



Comune di Malgrate

**REGOLAMENTO
per il funzionamento
della
COMMISSIONE MENSA
SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 31.10.2017

Art. 1 - Premessa

La Commissione Mensa costituisce un'importante risorsa, che può contribuire al miglioramento della qualità dei servizi di refezione scolastica offerti e a quella delle relazioni con le famiglie degli studenti che ne usufruiscono.

L'importante funzione di supporto al servizio è riconosciuta nelle "Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione scolastica" (approvate con Decreto della Direzione Generale della Sanità n. 14833 del 01.08.2003)

Art. 2 - Ruolo e compiti

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio (Comune di Malgrate);
- consultazione per quanto riguarda il menu scolastico, le modalità di erogazione del servizio e il capitolato d'appalto;
- proposte migliorative del servizio;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto.

Art. 3 - Costituzione e requisiti

La Commissione Mensa è composta da:

- Sindaco o dall'Assessore Delegato, che la presiede;
- Dirigente Scolastico dell'Istituto interessato dal servizio;
- Presidente del Consiglio di Istituto, o suo delegato, dell'Istituto interessato dal servizio;
- un rappresentante del corpo docente per ogni plesso scolastico interessato dal servizio, nominato dal Collegio Docenti;
- due rappresentanti dei genitori di utenti del servizio per ogni plesso scolastico interessato dal servizio, nominato dal Consiglio di Istituto;
- un rappresentante del soggetto che ha in affidamento la gestione del servizio;
- il Funzionario Comunale Responsabile del servizio;

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere notificato dall'Amministrazione Comunale alla Direzione Scolastica e al gestore; tale elenco potrà essere comunicato anche al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS di riferimento.

Eventuali variazioni nelle nomine dovranno essere comunicate per iscritto al competente ufficio comunale che provvederà alla ratifica e alle conseguenti comunicazioni.

La partecipazione ai lavori della Commissione non dà diritto ad alcuna retribuzione.

L'ATS può predisporre corsi di formazione o materiale didattico per i componenti della Commissione Mensa.

Art. 4 - Modalità e funzionamento

La Commissione Mensa decide autonomamente, al proprio interno, il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

L'Amministrazione Comunale fornisce il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione...).

La convocazione della Commissione Mensa spetta al Sindaco o all'Assessore Delegato.

La Commissione Mensa è convocata almeno due volte l'anno, con avviso di convocazione corredato dell'ordine del giorno, che deve pervenire a ciascun membro almeno cinque giorni prima della data fissata. Può, inoltre, essere convocata in adunanza straordinaria e con preavviso di soli tre giorni ad iniziativa del Sindaco o su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri, per problemi aventi carattere contingente o di urgenza.

Le funzioni di segretario della Commissione Mensa sono svolte da un dipendente del Settore Istruzione, incaricato dal Presidente. Il segretario redige i verbali delle sedute e ne cura la trasmissione, in copie firmate dal Presidente, ai membri della Commissione Mensa.

Art. 5 - Modalità di comportamento e norme igieniche

I componenti della Commissione mensa possono effettuare sopralluoghi presso i locali di preparazione e di consumo dei pasti.

Le visite sono consentite a un numero di membri non superiore a due per ogni visita, sempre nel rispetto delle condizioni sotto descritte.

Essendo il loro compito limitato alla semplice osservazione, ed essendo vietato qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti, non necessitano di formazione specifica.

I controlli non richiedono preavvisi.

I sopralluoghi dovranno avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo quanto indicato nel manuale di autocontrollo della ditta erogatrice del servizio in riferimento al personale esterno alla cucina, evitando di creare intralcio o disturbo al personale addetto alla preparazione e/o distribuzione dei pasti. Dovranno essere indossati gli opportuni accessori d'abbigliamento igienico a garanzia del rispetto delle norme vigenti.

Il soggetto gestore del servizio si impegna a fornire supporto logistico e tecnico per l'operatività della Commissione Mensa.

Durante i sopralluoghi non può essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta è necessario rivolgersi al Responsabile del Centro Cottura e/o del refettorio o a chi ne svolge le funzioni.

I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nei locali della cucina.

Deve essere esclusa qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature; i rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

L'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, è effettuato in aree dedicate del refettorio.

I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e devono astenersi dall'accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione Mensa redigono una scheda di valutazione da far pervenire al Settore Istruzione.