



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

Approvato con deliberazione
di Consiglio Comunale
n.39 del 21.7.2011

ARTICOLO 1 RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

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. un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione;
- c. un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto;
- d. un ruolo propositivo in merito alla programmazione di attività ed interventi di educazione alimentare.

ARTICOLO 2 COMPONENTI E DURATA

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

- N. 1 rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la mensa scolastica, per ogni plesso scolastico;
- N. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso.
- Il coordinatore referente dell'impresa appaltatrice del servizio di refezione scolastica
- Il Responsabile del Settore/Ufficio istruzione
- L'Assessore all'Istruzione

Al fine di consentire interventi immediati e concreti, possono partecipare ai lavori della Commissione:

- i Dirigenti Scolastici delle scuole del territorio
- l'esperto tecnico del controllo qualità del servizio di ristorazione scolastica

I rappresentanti dei genitori ed i rappresentanti degli insegnanti, all'inizio di ogni anno scolastico, vengono segnalati all'Amministrazione Comunale dalla Dirigenza dell'Istituto Comprensivo e dalla Direzione della Scuola dell'Infanzia Comunale. La Commissione sarà



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

nominata, sulla base delle segnalazioni avute dai diversi enti, con atto della Giunta Municipale. Le funzioni di segretario saranno svolte da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

La Commissione Mensa deve essere nominata entro un mese dalla data di comunicazione dei rappresentanti da parte delle Dirigenze delle scuole del territorio.

La Commissione mensa rimane in carica per un anno scolastico.

I nominativi dei componenti la Commissione Mensa verranno successivamente comunicati, da parte del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, al Responsabile dell'impresa appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica e alle Dirigenze delle scuole del territorio.

ARTICOLO 3

REQUISITI DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE MENSA

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

- aver frequentato un corso di preparazione/introduzione all'attività, predisposto dal Comune di Concorezzo con la collaborazione dell'Esperto Tecnico del controllo del servizio (tecnologo alimentare);
- aver preso visione delle modalità di accesso alle strutture come da presente regolamento;
- essere in possesso di copia del presente Regolamento comunale di Commissione Mensa;
- essere in possesso della documentazione relativa al Capitolato speciale d'appalto della ristorazione scolastica, delle Tabelle Dietetiche (menu e relative grammature), delle tabelle fornite dalla Azienda di ristorazione relative alle grammature degli alimenti "crudo/cotto" e dei requisiti merceologici delle derrate alimentari.

ARTICOLO 4

ORGANI, NOMINA E DECADENZA DELLA COMMISSIONE MENSA

Le funzioni di presidente della Commissione Mensa verranno svolte dall'Assessore alla Pubblica Istruzione.

Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della stessa.

Le funzioni di Segretario a cui compete: la redazione dei verbali delle riunioni svolte, la raccolta e conservazione delle schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, la trasmissione della copia dei verbali di riunione, sono svolte da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Ogni membro della Commissione dovrà essere sostituito qualora: abbia dato le proprie dimissioni scritte; sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato; sia stato assente tre volte consecutive, senza aver inviato motivata giustificazione; non abbia effettuato almeno cinque sopralluoghi annuali, compilandone il verbale; non abbia osservato quanto indicato nel presente Regolamento.



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata.

I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso per la partecipazione ai lavori della stessa.

ARTICOLO 5 COLLABORATORI

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti, possono essere coadiuvati nell'opera di controllo da altri n. 2 genitori e/o insegnanti fino ad un massimo di dieci, per ogni plesso, a seconda della disponibilità.

I nominativi di tali collaboratori, tenuto conto del loro numero massimo, dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale, contestualmente alla comunicazione dei rappresentanti della Commissione Mensa con le modalità di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Nelle mense non potranno essere presenti, comunque, contemporaneamente per il controllo, più di due persone.

ARTICOLO 6 MODALITA' E CADENZA DEGLI INCONTRI

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 2.

La Commissione Mensa si riunisce:

- in seduta ordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 4 membri della Commissione, con la partecipazione dei membri di diritto;
- in seduta straordinaria, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, le successive riunioni sono convocate dal Presidente della Commissione.

