



COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO  
(Provincia di Milano)

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

ALLEGATO ALLA DELIBERA

C.C./D.C. N° 83

DEL 17 DIC 2014

**REGOLAMENTO**  
**DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE**  
**PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**  
**SCOLASTICA**





COMUNE DI PESCHIERA BORRAMEO  
(Provincia di Milano)

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca  
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

## SOMMARIO

Art. 1 - Istituzione e finalità della Commissione Mensa Comunale	pag. 3
Art. 2 - Composizione della Commissione Mensa Comunale	pag. 3
Art. 3 - Requisiti dei componenti la Commissione Mensa	pag. 3
Art. 4 - Nomina e durata in carica	pag. 4
Art. 5 - Incompatibilità, cause di rigetto della domanda e cessazione dell'incarico	pag. 4
Art. 6 - Funzioni del Presidente e del Segretario	pag. 5
Art. 7 - Funzioni delle Istituzioni Scolastiche e dell'Amministrazione Comunale	pag. 5
Art. 8 - Funzioni della Commissione Mensa	pag. 5
Art. 9 - Modalità di funzionamento	pag. 6
Art. 10 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi	pag. 7
Art. 11 - Norme igieniche e comportamentali	pag. 8
Art. 12 - Pubblicazione atti Commissione mensa	pag. 9
Art. 13 - Entrata in vigore	pag. 9
Art. 14 - Disposizioni transitorie	pag. 9





**Art. 1 - Istituzione e finalità della Commissione Mensa Comunale**

1. E' istituita la Commissione Mensa Comunale al fine di assicurare la verifica ed il controllo del Servizio di Ristorazione Scolastica e di favorirne il miglioramento tramite la collaborazione ed il coinvolgimento degli utenti.

**Art. 2 - Composizione della Commissione Mensa Comunale**

1. La Commissione Mensa Comunale è così composta:

- ✓ n. 1 rappresentante dei genitori per ogni Scuola dell'Infanzia
- ✓ n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni Scuola Primaria e n. 1 rappresentante dei genitori per ogni scuola secondaria, i cui studenti usufruiscano del Servizio di Ristorazione Scolastica; i rappresentanti dei genitori sono designati tra i genitori che abbiano dato la propria disponibilità a ricoprire tale incarico ed i cui figli frequentino la mensa scolastica;
- ✓ n. 1 insegnante per ogni plesso scolastico designato da ogni istituzione scolastica i cui studenti usufruiscano del Servizio di Ristorazione Scolastica;
- ✓ n. 1 Responsabile del Settore Pubblica Istruzione o suo delegato;
- ✓ n. 1 rappresentante per ogni Centro Cottura o suo delegato;
- ✓ Il responsabile del controllo qualità nominato dal Comune.

Il Sindaco e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato possono sempre intervenire alle riunioni delle Commissioni, senza diritto di voto.

2. Qualora se ne ravvisi la necessità e in relazione alle esigenze ed ai temi all'ordine del giorno, la composizione della Commissione Mensa può essere integrata dai seguenti soggetti:

- ✓ Dirigenti degli istituti scolastici che usufruiscono del Servizio di Ristorazione Scolastica;
- ✓ ulteriori Delegati dell'Azienda appaltatrice del Servizio di Ristorazione Scolastica;
- ✓ Esperti della ASL MI2.

**Art. 3 – Requisiti dei componenti la Commissione Mensa**

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

- ✓ aver frequentato un corso di formazione presso l'ASL o la Ditta gestore del controllo di qualità o altro ente autorizzato, presentando copia dell'attestato di frequenza;
- ✓ aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento.



**COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO**  
*(Provincia di Milano)*

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Art. 4 - Nomina e durata in carica**

1. I membri della Commissione Mensa Comunale designati, vengono confermati tramite mail, dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

In caso di candidature eccedenti il numero di posti disponibili previsti, si procederà ad un tentativo di accordo tra i genitori, in mancanza del quale si procederà tramite sorteggio.

L'elenco dei componenti della Commissione viene notificato al gestore del servizio all'inizio di ogni anno scolastico, ovvero ad ogni sua variazione.

2. I membri della Commissione Mensa così nominata restano in carica per la durata di due anni scolastici, fino al rinnovo della Commissione, e possono essere riconfermati.

3. I componenti che nel corso dell'anno accumulano n. 3 assenze ingiustificate consecutive, sono dichiarati decaduti dall'incarico dalla Commissione stessa.

4. Decadono altresì dal proprio incarico i rappresentanti dei genitori che non abbiano più alcun figlio che frequenti il plesso in relazione al quale sono stati nominati.

5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4 la Commissione può utilmente procedere nel suo lavoro fino alla surroga del componente decaduto.

