REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Art. 1 – Finalità
La Commissione Mensa è un organismo consultivo e collaborativo istituito per monitorare la qualità del servizio di ristorazione scolastica, favorire la partecipazione delle famiglie e promuovere il dialogo tra scuola e fornitore esterno del servizio mensa.

Art. 2 – Natura e ruolo
La Commissione:

- **non ha potere decisionale né gestionale;**
- **non interviene nel rapporto contrattuale tra scuola e fornitore;**
- **opera esclusivamente con funzione di osservazione;**
- **non opera mai in presenza dei bambini;**
- **riferisce al Presidente e al Segretario della Scuola.**

Art. 3 – Composizione
La Commissione è composta da:

- **minimo 2 genitori;**
- **la Coordinatrice pedagogica (membro tecnico, senza diritto di voto);**
- **n. 1 rappresentante del personale educativo;**
- **il Presidente della Scuola o suo delegato (facoltativo).**

La Commissione può invitare, quando necessario, un referente del fornitore esterno per chiarimenti tecnici o organizzativi.

Art. 4 – Durata del mandato
I membri restano in carica per l'anno scolastico 2026/2027, rinnovabili. In caso di dimissioni o sostituzioni, la Scuola e i rappresentanti di classe provvedono alla nomina dei nuovi membri.

Art. 5 – Compiti della Commissione
La Commissione svolge i seguenti compiti:

1. **Monitoraggio dei pasti**
   - **qualità organolettica (aspetto, odore, sapore, consistenza);**
   - **temperatura e porzionatura (riceveranno un piatto porzionato che dovranno consumare in un'aula);**
   - **rispetto del menù approvato.**
2. **Sopralluoghi**
   - **osservazione del servizio mensa durante il pasto;**
   - **compilazione della scheda di valutazione.**
3. **Raccolta segnalazioni**
   - **ascolto delle osservazioni delle famiglie;**
   - **trasmissione delle segnalazioni alla scuola in forma costruttiva e rispettosa.**
   -
4. **Proposte migliorative**
   - **collaborazione alla revisione periodica del menù stagionale.**

5. **Reportistica**
    - **redazione di verbali e report sintetici;**
    - **presentazione periodica al Presidente e al Segretario della Scuola.**

Art. 6 – Modalità di funzionamento

- **La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno e ogni volta che il Presidente o la Coordinatrice lo ritengano necessario.**
- **Le riunioni sono convocate dalla Coordinatrice pedagogica o dal Presidente.**
- **Ogni riunione deve essere verbalizzata.**
- **I sopralluoghi devono essere concordati con la scuola per garantire ordine e sicurezza.**
- **Le osservazioni devono essere formulate in modo oggettivo, rispettoso e non intrusivo.**

Art. 7 – Sopralluoghi in mensa
I membri della Commissione:

- **accedono alla mensa senza interferire con il personale o con i bambini;**
- **osservano il servizio in modo discreto;**
- **non scattano fotografie né registrano video;**
- **compilano la scheda di valutazione predisposta dalla scuola;**
- **non intervengono direttamente sul personale del fornitore.**

Art. 8 – Rapporti con il fornitore esterno

- **La Commissione non ha rapporti diretti di tipo contrattuale con il fornitore.**
- **Eventuali criticità rilevate vengono trasmesse alla scuola, che provvede a gestirle secondo le procedure interne.**
- **Il fornitore può essere invitato a incontri tecnici su richiesta della scuola.**

Art. 9 – Riservatezza e comportamento
I membri della Commissione:

- **mantengono riservate le informazioni acquisite;**
- **non diffondono dati o valutazioni al di fuori della Commissione;**
- **agiscono con correttezza, rispetto e spirito collaborativo;**
- **non utilizzano la Commissione per finalità personali o di rappresentanza sindacale.**

Art. 10 – Comunicazione alle famiglie
La scuola informa le famiglie dell'istituzione della Commissione Mensa e dei suoi compiti. La Commissione può condividere report sintetici, previa approvazione del Presidente o suo delegato (Segretario della Scuola).

Art. 11 – Approvazione e modifiche
Il presente regolamento entra in vigore da subito.
Eventuali modifiche devono essere deliberate dalla Scuola.

Cadrezzate con Osmate, 1/11/2026