

COMUNE DI CASTEL D'AZZANO

PROVINCIA DI VERONA



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

(approvato con deliberazione di G.C. n° n°156 del 04/12/2003 e modificato
con deliberazione di G.C. n°58 del 03/04/2014)

ART. 1

Finalità

La Commissione mensa è un organismo consultivo che si propone di:

- a) migliorare la qualità della refezione scolastica;
- b) sviluppare nella comunità educante il senso di una corretta ed equilibrata alimentazione attraverso l'educazione alimentare, al fine di indirizzare le giovani generazioni ad un sano rapporto con il cibo, ad una scelta sempre più consapevole degli alimenti e alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo;
- c) per raggiungere gli obiettivi sopra indicati la Commissione mensa opera in stretto rapporto con i soggetti interessati quali le Scuole Materne ed Elementari, le famiglie, i Responsabili sanitari, il Responsabile del servizio cucina e l'Amministrazione Comunale.

ART. 2

Competenze

La Commissione mensa:

- a) formula proposte in merito a:
 - modifiche del menù in base a motivate esigenze di interesse generale. Le variazioni dovranno poi essere approvate dai responsabili competenti dell'U.L.S.S. territoriale;
 - 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 e personale delle mense;
- b) verifica che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto dal menù;
- c) verifica la qualità delle forniture alimentari, e le modalità di preparazione di cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;
- d) verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore.

ART. 3

Componenti

La Commissione mensa è composta da:

- a) l'assessore o il consigliere comunale incaricato dal Sindaco o suo delegato;
- b) un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico dotato di servizio mensa direttamente gestito;
- c) due rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico dotati di servizio mensa direttamente gestito;
- d) il dirigente scolastico o suo delegato;
- e) il responsabile della cucina o suo delegato;
- f) il responsabile dell'ufficio scuola o suo delegato.

ART. 4

Nomina dei rappresentanti

I rappresentanti degli insegnanti e dei genitori sono nominati con le seguenti modalità:

- a) nei plessi dotati di servizio mensa i rappresentanti dei genitori, di sezione o di classe, nominano due rappresentanti effettivi e un supplente per la Commissione mensa;

- b) nei plessi dotati di servizio mensa gli insegnanti nominano un proprio rappresentante effettivo e un supplente per la Commissione mensa;
- e) ~~gli eletti durano in carica un anno; ogni anno, in concomitanza con le elezioni degli organismi collegiali scolastici, si procede alla elezione dei nuovi rappresentanti;~~
- c) *gli eletti durano in carica due anni; ogni biennio, in concomitanza con la prima riunione del consiglio di interclasse, si procede alla elezione dei nuovi rappresentanti**
- d) ~~in caso di dimissioni dei rappresentanti dei genitori o degli insegnanti, si procede alla sostituzione con le stesse modalità di cui sopra.~~
- d) *in caso di dimissioni o decadenza dei rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, si procede alla sostituzione con le stesse modalità di cui sopra**

ART. 5

Modalità di funzionamento

La Commissione mensa si riunisce su richiesta di almeno i due terzi dei componenti. Tale richiesta sarà inoltrata agli uffici comunali competenti, che provvederanno alla sua convocazione formale.

La commissione può affidare al proprio interno compiti particolari a singoli o a gruppi di lavoro al fine di agevolare il proprio funzionamento.

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.

I membri della Commissione mensa possono compiere sopralluoghi nelle mense scolastiche per massimo tre volte nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe concesse congiuntamente dalla scuola e dal Comune per motivazioni di carattere eccezionale ed urgente. I sopralluoghi servono per verificare le modalità della distribuzione e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi che saranno effettuati secondo le prescrizioni indicate nell'articolo seguente.

ART. 6

Prescrizioni per i sopralluoghi nella mensa scolastica

I sopralluoghi possono essere effettuati anche da un solo componente della commissione, previa richiesta scritta e motivata, da inoltrarsi congiuntamente al dirigente scolastico e all'Amministrazione comunale. L'autorizzazione verrà rilasciata congiuntamente da entrambi gli enti a cui è stata inoltrata.

La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni lavorativi prima del periodo in cui si intende effettuare il sopralluogo; tale periodo non dovrà superare i 10 giorni lavorativi consecutivi dalla data dell'autorizzazione.

Possono compiere i sopralluoghi solo i componenti della Commissione mensa.

I soggetti che accedono alla scuola per il sopralluogo devono qualificarsi presso il personale operante.

Durata del sopralluogo: da mezz'ora prima della distribuzione a mezz'ora dopo la fine del pasto.

Locali: si può accedere ai soli locali adibiti alla refezione e alla cucina.

L'assaggio si effettua richiedendo all'operatore una contenuta quantità di cibo; l'operazione si svolgerà senza alcun contatto con le attrezzature ed i contenitori.

Per ogni sopralluogo deve essere compilata l'apposita scheda (All. A) in ogni sua parte, firmata e consegnata al dirigente scolastico e all'ufficio comunale competente.

** articoli così modificati con deliberazione di G.C. n°58 del 03/04/2014*

**FUNZIONAMENTO MENSA SCOLASTICA DEL COMUNE DI
CASTEL D'AZZANO**

SCHEDA DI RILEVAZIONE

Scuola _____ data _____

Menù del giorno _____

Rispetto del menù previsto: Sì ♦

No ♦ perché _____

Osservazioni relative a:

1. QUANTITA' del cibo _____

2. DISTRIBUZIONE _____

3. ALTRO di diretta osservazione: _____

I COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA:

Nome e Cognome di chi effettua il sopralluogo

Castel d'Azzano, li _____

Firma di chi effettua il sopralluogo