappresentante del corpo docente per ciascun plesso;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio ristorazione.

ART. 4 – NOMINE

1. I rappresentanti dei genitori, su indicazione dell'associazione/comitato genitori del plesso, vengono nominati formalmente dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di riferimento ad inizio anno scolastico. La nomina ha una durata pari all'anno scolastico stesso.
2. I rappresentanti del corpo docente vengono nominati dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di riferimento, secondo le procedure interne di attribuzione di incarico funzionale all'insegnamento.

3. I rappresentanti del Comune vengono designati dal Dirigente dell'Ufficio Scuola.
4. Tutte le nomine di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse all'ufficio Scuola del Comune entro 10 giorni dalla loro formalizzazione.
5. I componenti della commissione mensa, insegnanti e genitori, sono tenuti a partecipare agli incontri di formazione promossi dalla pubblica amministrazione; senza la necessaria formazione non potranno svolgere il monitoraggio.

ART. 5 - INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui i Dirigenti Scolastici avranno inviato le comunicazioni di nomina al competente ufficio comunale e i suoi membri restano in carica fino a nomina della nuova Commissione, l'anno scolastico successivo.
2. La Commissione, di norma, si riunisce con cadenza trimestrale. Altre riunioni potranno essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri.
3. La prima riunione viene convocata dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dal recepimento delle nomine, le successive dal Presidente della Commissione.
4. Le riunioni della Commissione devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima della data prevista; la trasmissione può essere effettuata anche via mail. La convocazione è inviata alla Segreteria di ciascuno Istituto comprensivo.
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

ART. 6 - ORGANI DELLA COMMISSIONE

1. Gli organi della Commissione sono:

Il Presidente: viene individuato nella figura del Dirigente dell'Ufficio Scuola o suo delegato. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.

Il Segretario: Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato comunale, con le seguenti mansioni:

- a) redigere verbali delle sedute;
 - b) fornire ai componenti documenti ed informazioni, nel rispetto della normativa vigente, riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno.
- Il verbale delle sedute verrà trasmesso ai componenti della commissione e ai dirigenti scolastici degli Istituti Comprensivi.

ART. 7 – MODALITA' DI INTERVENTO

1. È consentito quotidianamente l'accesso per l'attività di monitoraggio di un singolo componente per plesso;
2. Il commissario deve procedere all'assaggio delle portate e non al consumo del pasto completo;
3. L'assaggio deve avvenire in un'area riservata, possibilmente limitrofa alla cucina, perché non disturbi il momento del consumo dei pasti da parte dei bambini, in particolar modo nelle scuole dell'infanzia;
4. Il commissario deve evitare in alcun modo di intralciare il lavoro delle addette durante la distribuzione dei pasti;
5. È tassativo evitare il contatto con le derrate prima, dopo e durante il consumo (apertura contenitori termici ecc..) e mantenere una distanza tale dalle derrate da consentire il controllo, ma nel rispetto delle norme igieniche vigenti;
6. Il commissario non può sedersi a tavola con i bambini e non deve intervenire aiutandoli a consumare il pasto (porzionare, servire, tagliare, imboccare ecc.);
7. Non è consentito assaggiare direttamente dai piatti già porzionati;
8. La scheda di gradibilità, disponibile on line, deve essere compilata quotidianamente, una per ciascun plesso, dal genitore o dal docente incaricato, o da entrambi qualora fosse necessario;
9. La scheda di gradibilità deve essere compilata in ogni sua parte;
10. Per convenzione si ritiene "accettato" un piatto consumato per circa 2/3 della porzione;
11. La scheda di gradibilità, debitamente compilata, deve essere inviata sia all'Ufficio Pubblica Istruzione che alla cucina centralizzata;
12. Qualsiasi anomalia riscontrata durante il servizio (es: presenza di corpi estranei, gravi disservizi...) va comunicata **tempestivamente** all'Ufficio Scuola o al consulente incaricato del controllo.

ART.8 – RESPONSABILITA'

Nella loro funzione i Commissari ed il Presidente sono soggetti alle responsabilità tipiche di chi svolge una funzione pubblica, compresa la responsabilità amministrativa in caso di danno all'Ente o alle Istituzioni Scolastiche.

ART.9 – RISERVATEZZA E USO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE

I commissari della Commissione Mensa ed il Presidente, in quanto componenti di una Commissione Comunale, sono tenuti ad un comportamento responsabile nelle comunicazioni in ogni forma.

Sono, inoltre, invitati ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e della privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche durante l'orario didattico.