**Art. 5 - Incompatibilità, cause di rigetto della domanda e cessazione dell'incarico**

1. Non è compatibile con il ruolo di Componente della Commissione Mensa, essere dipendenti, consulenti e collaboratori che a vario titolo prestino servizio a favore del Gestore del Servizio della ristorazione scolastica, delle Società Appaltatrici dello stesso e di altre Società che operano nel servizio ristorazione.

2. I componenti della Commissione Mensa possono essere rimossi dalle loro funzioni, su richiesta di tre dei Componenti della Commissione, del Presidente, del Responsabile P.O. del Servizio Pubblica Istruzione, a maggioranza relativa dei componenti, se operano in contrasto con il presente regolamento e/o si rendono responsabili di comportamenti lesivi della dignità degli altri Componenti della Commissione Mensa, dell'Ufficio Pubblica Istruzione, del Comune di Peschiera Borromeo.





**Art. 6 – Funzioni del Presidente e del Segretario**

1. Il Presidente svolge funzioni di coordinamento e di collegamento con gli organi istituzionali, convoca e presiede la Commissione Mensa, sovrintende al corretto esercizio delle funzioni della stessa e la rappresenta nei rapporti con l'esterno.
2. Il Segretario, nominato dal Presidente tra i componenti della Commissione nella prima seduta, redige i verbali delle riunioni, indicando i punti essenziali discussi all'ordine del giorno.
3. I verbali sono trasmessi in copia a tutti i membri della Commissione prima della seduta successiva.

**Art. 7 – Funzioni delle Istituzioni Scolastiche e dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto tecnico ed organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, mettendo a disposizione locali idonei per le riunioni ed in particolare:

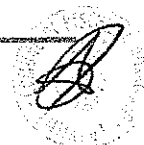
- ✓ predisporre le convocazioni della Commissione Mensa;
- ✓ trasmette copia dei verbali redatti dal Segretario a tutti i membri della Commissione stessa;
- ✓ raccoglie le schede di valutazione dei sopralluoghi effettuati;
- ✓ provvede all'aggiornamento dei membri della Commissione, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

**Art. 8 – Funzioni della Commissione Mensa**

1. La Commissione Mensa, quale organo collegiale di partecipazione democratica, è istituita al fine di collaborare al buon funzionamento del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle scuole.

2. La Commissione Mensa, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, esercita un ruolo di:

- ✓ collegamento tra gli utenti del servizio di Mensa Scolastica e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- ✓ controllo della qualità del Servizio erogato con riferimento al gradimento dei pasti ed alla conformità con il menù giornaliero, anche attraverso schede di valutazione opportunamente predisposte;





**COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO**  
**(Provincia di Milano)**

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

- ✓ consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché alcune modalità di erogazione del servizio;
- ✓ proposta di progetti e iniziative di educazione alimentare.

**Art. 9 - Modalità di funzionamento**

1. La prima riunione della Commissione Mensa Comunale viene convocata dal Responsabile P.O. del Servizio Pubblica Istruzione o da suo delegato entro 30 giorni dalle nomine dei componenti di cui all'art. 4.

2. Durante la prima riunione vengono eletti:

- ✓ Il Presidente della Commissione scelto tra i componenti rappresentanti dei genitori, il quale ha l'incarico di chiedere la convocazione delle riunioni successive.
- ✓ Il Segretario, il quale ha l'incarico di redigere i verbali delle riunioni e trasmetterli all'Unità Organizzativa di competenza entro 10 giorni dalla riunione.

3. La Commissione Mensa Comunale si riunisce almeno 2 volte all'anno su convocazione del Presidente. Le convocazioni sono predisposte dal Responsabile P.O. del Servizio Pubblica Istruzione o da suo delegato ed inviate tramite posta elettronica, almeno cinque giorni prima della riunione.

4. Il Responsabile P.O. del Servizio Pubblica Istruzione, o la maggioranza dei membri della Commissione Mensa, possono richiedere riunioni straordinarie quando ricorrano motivate necessità; le convocazioni relative, predisposte dal Responsabile P.O. del Servizio Pubblica Istruzione, vengono inviate almeno tre giorni prima della riunione.

5. Le riunioni della commissione Mensa Comunale si considerano valide con la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti; le decisioni vengono prese con il voto favorevole del 50% più uno dei presenti. In caso di parità il voto del Presidente della Commissione è prevalente.

6. Tutti i verbali delle riunioni della Commissione e le schede di rilevazione compilate in seguito ai sopralluoghi effettuati dai componenti della stessa, dovranno essere inviati al Servizio Pubblica Istruzione entro tre giorni.

7. I componenti della Commissione Mensa Comunale non percepiscono alcun compenso.

8. La Commissione Mensa Comunale potrà elaborare ulteriori regole di organizzazione delle proprie attività, purché le stesse non contrastino con quanto previsto dal presente regolamento né con le normative vigenti.





