



COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA
Provincia di Lecco

**REGOLAMENTO PER LA
COSTITUZIONE ED
IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.18 del 21/05/2009
e modificato con Delibera consiliare n. 26 del 25/11/2023

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.

1. COSTITUZIONE

È costituita un'unica Commissione Mensa a livello comunale per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria (in seguito, semplicemente "Commissione").

2. RUOLI E COMPITI

La Commissione esercita, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione comunale:

1. un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di valutazione, del rispetto del capitolato, e dell'accettabilità del pasto;
2. un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che proverranno dall'utenza stessa;
3. un ruolo propositivo per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.

La Commissione non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono alle autorità sanitarie locali.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all'Assessore o al Consigliere delegato all'Istruzione.

3. REQUISITI

Requisito indispensabile per i membri della Commissione che rappresentano i genitori, come previsto dal successivo art. 4, è avere figli che siano utenti del servizio di refezione scolastica.

Presso gli Uffici Comunali e sul sito internet comunale sarà disponibile l'elenco aggiornato dei membri della Commissione, nominati secondo le modalità indicate nell'art. 5.

4. COMPOSIZIONE

La Commissione è composta da:

- 1 Rappresentante effettivo e 1 Supplente dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia;
- 1 Rappresentante effettivo e 1 Supplente dei genitori degli alunni della Scuola Primaria;
- 1 Rappresentante effettivo e 1 Supplente del personale docente della Scuola dell'Infanzia;
- 1 Rappresentante effettivo e 1 Supplente del personale docente della Scuola Primaria.

Il Rappresentante supplente svolge le medesime funzioni del Rappresentante effettivo, in assenza di quest'ultimo.

5. NOMINA E DURATA

La Commissione viene nominata dalla Giunta Comunale sulla base dei nominativi proposti rispettivamente:

- per la componente dei genitori da parte dei genitori stessi;
- per la componente dei docenti da parte del Dirigente scolastico competente per le due scuole.

L'atto di nomina autorizza, per quanto di competenza del Comune, i membri della Commissione ad accedere, secondo le modalità indicate nell'art. 6.

L'elenco dei membri, sia effettivi che supplenti, della Commissione viene inviato al Dirigente scolastico e alla Società incaricata della ristorazione che provvedono, per quanto di loro competenza, a consentire ad essi l'accesso ai refettori e locali di preparazione pasti.

La Commissione rimane in carica per la durata di 1 anno scolastico, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione.

Per eventuali surroghe si procederà secondo le modalità previste nell'art. 4. Nel periodo di prorogatio non si procederà alla sostituzione, a meno che ciò comporti la paralisi dei lavori della Commissione.

6. FUNZIONAMENTO

La Commissione mensa nomina al suo interno, tra i membri effettivi, un genitore con funzioni di Coordinatore. Egli avrà il compito di coordinare i lavori della Commissione e di tenere i collegamenti con l'Assessore o il Consigliere delegato all'Istruzione.

Il Coordinatore, in caso di assenza, sarà sostituito dal supplente, individuato dalla Commissione con le stesse modalità dell'art. 1.

La Commissione può essere convocata dal Coordinatore, ogni qual volta lo ritenga opportuno.

La convocazione va fatta per iscritto e deve pervenire ai componenti almeno 5 giorni prima della data fissata per l'incontro. Per motivi di urgenza la convocazione può avvenire anche per via telefonica, almeno due giorni prima.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad incontrare, almeno una volta ogni quadrimestre, la Commissione allo scopo di raccogliere eventuali istanze e suggerimenti. L'Amministrazione Comunale, se lo riterrà opportuno, potrà avvalersi del supporto tecnico di esperti in materia, nonché di strutture pubbliche competenti.

La Commissione decide, autonomamente al proprio interno, il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi, limitatamente ai locali di preparazione dei pasti, alle dispense ed ai refettori, ed ogni altra iniziativa associata al ruolo ed ai compiti della stessa, secondo quanto indicato all'art. 2.

I componenti della Commissione Mensa possono accedere ai locali di preparazione dei pasti e alle dispense soltanto se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile del Concessionario, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

I componenti della Commissione Mensa, durante i sopralluoghi di cui all'articolo precedente, devono indossare vestiario usa e getta forniti dal Concessionario.

È fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione Mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze del Concessionario.

Le osservazioni sull'andamento del servizio devono essere comunicate esclusivamente agli uffici preposti del Comune.

Di ciascun sopralluogo effettuato, sia nei locali di preparazione pasti, nelle dispense e nei refettori, viene redatto un apposito verbale, controfirmato da tutti i presenti e dal rappresentante della ditta ristoratrice. Tale verbale viene inviato all'Assessore o al Consigliere delegato all'Istruzione entro 7 giorni e successivamente discusso nelle riunioni seguenti della Commissione.

7. COMPORTAMENTO

Durante il sopralluogo i membri della Commissione dovranno evitare di causare disservizi al normale funzionamento dell'attività lavorativa o intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. In particolare, nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale di cui all'art. 6.

Durante i sopralluoghi:

1. andrà evitato ogni contatto diretto col personale in servizio (es. strette di mano);
2. andrà evitata qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e con le attrezzature; non si devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione della Commissione;
3. è vietato utilizzare servizi igienici ad uso personale;
4. per gli assaggi ed altre verifiche si dovrà chiedere al responsabile del servizio presente nel plesso e 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. È comunque vietato procedere agli assaggi nei locali di preparazione pasti o a prelievi di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

È vietato effettuare sopralluoghi in caso di malattie dell'apparato gastrointestinale o malattie di raffreddamento (raffreddore o tosse) o infettive.

8. COLLABORAZIONE

La Commissione opera in stretto collegamento con l'Assessore o con il Consigliere delegato all'Istruzione con l'obiettivo comune di avere un servizio di refezione di qualità.

9. NORME TRANSITORIE

Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data della sua approvazione.

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere la validità del Regolamento in oggetto, qualunque sia la modalità di gestione del servizio; ne dà inoltre comunicazione alle Autorità sanitarie e all'Istituto comprensivo interessato.

L'Assessore o il Consigliere delegato all'Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione copia del presente Regolamento.

Ogni modifica al presente Regolamento potrà essere effettuata d'ufficio o su proposta della Commissione.