



**COMUNE DI MEDIGLIA
(CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO)**

Allegato alla delibera CC. N. 26 del 29/04/2015

**REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMMISSIONE MENSA
PER LA REFEZIONE SCOLASTICA**

SOMMARIO

Articolo 1 - Finalità della Commissione Mensa	pag. 3
Articolo 2 - Ruolo e competenze della Commissione Mensa	pag. 3
Articolo 3 - Composizione	pag. 3
Articolo 4 - Dotazione per componenti la Commissione Mensa	pag. 4
Articolo 5 - Decadenza della Commissione Mensa	pag. 4
Articolo 6 - Insediamento e riunioni	pag. 4
Articolo 7 - Modalità di funzionamento	pag. 5
Articolo 8 - Funzioni e modalità di comportamento, norme igienico sanitarie	pag. 6
Articolo 9 - Disposizioni finali	pag. 7

ART.1 - FINALITÀ DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa ha come sua finalità quella di garantire la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica, attraverso la partecipazione e il dialogo dei suoi componenti e l'attivazione di forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza

ART.2 - RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo, in particolare esercita, nell'interesse dell'utenza:

- a) un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
- b) il compito di monitorare la qualità del pasto e del servizio di ristorazione attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto;

ART.3 COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è costituita a livello Comunale ed è composta da:

- L'Assessore alla Pubblica Istruzione, con funzione di Presidente;
- Un collaboratore dell'Ufficio Pubblica Istruzione con funzioni di segretario;
- Un rappresentante della Ditta Appaltatrice che gestisce il Servizio di Refezione Scolastica;
- Minimo n. 1 massimo n. 3 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica, per ogni plesso.
- N. 3 Rappresentanti del personale docente, preferibilmente in rappresentanza di diversi plessi e gradi, che prestino servizio durante l'orario di mensa; I rappresentanti del personale docente, devono rappresentare ogni plesso ed ogni ordine di scuola.

Ai lavori della Commissione Mensa possono partecipare il Sindaco, oltre a tecnici specializzati del settore indicati dall'Amministrazione Comunale.

Le domande di candidatura per il personale docente, devono essere presentate alla Direzione dell'Istituto Scolastico Comprensivo, che trasmetterà le proposte di candidatura all'Amministrazione Comunale.

Le domande di candidatura dei genitori, possono essere presentate direttamente all'Amministrazione Comunale presso il competente Ufficio Pubblica Istruzione.

I genitori possono far parte della Commissione Mensa solo nel caso in cui i figli risultino iscritti al Servizio di Refezione Scolastica e siano in regola con i pagamenti delle rette.

I componenti della Commissione al primo incarico hanno l'obbligo di partecipare a un corso di formazione predisposto dalla ASL di competenza.

I candidati devono fornire un indirizzo di posta elettronica a cui l'Amministrazione Comunale farà riferimento per l'invio delle comunicazioni.

I membri della Commissione Mensa svolgono attività volontaria e non percepiscono alcun compenso.

La Commissione Mensa deve costituirsi – di norma - entro il mese di novembre e resta in carica per 2 anni scolastici.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa sarà trasmesso, per opportuna conoscenza, all'Istituto Comprensivo ed al responsabile del gestore del servizio ristorazione scolastica.

ART.4 - DOTAZIONE PER I COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

Al fine di svolgere efficacemente il proprio ruolo, i componenti della Commissione Mensa, verranno consegnati i seguenti documenti:

- Decreto di nomina
- Tesserino di riconoscimento
- Autorizzazione dell'Amministrazione Comunale ad accedere ai centri cottura e rispettivi refettori;
- Copia del presente Regolamento Comunale;
- Copia delle schede di controllo qualità mensa.

La copia del Capitolato speciale d'appalto per la Ristorazione Scolastica, è scaricabile dal Sito Comunale.

ART. 5 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Qualora un membro della Commissione Mensa rassegni le proprie dimissioni ovvero sia stato assente a tre riunioni consecutive della Commissione stessa senza aver fornito preventivamente motivata giustificazione.
2. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione Mensa, regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto ai componenti ed al Servizio Pubblica Istruzione.

ART.6 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI

1. I membri non docenti della Commissione mensa sono nominati mediante decreto sindacale.
2. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.
3. La Commissione Mensa si riunisce di norma con cadenza trimestrale e, straordinariamente, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione o su richiesta di almeno 5 membri.
4. La prima riunione viene convocata dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dal ricevimento delle nomine, le successive da Presidente della Commissione.
5. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa, devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno 10 giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra la necessità motivata, può essere ridotto a giorni uno.
6. Le riunioni della Commissione Mensa sono ritenute valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in prima convocazione, e con la presenza di almeno 5 componenti, in seconda convocazione.
7. Alle sedute della commissione mensa possono partecipare in qualità di uditori senza diritto di voto né di parola tutti i genitori di bambini iscritti alle scuole di Mediglia.

ART.7 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente, sentito il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.
2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

3. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione, e dovranno essere divulgati ai rappresentanti a cura dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune ed al Dirigente Scolastico.
4. Il verbale della riunione della commissione mensa deve essere trasmesso a tutti i rappresentanti di classe e pubblicato sul sito del Comune.

ART. 8 - FUNZIONI E MODALITÀ DI COMPORTAMENTO, NORME IGIENICO-SANITARIE

I rappresentanti della Commissione Mensa esercitano le proprie attività di:

- Collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- Proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni e delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del Capitolato d'appalto in vigore;
- Monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- Attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- Verifica della conformità del menù, della rilevazione della temperatura e della grammatura dei piatti;
- Osservazione e verifica della corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi;
- Controllo della pulizia dei refettori e delle cucine;

Durante i sopralluoghi, i componenti della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni, in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale in materia di ristorazione scolastica – Decreto Direzionale Generale Sanità 1° agosto 2002 n. 14833 "Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica":

1. Possono accedere ai locali di preparazione e consumo dei pasti, alle dispense dei singoli plessi scolastici, soltanto se accompagnati da un addetto e/o dal responsabile del centro cottura, per non intralciare la normale attività lavorativa, previo accordo con il referente dell'Amministrazione Comunale;
2. Le visite al centro cottura e dispensa sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo saranno messi a disposizione della Commissione Mensa, camici monouso, forniti dalla ditta di ristorazione;
3. Le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
4. Non è consentito rivolgere alcuna osservazione o contestazione al personale addetto al servizio;
5. Gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro cottura;
6. Non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel locale cucina;
7. Devono evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, nel locale cucina. Non devono pertanto toccare alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi, né utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a disposizione;
8. L'assaggio dei cibi appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie monouso.
9. Non è possibile utilizzare servizi igienici riservati al personale e si devono astenersi dall'accedere ai locali delle mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale;
10. Di ciascun sopralluogo effettuato, i commissari dovranno redigere una scheda di valutazione che dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione.

ART.9 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni che disciplinavano il funzionamento della Commissione Mensa.