



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano
Area Servizi Pubblica Istruzione, Cultura e Sport

**REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

INDICE

Articolo 1 - Ruolo, funzioni e competenze	Pag. 3
Articolo 2 - Composizione	Pag. 3
Articolo 3 - Nomina e durata	Pag. 3
Articolo 4 - Obblighi, requisiti e decadenza dei componenti	Pag. 4
Articolo 5 - Insediamento, riunioni e modalità di funzionamento	Pag. 5
Articolo 6 - Ruolo e funzioni dei componenti	Pag. 5
Articolo 7 - Procedure e norme igieniche durante i sopralluoghi	Pag. 6
Articolo 8 - Procedura di segnalazione di anomalie rilevanti	Pag. 7
Articolo 9 - Trasparenza e informazione	Pag. 7
Articolo 10 - Norma transitoria	Pag. 8
Articolo 11 - Disposizioni finali	Pag. 8

ARTICOLO 1 - Ruolo, funzioni e competenze.

La Commissione mensa, quale forma democratica di partecipazione dei genitori al servizio di ristorazione scolastica, è un organo consultivo e propositivo che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione comunale, persegue l'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza attraverso attività propositive, di monitoraggio e di valutazione improntate alla massima trasparenza.

A tal fine, la Commissione Mensa svolge:

- a)** un ruolo di collegamento tra utenza, scuola, Amministrazione Comunale e Ditta di Ristorazione cui è affidato il servizio;
- b)** un ruolo di monitoraggio sull'accettabilità del pasto e sulla qualità del servizio attraverso idonei strumenti di rilevazione e valutazione, predisposti d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
- c)** un ruolo consultivo per quanto riguarda la definizione e le variazioni del menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
- d)** un ruolo propositivo e consultivo nell'ambito della promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.

I pareri della Commissione Mensa non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale, che deve comunque motivare le scelte differenti da quella convenute in sede di riunione.

ARTICOLO 2 - Composizione

La Commissione Mensa, costituita a livello comunale, è composta da:

- **n. 2** rappresentanti dei genitori/tutori per ciascun plesso scolastico, eletti in occasione delle votazioni dei rappresentanti di Classe e comunicato all'Amministrazione Comunale entro la fine del mese di ottobre;
- **n. 1** insegnante per ogni plesso scolastico, indicato dal competente Dirigente Scolastico;

Al fine di consentire interventi immediati e concreti, partecipano alle riunioni della Commissione Mensa senza diritto di voto:

- l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- il Funzionario dell'Area ovvero il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione;
- uno o più rappresentanti della Ditta di ristorazione che gestisce il servizio;
- su invito dell'Amministrazione Comunale, un componente della società incaricata dall'Ente che si occupa del controllo qualità sulla ristorazione scolastica.

ARTICOLO 3 - Nomina e durata

All'interno della Commissione Mensa vengono eletti, a maggioranza dei componenti:

- un Presidente con funzioni di coordinamento e collegamento tra tutti i componenti;
- un Vice-Presidente che sostituisca in tutte le sue funzioni il Presidente, qualora egli fosse impossibilitato alla partecipazione, o nel caso decadesse il suo incarico.

Il Presidente nomina, tra i componenti della Commissione, un segretario verbalizzante, a cui delegare la funzione di curare la redazione dei verbali delle riunioni della commissione.

I componenti della Commissione Mensa restano in carica 2 anni, e comunque fino alla nomina dei nuovi membri; alla fine del loro mandato se rispondono ai requisiti richiesti possono essere rieletti.

In caso di dimissioni o decadenza il Dirigente scolastico provvede alla sostituzione.

Nel caso in cui non vi siano candidature da parte dei genitori in qualche plesso scolastico, la Commissione potrà valutare l'inserimento di altri familiari di riferimento, con priorità ai nonni dei bambini iscritti al servizio mensa, purché disponibili a partecipare attivamente alle riunioni e alle attività della Commissione.