In caso di richiesta di convocazione da parte di almeno quattro membri, la richiesta di indizione deve pervenire in forma scritta, con le firme dei richiedenti e con l'Ordine del Giorno indicato, al Presidente della Commissione Mensa

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 cinque giorni prima della data prevista, in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, ed esposta nei plessi scolastici in modo visibile per tutti i genitori. Per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

Le riunioni delle Commissioni Mensa sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

L'Ordine del giorno è fissato dal Presidente sentito il Responsabile del Settore/Ufficio Pubblica Istruzione, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza; il Presidente farà da referente presso l'Amministrazione Comunale e le Dirigenze delle scuole del territorio.

Il Presidente può chiedere all'Ufficio Istruzione il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, invio della convocazione, documentazione relativa a capitolati d'appalto, tabelle dietetiche, ecc.).

Nel corso della prima riunione, la Commissione, nell'ambito della propria autonomia, può creare al proprio interno delle sottocommissioni (es. Menù, Servizi...) stabilendone le competenze e le modalità di funzionamento.

La commissione esprime, a maggioranza dei voti e con voto palese, proposte per il miglioramento del servizio, che dovranno essere esaminate dagli organismi competenti e che hanno validità operativa dal momento in cui vengono approvati dall'Amministrazione Comunale. Le proposte si intendono approvate dalla commissione quando è raggiunta la maggioranza assoluta dei presenti.

ARTICOLO 7 MODALITÀ DEI CONTROLLI

I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:

- a) partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della commissione;
- b) svolgono funzione di portavoce e di referente presso i plessi scolastici;
- c) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- d) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi, presentandosi presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune sottoponendo la relativa richiesta specifica, in forma scritta, che verrà inoltrata il prima possibile, a seconda della competenza, alla Azienda di Ristorazione o al tecnologo alimentare
- e) possono consultare i documenti relativi alle forniture e alle derrate presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del comune;
- f) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
- g) controllano lo stato di ordine dell'ambiente, dei tavoli e delle stoviglie;
- h) monitorano l'accettabilità/gradibilità del pasto attraverso appositi strumenti di valutazione e attraverso l'assaggio (all.1).

Durante i sopralluoghi i componenti la Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. possono accedere ai locali di preparazione dei pasti (centro cottura) soltanto se accompagnati da un addetto previa autorizzazione da parte dell'Azienda di Ristorazione, o dal tecnologo alimentare incaricato, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario;



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

- b. le visite al centro cottura e ai refettori sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte;
- c. le visite sono finalizzate ad una conoscenza dell'organizzazione del servizio offerto;
- d. i documenti relativi alle forniture e alle derrate andranno eventualmente richiesti al responsabile dell'Impresa che li farà pervenire tramite l'Ufficio Pubblica Istruzione
- e. non dovranno rivolgere alcuna osservazione né riferire reclami al personale addetto al servizio;
- f. gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o dell'impresa appaltatrice;
- g. non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né assaggiare cibi nel centro cottura;
- h. 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, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- i. l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;
- j. l'accesso ai locali di consumo dei pasti potrà avvenire da parte di un numero di rappresentanti non superiore a due per visita. L'accesso ad un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il responsabile dell'Impresa, in relazione alla logistica disponibile, per verificare le modalità di distribuzione dei pasti;
- k. non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale;
- l. di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa deve redigere una scheda di valutazione (all. 1) da far pervenire all'Amministrazione Comunale (Ufficio Istruzione) entro massimo 5 giorni dall'avvenuto sopralluogo.

I rappresentanti della Commissione Mensa che non si attenessero a questo regolamento sono richiamati ai loro doveri per iscritto. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere per due volte, il rappresentante può essere revocato su richiesta del Presidente.

ARTICOLO 8 GESTIONE DELLE CRITICITA'

Nel caso vengano rilevate criticità nel servizio durante i sopralluoghi, si deve procedere come segue:

- a. sotto o sovradosaggio delle porzioni: qualora capitasse che, pur essendo sufficiente il numero dei pasti erogati, le porzioni sembrino essere scarse o sovrabbondanti, occorre pesare 10 porzioni con la bilancia presente in ciascun plesso nei locali di servizio mensa, valutandone il peso medio e confrontandolo con le grammature indicate in tabella. Se il peso fosse diverso dal peso previsto segnalarlo nel modulo "Scheda di valutazione". Il Comune provvederà inoltre ad