**Art. 10 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi**

1. Ai membri della Commissione Mensa è consentito, accedere al centro cottura e ai refettori dei singoli plessi scolastici con l'abbigliamento previsto dalla normativa vigente.
2. La visita al centro cottura e ai refettori situati presso i plessi scolastici è consentita ad un numero di componenti della Commissione non superiore a due; durante il sopralluogo la Società Appaltatrice/Concessionaria del servizio metterà a disposizione le stoviglie necessarie per gli eventuali assaggi.

Per la valutazione dei locali e delle attrezzature del centro cottura e dei refettori:

- ✓ osserva il grado di pulizia ed igiene del centro cottura/refettorio, dei tavoli e delle stoviglie senza toccare, per nessun motivo, alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette;
  - ✓ valuta se le attrezzature o gli arredi presentano rotture o segni di marcato consumo tali da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
  - ✓ rileva che gli arredi e le attrezzature a disposizione siano sufficienti al regolare svolgimento del servizio;
  - ✓ osserva il grado di pulizia e igiene, nonché le condizioni di manutenzione dei contenitori termici adibiti al trasporto dei pasti e dei sistemi di mantenimento delle temperature.
3. Durante i sopralluoghi l'attività dei membri della Commissione dovrà essere limitata all'osservazione, con l'eccezione degli assaggi previsti al precedente comma 2. Non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale dipendente della Società Appaltatrice/Concessionaria del servizio di Ristorazione Scolastica.

Per la valutazione del servizio di distribuzione dei pasti:

- ✓ verifica la corrispondenza tra il numero dei pasti distribuiti e quelli richiesti;
- ✓ rileva il rispetto degli orari previsti e rileva i tempi di somministrazione;
- ✓ verifica che il personale indossi idonea divisa;
- ✓ verifica che il numero del personale presente sia congruente con quanto previsto dal Capitolato Speciale o da eventuali ulteriori accordi raggiunti con l'Amministrazione Comunale;
- ✓ rileva l'esposizione del menù all'interno dei locali scolastici e la sua distribuzione alle famiglie;



COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO  
(Provincia di Milano)

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

- ✓ rileva che le diete siano correttamente consegnate;
- ✓ valuta la conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- ✓ assaggia il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti tutti i bambini.

4. Per ogni sopralluogo effettuato deve essere redatta una scheda di valutazione su modello predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione. Tale scheda viene trasmessa all'Ufficio competente entro tre giorni dalla data del sopralluogo.

**Art. 11 - Norme igieniche e comportamentali**

1. Il sopralluogo deve essere articolato in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori.

E' vietata qualsiasi forma di contatto diretto e/o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature, ad esclusione di quelli appositamente messi a loro disposizione.

2. I componenti della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato gastrointestinale e, più in generale, in caso di malattie infettive e virali.

3. L'assaggio dei cibi avverrà in aree a ciò attrezzate, con stoviglie apposite e dopo che siano stati serviti tutti i bambini.

E' vietata l'apertura anticipata dei contenitori per l'effettuazione dell'assaggio.

E' vietato rivolgersi ai bambini per chiedere pareri sulla qualità dei cibi.

4. Non è consentito ad alcuno, fatta eccezione degli organismi preposti, prelevare porzioni di cibo per eventuali analisi o controlli sulla qualità delle pietanze e sulle condizioni igienico-sanitarie degli alimenti. Nel caso si riscontrassero anomalie è necessario rivolgersi immediatamente al personale preposto che provvederà ad avvisare il Responsabile della ditta di ristorazione e l'Ufficio Pubblica Istruzione.

5. Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale in servizio. Si precisa inoltre che la Commissione Mensa, essendo **un organo propositivo e non esecutivo**, non può, in alcun modo, richiamare il personale in servizio o modificare in modo autonomo il menu scolastico in vigore.

6. Qualora durante i sopralluoghi siano rilevate particolari e gravi anomalie nell'erogazione del servizio, i membri della Commissione potranno informare immediatamente l'Ufficio Pubblica Istruzione, che procederà alle opportune verifiche.





**COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO**  
**(Provincia di Milano)**

Settore Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Biblioteca

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Art. 12 - Pubblicazione atti Commissione mensa**

1. Sul sito internet del Comune ([www.comune.peschieraborromeo.mi.it](http://www.comune.peschieraborromeo.mi.it)), potrà essere pubblicato il risultato generale delle schede di gradimento compilate dai Componenti della Commissione Mensa durante i sopralluoghi dei refettori/Centro Cottura.

**Art. 13 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio Comunale e sarà pubblicato secondo la normativa vigente.
2. Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione.

**Art. 14 – Disposizioni transitorie**

1. La Commissione mensa costituita in seguito all'approvazione del presente Regolamento, in deroga a quanto previsto all'art. 4, comma 2, durerà in carica fino alla fine dell'anno scolastico 2015/2016.