Il Presidente dura in carica 2 anni e al contrario dei Commissari, trascorsi i due anni non può più ricoprire la carica di presidente. Anche in caso di eventuali dimissioni prima della scadenza del suo mandato, il Presidente non si può più ricandidare.

Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.

ARTICOLO 4 - Obblighi, requisiti e decadenza dei componenti

I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono:

- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato;
- essere in possesso dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso ATS o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale o in ogni caso devono essere in attesa di espletare il corso.

I corsi di formazione saranno organizzati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di poter svolgere adeguatamente i propri compiti i componenti devono:

- aver visionato il presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
- essere in possesso del menù, comunque esposto nel refettorio.

L'Amministrazione Comunale, a mezzo dell'Ufficio competente, avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori, nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi. Al fine di agevolare un'efficace e celere circolazione delle informazioni, ogni componente è tenuto a comunicare l'indirizzo e-mail presso cui intende ricevere le convocazioni, le comunicazioni ed ogni altro atto afferente ai lavori della Commissione.

I componenti decadono nei seguenti casi:

- il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico degli Istituti interessati;
- il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;
- presentazione di formali dimissioni scritte;
- mancata partecipazione a 3 riunioni consecutive della commissione senza valida giustificazione;
- mancato rispetto di quanto previsto all'interno del presente Regolamento;

- mancato conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale.

- configurazione di un potenziale conflitto di interessi, verificato dall'ufficio competente, con l'impresa di ristorazione che gestisce il servizio.

In ogni caso i componenti decadono immediatamente quando perdono la status per cui sono stati eletti. Nel caso in cui un componente decada, il Dirigente scolastico provvederà alla sostituzione per surroga nel plesso di competenza.

ARTICOLO 5 - Insediamento, riunioni e modalità di funzionamento

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui sono individuati e formalmente nominati tutti i suoi componenti. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza. Di norma, si riunisce con cadenza bimestrale; in via straordinaria, può riunirsi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei membri. Le riunioni della Commissione Mensa vengono convocate a cura del Presidente almeno 7 giorni prima della data della riunione, previa comunicazione trasmessa anche via mail o via messaggistica telefonica ai componenti, al servizio Pubblica Istruzione del Comune ed alle Segreterie Didattiche delle scuole.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali aggiornamenti richiesti da altri componenti. Le riunioni si terranno in sale comunali messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale a titolo gratuito. Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura del Segretario verbalizzante. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene trasmesso in copia all'Amministrazione Comunale, alle Segreterie Didattiche e ai componenti della Commissione.

ARTICOLO 6 - Ruolo e funzioni dei componenti

• Il Presidente della Commissione Mensa:

- convoca la Commissione e ne presiede le riunioni;
- formula l'ordine del giorno delle riunioni;
- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- valuta ogni 4 mesi le schede di sopralluogo inviate dai singoli Commissari con il rappresentante del servizio Pubblica Istruzione;
- nomina un Segretario che verbalizzi nelle riunioni;
- segnala in tempi rapidi ai competenti uffici comunali eventuali criticità sul servizio riscontrate in via diretta o riportate da altri componenti.

• I Rappresentanti genitori:

- riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati in Commissione Mensa, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni;
- collaborano con i docenti nella promozione di interventi di educazione alimentare;

- compilano le schede di valutazione del pasto durante i sopralluoghi presso i vari refettori e le inviano entro 48 ore al servizio Pubblica Istruzione a mezzo e-mail;
- segnalano eventuali criticità al Presidente della Commissione.

• **I Rappresentanti dell'istituzione scolastica:**

- offrono un contributo essenziale nell'osservare i bambini durante il pranzo, riportandone in commissione i giudizi in termini di gradimento del pasto e sulle modalità con cui viene organizzato il servizio;
- promuovono e sostengono gli interventi di educazione alimentare e le proposte emerse in sede di Commissione Mensa, contribuendo alla loro realizzazione nel contesto organizzativo delle scuole;
- rivestono un'importante funzione educativa nel contesto del servizio mensa, assumendo un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto, promuovendo l'assaggio degli alimenti al fine di consumare il pasto previsto;
- segnalano eventuali criticità al Presidente della Commissione.