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

- effettuare la verifica del rispetto delle grammature previste dal capitolato attraverso il tecnico incaricato del controllo qualità;
- b. mancata consegna di uno o più pasti: in questo caso avvisare le addette mensa, che sono tenute a chiedere il reintegro al centro cottura, e segnalare il disservizio, le azioni correttive intraprese e i loro risultati nel modulo “Scheda di valutazione”;
 - c. non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù: trasmettere la segnalazione all’Ufficio Istruzione mediante modulo “Scheda di valutazione”;
 - d. presenza episodica di corpi estranei: l’ipotesi ricorre quando nel piatto o nel contenitore multiporzione è presente un residuo non eliminato dal processo di lavorazione (etichetta del prodotto, piume, oggetti metallici, sassolino) oppure un corpo proveniente dall’esterno (es. capello, insetto integro). In caso di rinvenimento di corpo estraneo segnalare immediatamente il fatto all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e chiedere congiuntamente alle addette mensa di verificare che non ci siano altri corpi estranei; verificata l’accidentalità del caso chiedere la sostituzione del piatto se il rinvenimento è stato effettuato nel piatto, oppure del contenitore multiporzione se il rinvenimento è avvenuto nel multiporzione. L’Azienda di Ristorazione, informata dell’episodio, interverrà immediatamente se necessario o al massimo il giorno dopo, con un suo incaricato per il prelievo del piatto e per l’effettuazione di eventuali analisi e l’accertamento di eventuali responsabilità;
 - e. corpi infestanti ed infestazione: l’ipotesi ricorre quando nel piatto e/o nel contenitore multiporzione sono presenti più corpi estranei di cui al precedente punto, oppure quando sono presenti agenti contaminanti (es. parassiti) che per la loro natura non sono riconducibili ad errori accidentali nel processo di selezione e pulitura dei prodotti alimentari. In questo caso segnalare il fatto all’Ufficio Pubblica Istruzione per le azioni da intraprendere; chiedere al responsabile dell’Impresa tramite le addette mensa di far pervenire una fornitura sostitutiva d’emergenza. Successivamente conservare il piatto o il multiporzione in attesa del Responsabile dell’impresa appaltatrice. Il Comune potrà avvisare l’ASL competente per gli adempimenti conseguenti. Anche in questo caso occorre segnalare il fatto nel modulo “Scheda di valutazione”;
 - f. tossinfezioni alimentari: le tossinfezioni alimentari, determinate ad esempio da salmonella, non provocano nessuna alterazione dell’aspetto e del profumo degli alimenti, quindi non sono riscontrabili al momento della distribuzione, ma solamente attraverso esami di laboratorio. I rappresentanti della Commissione Mensa informeranno tempestivamente l’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune qualora vengano a conoscenza di malesseri o disturbi particolari la fine di verificare se essi siano collegabili al pasto consumato in mensa;
 - g. odore sgradevole: all’apertura del contenitore multiporzione può capitare di avvertire odore sgradevole per una naturale reazione chimica dei componenti



COMUNE DI CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza
Piazza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)
C.F. 03032720157 – P.I. 00741200968
www.comune.concorezzo.mb.it

degli alimenti con il vapore, che però non comporta rischio per la salute: qualora però l'odore sgradevole dovesse persistere avvisare immediatamente l'Ufficio Pubblica Istruzione e chiedere alle addette mensa la sostituzione del contenitore multiporzione. Far pervenire segnalazione scritta all'Ufficio Istruzione mediante il modulo "Scheda di valutazione";

I moduli "Scheda di valutazione", compilati per intero e sottoscritti dovranno essere spediti via fax - e-mail o consegnati a mano all'Ufficio Istruzione del Comune.

I compiti disciplinati dal presente articolo e dall'articolo 6 dovranno essere svolti in un clima di collaborazione con l'Istituzione Scolastica e con il Comune evitando di arrecare qualsiasi disservizio allo svolgimento dell'attività didattico-educativa, della quale la ristorazione scolastica costituisce uno dei momenti fondamentali.

ARTICOLO 9 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- individua un referente all'interno dell'Ufficio Pubblica Istruzione per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 5;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi, verbali ASL, riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- invia copia dei verbali della Commissione, una volta redatti e sottoscritti, a tutti i membri della Commissione, e agli Istituti scolastici per l'affissione nelle bacheche per la visione ai genitori.

ARTICOLO 10 SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di ristorazione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta, almeno sei giorni prima di ogni convocazione di Commissione Mensa, alla Presidenza della stessa Commissione tramite il rappresentante della propria scuola, il cui nominativo è affisso all'ingresso del Plesso scolastico.

ARTICOLO 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato; annulla e sostituisce il precedente Regolamento della Commissione Mensa approvato con deliberazione di C.C. n.65 del 7.7.1997.