

Comune di Massalengo

PROVINCIA DI LODI



REGOLAMENTO COMUNALE

**FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA**

Art. 1 – Istituzione della commissione

1. Il Comune di Massalengo (LO) istituisce la **Commissione mensa** nello spirito di collaborazione con i cittadini e al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità amministrata.

Art.2 – Compiti della commissione

1. In ottemperanza a quanto previsto dalle normative emanate dalla Regione Lombardia in materia di ristorazione scolastica, i compiti della Commissione Mensa, nell’ambito della refezione scolastica e nell’interesse dell’utenza, sono:

- collegamento tra utenti, amministrazione comunale e soggetto titolare del servizio;
- consultazione per quanto riguarda il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, attraverso appositi strumenti di valutazione empirica (pesatura dei piatti proposti e raffronto con le grammature stabilite dagli enti preposti) e l'accettabilità del pasto attraverso l'assaggio;

2. La Commissione Mensa opera, secondo i compiti e gli scopi sopra indicati, in relazione all’attività della mensa scolastica del Comune di Massalengo.

Art.3 - Componenti della commissione

1. La Commissione è così composta:

- L’Assessore *pro tempore* alla Pubblica Istruzione;
- Tre (3) rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti la scuola dell’infanzia “C. Collodi”;
- Un (1) rappresentante dei genitori per ognuna delle classi della scuola primaria “G. Rodari”;
- Un (1) rappresentante del corpo docente per la scuola dell’infanzia;
- Due (2) rappresentanti del corpo docente per la scuola primaria;
- Un (1) membro del Gruppo Volontariato Massalengo ONLUS;
- Il responsabile del centro cottura dell’azienda erogatrice del servizio;
- Il dietista dell’azienda erogatrice del servizio.

2. L’**Assessore competente** è **presidente** della commissione mensa.

3. I membri della Commissione mensa devono essere in possesso dei requisiti prescritti dalla “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”.

4. L’elenco dei componenti della Commissione mensa è notificato alla Direzione scolastica ed al S.I.A.N. dell’A.T.S. di Lodi.

Art. 4 – Nomina della Commissione mensa

1. I rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti ed i rappresentanti del corpo docente devono essere indicati all’Amministrazione comunale ad inizio anno scolastico.

2. I rappresentanti di classe possono essere nominati anche rappresentanti della Commissione mensa.

- 3.** Le indicazioni di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse al Responsabile del Servizio Amministrativo dell’Ente entro 10 giorni dalla loro formalizzazione.
- 4.** La Commissione mensa è nominata dalla Giunta Comunale sulla base dei nominativi di cui ai commi precedenti.
- 5.** La commissione mensa ha durata pari a quella dell’anno scolastico in corso, e viene rinnovata all’inizio di ogni anno scolastico.

Art. 5 - Insediamento della commissione

- 1.** La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata ad intervenuta esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di cui al comma 4 dell’art.4.
- 2.** La Commissione potrà essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri, ma comunque almeno 3 volte per anno scolastico e in occasione della presentazione dei menù estivi e invernali.
- 3.** La prima riunione viene convocata entro 15 giorni dalla nomina.
- 4.** Le riunioni della Commissione devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa almeno cinque (5) giorni prima della data prevista; la trasmissione può essere effettuata anche via mail al contatto indicato dai componenti stessi;
- 5.** Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di almeno cinque (5) componenti in carica.

Art. 6 – Organi della commissione

- 1.** Gli organi della Commissione sono:

- **Il Presidente:** rappresentato dall’Assessore comunale *pro tempore* con delega alla Pubblica Istruzione. Il Presidente convoca e presiede le sedute della commissione mensa.
- **Il Segretario:** viene nominato all’interno della commissione nel corso della prima riunione. Ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso la mensa scolastica, di trasmettere copia dei verbali di riunione e delle schede di valutazione al Comune (attraverso il suo ufficio di protocollo) e alla Direzione Didattica o al Servizio di Nutrizione dell’ATS qualora lo si ritenga necessario. I suddetti verbali dovranno essere recapitati al segretario e al presidente entro due (2) giorni dalla data della loro compilazione, e depositati presso l’ufficio protocollo del Comune di Massalengo entro sette (7) giorni dalla data della loro compilazione.

Art. 7 – Visite di controllo presso le mense scolastiche

- 1.** La Commissione dovrà effettuare sopralluoghi relativamente agli scopi che si prefigge e solo a mezzo dei suoi componenti, essendo escluso che della delegazione di cui al comma successivo possano farvi parte altre persone, a qualunque titolo.

- 2.** Non potranno accedere alla mensa scolastica più di due componenti alla volta, scelti e delegati dalla Commissione Mensa.
- 3.** Ogni componente della Commissione, per accedere ai punti di cottura e ai punti di consumazione dei pasti dovrà rispettare tutte le norme igienico-sanitarie vigenti in materia.
- 4.** Il rilievo dei dati dovrà avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposita scheda di valutazione.
- 5.** Ogni componente della commissione mensa dovrà attenersi alle linee guida impartite dall'A.T.S. relativamente al rispetto delle norme igienico sanitarie (in particolare, *nessun contatto con alimenti, apparecchiature e utensili, nessun campionamento di cibi o alimenti, assaggi solo al termine dei pasti in aree dedicate, e con stoviglie e contenitori a parte*) e rispettare i tempi e l'organizzazione del lavoro del personale, nonché quelli di consumazione del pasto degli utenti (in particolare, *cautela nella richiesta di spiegazioni e nelle richieste di pareri o giudizi sul gradimento, nessuna osservazione diretta al personale*).
- 6.** I rappresentanti della commissione mensa potranno accedere anche alle dispense, solo se accompagnati da un addetto, nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento delle attività del personale preposto.
- 7.** L'attività esercitata dalla commissione è finalizzata in particolare:

 - alla verifica della quantità e della qualità dei pasti somministrati;
 - alla verifica della conformità del menù rispetto a quanto dichiarato al principio di ogni stagione;
 - alla verifica delle tabelle dietetiche rispetto a quanto fissato dagli organi competenti;
 - alla verifica della regolarità della consegna dei pasti;
 - al controllo della situazione igienica delle attrezzature, dei luoghi e del personale.