

Allegato 12

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

ART. 1 – Ruoli e compiti

Alla Commissione mensa, nell'interesse dell'utenza, sono assegnati i seguenti compiti:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio di refezione;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- monitoraggio e valutazione della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di rilevamento dei dati.

ART. 2 – Costituzione della Commissione

La Commissione sarà costituita dai genitori di alunni utenti del servizio, sia in sede che a Tavernola, che abbiano dato la propria disponibilità (in numero non superiore a 10), e da docenti di Lettere cui è affidata l'assistenza durante la pausa pranzo.

ART. 3 – Funzionamento

La Commissione decide autonomamente la propria organizzazione interna ed ogni attività connessa con le funzioni affidatele. La scuola offrirà il necessario supporto organizzativo mettendo a disposizione i locali per le riunioni, i documenti relativi ai capitolati d'appalto e le tabelle dietetiche, le fotocopie delle griglie di valutazione.

ART. 4 – Rapporti con il Titolare del servizio

La Commissione periodicamente farà pervenire all'erogatore del servizio i risultati del monitoraggio nonché eventuali osservazioni e suggerimenti, trasmettendo i dati raccolti a mezzo fax o e-mail.

Il titolare del servizio si impegna a partecipare alle riunioni della Commissione almeno due volte l'anno.

ART. 5 - Visite alle strutture

I genitori membri della Commissione potranno accedere ai locali destinati al consumo dei pasti secondo il calendario concordato e rispettando le seguenti limitazioni:

- potranno essere ammessi non più di due genitori per visita;
- durante i sopralluoghi non dovranno essere rivolte osservazioni al personale; per eventuali assaggi o richieste di qualsiasi genere ci si dovrà rivolgere al responsabile del servizio;
- non è permessa alcuna forma di contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari o con le attrezzature, se non quelle messe a disposizione per gli assaggi.

ART. 6 – Scheda di valutazione

Successivamente ad ogni sopralluogo i genitori redigeranno la scheda di valutazione predisposta che sarà fatta pervenire al titolare del servizio, secondo le modalità indicate all'art. 4.

Per il modello di scheda si fa riferimento a quello allegato alle "linee guida della regione Lombardia per la ristorazione scolastica"

ART. 7 – Valutazione finale

A fine anno la Commissione redigerà una relazione sintetica sul monitoraggio svolto che invierà al Consiglio di Istituto.