



## LINEE GUIDA PER LA COMMISSIONE MENSA

Le direttive per il funzionamento della Commissione Mensa sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 26/7/2021 in cui si prevede che:

- siano rappresentati in Commissione Mensa tutti i plessi scolastici di ogni ordine e grado che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica comunale;
- ogni scuola venga rappresentata da un insegnante e fino a 6 genitori dello stesso plesso;

In caso di dimissioni, i componenti ne devono dare comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Educativi.

Di norma, tutti i componenti della Commissione Mensa si riuniscono circa 2 volte nell'anno scolastico per verificare l'andamento del servizio, salvo convocazione per particolari esigenze di verifica del servizio.

### **Come far parte della Commissione mensa?**

I genitori che intendano far parte della Commissione Mensa Scolastica devono presentare la propria candidatura all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici attraverso la compilazione dell'apposita modulistica ed inviarla via mail a: [serviziscoalstici@comune.arcore.mb.it](mailto:serviziscoalstici@comune.arcore.mb.it) entro il 31 ottobre.

Per permettere una maggiore partecipazione è richiesta l'adesione di un solo rappresentante per nucleo familiare (madre o padre) anche se sono presenti più minori iscritti al servizio.

I membri della commissione stabiliscono in autonomia il calendario dei sopralluoghi da effettuare presso tutti i refettori. Le visite si svolgono senza alcun preavviso e, al termine del sopralluogo, i commissari inviano all'Ufficio Servizi Scolastici il report mail [serviziscolastici@comune.arcore.mb.it](mailto:serviziscolastici@comune.arcore.mb.it)

È possibile contattare la componente Genitori della Commissione Mensa al seguente indirizzo di posta elettronica: [commissionemensaarcore@gmail.com](mailto:commissionemensaarcore@gmail.com) per segnalare reclami e suggerimenti inerenti il servizio erogato.

### **Qual è il ruolo della Commissione Mensa?**

Il ruolo della Commissione mensa prevede:

- un assaggio del menu in previsto per la giornata;
- la verifica della gradibilità dei menu e la percentuale di accettazione da parte degli alunni;
- un supporto per il miglioramento del servizio per renderlo maggiormente rispondente alle esigenze degli utenti trasmettendo le osservazioni rilevate durante i sopralluoghi (report scritti) all'Amministrazione Comunale;
- approfondire le problematiche inerenti la gestione del servizio insieme alle parti coinvolte: Amministrazione Comunale, genitori, società di ristorazione;
- verificare la corretta attuazione delle clausole contrattuali relative al menu, alle tabelle dietetiche, agli alimenti utilizzati e alla normativa igienico sanitaria;

La sorveglianza igienico-nutrizionale spetta, per competenza, ai servizi dell'ATS territorialmente competente.



### **I commissari sono formati al ruolo?**

Sì, all'inizio di ogni anno scolastico i nuovi genitori commissari partecipano ad un incontro formativo sulle modalità di erogazione del servizio di ristorazione scolastica e sugli aspetti di attenzione sui quali devono essere focalizzati i sopralluoghi. Vengono inoltre fornite adeguate istruzioni e modulistica (check list).

Inoltre, ogni anno l'ATS organizza un incontro di aggiornamento rivolto alle Commissioni Mensa del distretto.

### **Quali sono le modalità per lo svolgimento dei controlli della Commissione Mensa durante i sopralluoghi?**

- il sopralluogo deve essere svolto da due commissari contemporaneamente, affinché le rilevazioni siano il più obiettive possibile;
- essere presenti in mensa almeno un quarto d'ora prima dell'inizio del servizio;
- indossare il camice e la cuffia forniti dal personale di servizio;
- verificare l'ora di arrivo delle classi in mensa (se in ritardo, segnare la classe e l'orario d'arrivo sul modulo rilevamento)
- astenersi dal fare osservazioni al personale di servizio della ditta incaricata alla distribuzione; le osservazioni possono essere indicate sul modulo di "Rilevamento" da trasmettere all'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici;
- evitare di intralciare il personale durante l'espletamento delle mansioni;
- evitare di sollecitare gli alunni a mangiare poiché il pasto è un momento didattico ed ogni insegnante è responsabile della propria classe; i Commissari devono limitarsi ad osservare il momento del pasto;
- assaggiare i cibi solo dopo che sono stati serviti agli alunni;
- consegnare i report all'ufficio comunale entro le 24/48 successive al sopralluogo;
- avvisare tempestivamente l'ufficio comunale (tel. 039/6133737) qualora si riscontrassero anomalie significative;

Inoltre:

- Evitare i sopralluoghi se si è affetti da tosse o raffreddore;
- Garantire singolarmente almeno 3/4 sopralluoghi al mese.