

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

PREMESSA

Il Servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale che viene erogato dal Comune di Tivoli e dal gestore che ha in appalto il servizio. L'amministrazione comunale ne stabilisce l'istituzione, le modalità di appalto e l'organizzazione del servizio.

I destinatari del servizio di ristorazione scolastica sono tutti gli alunni iscritti e frequentanti le sezioni di scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno dell'Istituto e la sezione del tempo ridotto del plesso di Via Leonina che usufruisce del servizio 1 volta a settimana.

Il menù è formulato in base alle tabelle dietetiche definite dall'ASL, e sulla base di eventuali allergie e/o intolleranze alimentari (documentate da certificato medico) e di necessità culturali e/o religiose; Il servizio di refezione scolastica è monitorato periodicamente da una Commissione Mensa costituita annualmente da rappresentanti di genitori, docenti, dell'amministrazione comunale e dalla ditta che ha in appalto la refezione.

ART. 1 - FINALITÀ DELLA COMMISSIONE

La Commissione mensa è un organo di rappresentanza che consente la partecipazione diretta degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di refezione scolastica.

È un organo di informazione e consultazione senza poteri e/o funzioni di tipo decisorio o vincolante che funge da collegamento tra utenti, referenti incaricati dell'Amministrazione Comunale e referenti incaricati della ditta che gestisce la refezione.

Le sue funzionalità si esplicano nel:

- Collegamento tra l'utenza, l'appaltatore del servizio di refezione scolastica e l'amministrazione comunale;
- Monitoraggio sulla gradevolezza e sulla qualità del servizio di refezione;
- Formulare suggerimenti e proposte per eventuali variazioni da apportare al menu scolastico;
- Proposte di azioni di educazione ed informazione alimentare.

ART. 2 - COSTITUZIONE E REQUISITI

I componenti della Commissione Mensa d'Istituto vengono nominati annualmente e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio del nuovo anno scolastico (entro il mese di Ottobre). I nominativi dei membri incaricati vengono comunicati agli uffici competenti del Comune e resi pubblici sul sito dell'istituto (con almeno un indirizzo di posta elettronica di riferimento per informazioni e segnalazioni da parte dell'utenza). In mancanza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico fino a nuova nomina.

La Commissione è composta da:

- n° 1 membro eletto dal Consiglio d'Istituto (+ 1 membro supplente)
- n° 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso interessato dal servizio (+ 1 membro supplente)
- n° 1 rappresentante del corpo docente per ogni plesso interessato dal servizio (+ 1 membro supplente)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti annualmente da questi ultimi durante le riunioni di intersezione/interclasse di inizio anno scolastico (*entro il mese di Ottobre*).

I rappresentanti del corpo docente vengono eletti annualmente dal Collegio dei Docenti tra i docenti delle classi che usufruiscono del servizio mensa (infanzia e primaria) (*entro il mese di Ottobre*).

Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione Mensa, la quale provvederà a nominare il membro supplente eletto.

Al momento della costituzione della commissione vengono richiesti ai rispettivi enti i referenti del Comune e della ditta che ha in appalto la refezione a cui inviare le comunicazioni.

ART. 3 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

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

Nomina al suo interno un responsabile (più uno supplente), che funga da rappresentante e coordinatore dell'attività della Commissione stessa e che curi i rapporti con il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Istituto,

l'Amministrazione Comunale e la ditta che ha in appalto il servizio di refezione.
Predisporre annualmente un calendario che preveda:

- almeno 2 incontri/anno (Ottobre/Febbraio) tra i membri per calendarizzare interventi (ispezioni, consumo pasti, incontri) e valutare richieste
- almeno 1 incontro/anno (Novembre) con rappresentante del comune, rappresentante della ditta che ha in appalto la refezione, rappresentante ASL per verifica menù, ispezione locali, verifica strumenti (Scaldavivande; contenitori per il trasporto); presentare istanze.

La commissione si riunisce tutte le volte che lo riterrà necessario nelle modalità e nei tempi che i membri concorderanno autonomamente. Qualora ce ne fosse bisogno, in locali messi a disposizione dal Dirigente Scolastico.

Attraverso il suo responsabile o delegato, la Commissione Mensa intrattiene rapporti con tutti gli organismi scolastici dove sia presente la componente genitori .

Il responsabile della Commissione Mensa si impegna a conservare e, a fine mandato, a trasmettere al nuovo responsabile tutta la documentazione raccolta durante l'attività svolta.

ART. 4 FUNZIONI E ATTIVITÀ.

Funzione di monitoraggio sull'andamento complessivo del servizio con riguardo a:

1. Rispetto delle tabelle dietetiche e delle diete speciali (servite per motivi di salute, culturali o religiosi);
2. Svolgimento generale del servizio, in particolare: pulizia del locale refettorio, delle suppellettili e degli arredi, norme di distribuzione del pasto, orari del servizio, aspetti di relazione degli alunni con il personale della cucina e tra gli alunni medesimi.

Attività di verifica e controllo tramite:

1. Visita del locale refettorio durante la distribuzione del pasto, comunque tali da non intralciare il lavoro del personale (*Almeno 1 volta l'anno*);
2. Assaggio o consumazione del pasto (*Almeno 2 volte anno*);
3. Collaudo e verifica strumenti per il riscaldamento del cibo (scaldavivande) (*Almeno 1 volta l'anno*);
4. Verificare la pulizia e la funzionalità dei mezzi e degli strumenti usati per il trasporto dei pasti (*Almeno 1 volta l'anno*);

Al termine delle ispezioni e delle verifiche verrà redatto verbale che viene trasmesso al DS, ai referenti del Comune e ai referenti della ditta che gestisce il servizio.

ART. 5 -MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

Ai membri della Commissione è richiesto di avere, negli ambienti della mensa, il massimo rispetto delle norme igieniche e delle disposizioni sanitarie vigenti. In particolare si raccomanda l'uso di un abbigliamento consono (se richiesto camice e cuffia monouso) e l'adozione di un comportamento tale da evitare il verificarsi di situazioni a rischio o che compromettano il regolare svolgimento del servizio.

L'attività dei referenti deve essere limitata all'osservazione, con l'esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

L'assaggio dei cibi è consentito ai rappresentanti della commissione su richiesta della commissione anche senza preavviso.

Durante le visite non devono essere rivolte contestazioni al personale addetto alla preparazione e alla distribuzione degli alimenti. Ogni rilievo ed anche eventuali proposte di miglioramento del servizio devono essere presentati, mediante relazione scritta successiva all'ispezione, al Dirigente scolastico e al Consiglio di Istituto. L'inosservanza di tali indicazioni comporta la risoluzione dell'incarico.

I verbali devono essere trasmessi al referente dell'amministrazione comunale, al referente della ditta che gestisce il servizio e al Dirigente Scolastico.