



COMUNE DI BROGLIANO

Provincia di Vicenza

**REGOLAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 23/04/2024

INDICE

Art. 1 - Costituzione

Art. 2 - Composizione e nomina

Art. 3 - Finalità ed attività

Art. 4 - Modalità di funzionamento

Art. 5 - Modalità di espletamento dei sopralluoghi

Art. 6 - Prescrizioni per il sopralluogo

Art. 7 - Formazione

Art. 8 - Norme di rinvio

Art. 9 - Entrata in vigore

Articolo 1 - Costituzione

1. E' costituita la Commissione mensa per il servizio di mensa scolastica con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio e di attivare forme di collaborazione e coinvolgimento degli utenti.
2. La Commissione mensa esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica della Scuola primaria statale "E. De Amicis" di Brogliano.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. La Commissione mensa è composta da:
 - Sindaco o suo delegato;
 - Due rappresentanti dei genitori;
 - Dirigente scolastico o suo delegato;
 - Responsabile dei servizi scolastici comunali e altro dipendente incaricato;
 - Un rappresentante ditta concessionaria/affidataria del servizio di mensa scolastica.
2. I componenti sono scelti su base volontaria e restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.
3. I componenti possono rimanere in carica per più di un anno scolastico.
4. All'inizio di ogni anno scolastico, su impulso del servizio comunale competente e per il tramite del Comitato dei Genitori della Scuola primaria, vengono eletti i due rappresentanti dei genitori, salva la riconferma dei componenti dell'anno precedente, i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione comunale.
5. Successivamente il Responsabile del servizio scolastico comunale prende atto della costituzione della Commissione mensa, comunicando l'elenco dei relativi componenti alla Scuola.
6. L'elenco dei componenti della Commissione mensa viene, altresì, inviato alla ditta concessionaria/affidataria del servizio di mensa scolastica.
7. Requisito indispensabile per essere eletto rappresentante dei genitori è avere almeno un figlio che usufruisca del servizio di mensa scolastica.
8. Ogni componente della Commissione mensa deve essere sostituito a seguito di perdita del requisito di cui al comma 7 del presente articolo, in caso di dimissioni, nell'ipotesi di cessazione dell'incarico e in caso di assenza per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
9. I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso o rimborso spese.

Articolo 3 - Finalità e attività

1. Lo scopo della Commissione mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.
2. La Commissione mensa esercita le proprie attività di:
 - collegamento tra gli utenti e l'Amministrazione comunale;
 - proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici e delle loro variazioni;
 - monitoraggio della qualità del servizio reso, anche tramite l'uso di apposite schede di valutazione;
 - attivazione di percorsi didattici di educazione alimentare.
3. Il ruolo della Commissione è consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

Articolo 4 - Modalità di funzionamento

1. La Commissione mensa è convocata presso la Sede municipale e presieduta dal Sindaco o suo delegato.
2. Il Segretario della Commissione mensa è il Responsabile dei servizi scolastici comunali o un suo delegato ed ha il compito di:
 - predisporre le convocazioni della Commissione mensa;
 - redigere i verbali delle sedute e trasmetterli successivamente ai componenti della Commissione mensa;
 - fornire ai componenti della Commissione mensa i documenti e le informazioni, nel rispetto della normativa vigente, inerenti gli argomenti all'ordine del giorno;
 - raccogliere le schede di valutazione dei sopralluoghi effettuati.
3. La Commissione mensa viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, preferibilmente all'inizio e al termine dell'anno scolastico.
4. Almeno tre componenti possono richiedere ulteriori convocazioni, proponendo l'eventuale ordine del giorno; in tal caso il Presidente è tenuto a convocare la Commissione entro quindici giorni.
5. Le sedute della Commissione mensa sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.
6. Alle riunioni della Commissione mensa possono partecipare, su richiesta, il/la dietista che ha predisposto il menù ed altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla Commissione.

Articolo 5 – Modalità di espletamento dei sopralluoghi

1. I componenti della Commissione mensa possono compiere sopralluoghi presso i locali adibiti alla mensa scolastica, con esclusione del locale cucina. I sopralluoghi hanno lo scopo di verificare la gradibilità del pasto e la qualità del servizio offerto.
2. I sopralluoghi, di norma, non sono preceduti da alcun preavviso, ma l'accesso alla struttura sarà consentito previa comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. I sopralluoghi, decisi dalla Commissione mensa, saranno effettuati alle seguenti condizioni:
 - massimo un sopralluogo ogni due mesi;
 - compilazione dell'apposita scheda di valutazione da firmare e consegnare all'ufficio servizi scolastici comunale.
4. Durante il sopralluogo devono essere osservate le disposizioni contenute nel piano di autocontrollo HACCP.
5. Durante il sopralluogo non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al Responsabile del refettorio.
6. In ogni fase della loro attività, i componenti della Commissione sono tenuti al rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza, compreso il divieto di effettuare riprese fotografiche e registrazioni audio/video con qualsiasi sistema.

Articolo 6 – Prescrizioni per il sopralluogo

1. I componenti della Commissione mensa durante il sopralluogo osservano le procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, escludendo qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. Per l'assaggio dei cibi i componenti della Commissione mensa si rivolgono al Responsabile del refettorio secondo la normativa vigente.
3. I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

Articolo 7- Formazione

1. I nuovi componenti della Commissione mensa sono tenuti a frequentare un corso di formazione organizzato in collaborazione tra Servizio Igiene e Alimenti e Nutrizione dell'ULSS competente per territorio e Amministrazione Comunale.

Articolo 8- Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di ordinamento degli enti locali e di ristorazione scolastica.

Articolo 9- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle preleggi del Codice Civile.