• **I Rappresentanti della Amministrazione Comunale:**

- intervengono nei casi di criticità eventualmente segnalati dalla Commissione Mensa, effettuando le verifiche del caso, adottando le opportune determinazioni e/o segnalando le criticità ai competenti soggetti/servizi.

• **I Rappresentanti dell'Azienda di ristorazione:**

- Collaborano fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Commissione e alle iniziative di Educazione Alimentare.

ARTICOLO 7 - Procedure e norme igieniche durante i sopralluoghi

I componenti della Commissione Mensa svolgono le proprie funzioni di controllo, propositive e consultive attraverso l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
- b) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- c) controllano l'accettabilità del pasto;
- d) compilano la scheda di valutazione fornita dal Comune.

L'attività della Commissione Mensa prevede a tal fine l'esecuzione di sopralluoghi presso le cucine e i centri refezionali; tali attività devono essere limitate alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione di alimenti e contenitori.

Durante i sopralluoghi, che non necessitano di preavviso nei confronti della Ditta di Ristorazione, nè tanto meno nei confronti dell'Amministrazione, al fine di contemperare lo svolgimento delle funzioni di controllo esplicate dai componenti con le esigenze di salvaguardia degli aspetti di sicurezza igienico-sanitaria legati ai processi produttivi del pasto, occorre attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) al momento dell'ingresso nei refettori occorre indossare idoneo abbigliamento, fornito dall'Azienda di Ristorazione;
- b) le visite presso i refettori sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a 2 per visita; l'accesso di un numero superiore di rappresentanti dovrà

essere concordato con il Responsabile della Ditta, in relazione alla logistica disponibile, per verificare la compatibilità con le modalità di distribuzione dei pasti;

c) le visite devono avvenire a rotazione su tutti i plessi, in modo da avere una visione globale e oggettiva del servizio;

d) durante i sopralluoghi occorre evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con attrezzature nel locale cucina;

non è possibile, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione; non è possibile procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né rivolgere alcuna osservazione diretta al personale addetto al servizio; eventuali osservazioni andranno segnalate sulla scheda di valutazione e riportate al Presidente della Commissione;

e) gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione; l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;

f) occorre astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Per ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione Comunale. Le schede di valutazione, una volta compilate, dovranno essere inviate al servizio Pubblica Istruzione entro 48 ore dall'ispezione, dandone notizia tramite un report agli altri Commissari.

Il servizio Pubblica Istruzione, sulla base dei dati di tali prospetti di sintesi, attiverà gli opportuni interventi per ovviare alle eventuali criticità riscontrate.

L'Amministrazione comunale garantirà la copertura assicurativa per tutti i componenti della Commissione Mensa, al fine di garantire loro tutela nello svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento.

ARTICOLO 8 - Procedura di segnalazione di anomalie rilevanti

Qualora i componenti della Commissione, in fase di sopralluogo, riscontrassero anomalie o irregolarità rilevanti che richiedano immediato intervento risolutivo (quali: carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nei capitolati, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati) ne daranno tempestivamente informazione al servizio Pubblica Istruzione e al Presidente della Commissione. Il Referente comunale informerà immediatamente il rappresentante della ditta di ristorazione.

ARTICOLO 9 - Trasparenza e informazione

Il Regolamento della Commissione Mensa e i verbali delle riunioni, saranno pubblicati all'interno del sito comunale, nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica.

ARTICOLO 10 – Norma transitoria

Fino al formale insediamento della Commissione Mensa così come costituita ai sensi dei precedenti articoli, resterà attiva e operativa la compagine di genitori e insegnanti volontari che attualmente ne compongono l'organico, cui compete l'espletamento delle funzioni propositive, consultive e di monitoraggio ad essa ascritte.

ARTICOLO 11 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale e sarà in seguito pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente documento sostituisce ogni atto o disposizione precedente.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia di refezione scolastica e sicurezza alimentare.