



COMUNE DI VEGLIE
Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30/09/2024

INDICE DEGLI ARTICOLI

ART. 1 – COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

ART.2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 3 - SCOPO E FUNZIONE

ART. 4 - COMPOSIZIONE ART. 5

- FUNZIONAMENTO

ART.6 - TIPOLOGIA DI AUDIT E MONITORAGGIO

ART. 7 - MODALITÀ DI AUDIT E MONITORAGGIO

ART. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 9 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONECOMUNALE

ART . 10 – DURATA

ART.11 - SICUREZZA E PRIVACY

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 – COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'Amministrazione comunale di Veglie riconosce il valore educativo del pasto consumato assieme nelle scuole, nonché il dovere di garantire una buona educazione alimentare, intesa non solo come educazione al gusto, con approccio a cibi sani e diversificati, ma anche come percorso di scoperta e conoscenza tale da favorire un consumo attento e consapevole e il piacere della convivialità.
2. Con il presente regolamento si disciplina il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica, già istituita con DG n 172 del 20.11.2013, alla quale è attribuito il compito di collaborare con l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire il buon andamento del servizio di refezione scolastica e il rispetto delle norme contrattuali.
3. La Commissione Mensa Scolastica è costituita a livello comunale ed esercita la proprie attività con riferimento ai plessi scolastici presso i quali è presente il servizio di refezione scolastica.

ART.2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. La Commissione Mensa Scolastica è l'organismo che rappresenta l'utenza del servizio di ristorazione scolastica ed è costituita da rappresentanti dei genitori, degli utenti, rappresentanti dell'Ente, rappresentanti del personale docente.
2. La Commissione Mensa Scolastica ha funzioni propositive e non gestionali, che sono e rimangono di competenza dell'Amministrazione Comunale, né poteri di audit igienico-sanitari, di competenza dell'ASL.
3. La Commissione Mensa Scolastica, nell'ambito delle funzioni e delle prerogative previste dal seguente regolamento locale può fornire un importante contributo al miglioramento della qualità del servizio offerto e costituire un efficace collegamento fra utenza, Amministrazione Comunale, ASL e gestore del servizio.

ART. 3 - SCOPO E FUNZIONE

1. Scopo della Commissione Mensa Scolastica è quello di verificare il buono e corretto andamento del servizio di refezione scolastica e di contribuire alla promozione di iniziative tese al miglioramento della qualità del servizio offerto, se del caso, anche mediante l'attivazione di fasi di audit.
2. La Commissione Mensa Scolastica ha un ruolo consultivo, non vincolante, sulle tematiche inerenti il servizio di refezione scolastica e collabora con l'Amministrazione Comunale e con i servizi della ASL alla promozione di programmi ed attività tesi a sviluppare una corretta ed adeguata educazione alimentare e nutrizionale, nei confronti dei bambini e dei loro genitori, degli Insegnanti e del personale non docente.
3. Nello specifico le sue funzioni sono:
 - a) collegamento tra cittadini interessati e Amministrazione Comunale;
 - b) attivazione di percorsi didattico - educativi di educazione alimentare;
 - c) proposte di variazione del menù scolastico da sottoporre successivamente al nulla osta dell'ufficio competente della ASL;
 - d) monitoraggio sull'accettabilità del pasto, gradevolezza e palatabilità degli alimenti, consistenza delle porzioni e loro corrispondenza alla tabella dietetica;
 - e) promozione delle istanze provenienti dalla cittadinanza.

ART. 4 - COMPOSIZIONE

1. I requisiti indispensabili per essere nominati membri della Commissione Mensa sono:
 - a) avere figli utenti del servizio di refezione scolastica che non versino di condizioni di morosità per il pagamento del servizio refezione scolastica;
 - b) operare in qualità di docente presso una delle strutture scolastiche presenti nel territorio comunale ed usufruire del servizio di mensa scolastica;
 - c) assenza di condizioni che possano configurarsi in un conflitto di interessi.
2. La Commissione Mensa Scolastica è composta come segue:
 - 2.1) Membri di diritto:
 - 2.1.1. Abrogato.**
 - 2.1.2. l'Assessore competente al servizio di refezione scolastica o un suo delegato;
 - 2.1.3. Il Funzionario competente per materia
 - 2.1.4. dipendente assegnato al settore competente con funzioni di segretario verbalizzante
 - 2.2) Membri nominati:
 - 2.2.1.) Due rappresentanti dei genitori, degli utenti del servizio di mensa scolastica, per ogni plesso scolastico;
 - 2.2.2.) Un rappresentante del personale docente che usufruisce del servizio di mensa scolastica, per ogni plesso scolastico.
3. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa Scolastica viene comunicato alla Direzione Scolastica, al gestore del servizio ed al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL (SIAN).
4. In relazione ai componenti effettivi della Commissione Mensa Scolastica di cui al presente articolo al comma 2, al punto 2.2.1 e al punto 2.2.2 sono previste figure sostitutive, più precisamente un rappresentante sostitutivo per plesso che potranno intervenire solo ed esclusivamente in assenza dei titolari effettivi e previa delega firmata dagli stessi.

ART. 5 - FUNZIONAMENTO

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, la Commissione Mensa Scolastica elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice-presidente. Il Presidente, assume il compito di rappresentare la Commissione Mensa Scolastica all'esterno, di convocarla e di presiederla coordinandone l'attività.
2. La Commissione Mensa Scolastica si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale o la Scuola metterà a disposizione, su convocazione del suo Presidente con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data fissata per la seduta.
3. La Commissione Mensa Scolastica si riunisce ordinariamente tre volte all'anno e tutte le volte che ne viene richiesta la convocazione da almeno 2 componenti. Alle riunioni della Commissione Mensa Scolastica è consentita la partecipazione di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione (cuoco, responsabile cucina, dietista), o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione.
4. Le decisioni della Commissione Mensa Scolastica vengono adottate a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale che sarà sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (che sarà nominato tra i componenti della Commissione Mensa Scolastica) e sarà acquisito agli atti dell'Amministrazione Comunale.
5. In fase di prima istituzione della Commissione Mensa Scolastica, i rappresentanti dei genitori per ogni plesso scolastico vengono nominati a seguito di estrazione tra tutti coloro i quali abbiano

manifestato la volontà di parteciparvi a seguito di pubblico avviso redatto e pubblicato dagli uffici comunali competenti.

6. La rappresentanza nella Commissione Mensa Scolastica del personale docente che usufruisce del servizio per ogni plesso scolastico viene individuata dal Dirigente Scolastico secondo le modalità che ritiene più idonee.
7. Le funzioni dei componenti della Commissione Mensa Scolastica sono rese a titolo gratuito.
8. La Commissione Mensa Scolastica svolge le seguenti attività:
 - a) riunioni ordinarie o straordinarie;
 - b) eventuale formazione attraverso corsi organizzati dalla ASL o altro ente accreditato;
 - c) visite per verifiche e audit presso refettori ed il centro cottura.

ART.6 - TIPOLOGIA DI AUDIT E MONITORAGGIO

1. Alla Commissione Mensa Scolastica sono attribuite le seguenti verifiche:
 - a) audit sulla modalità di preparazione dei pasti;
 - b) conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
 - c) la qualità dei pasti, come previste dalle tabelle dietetiche e relative;
 - d) grammature, equamente erogate a tutti gli utenti.

ART. 7 - MODALITÀ DI AUDIT E MONITORAGGIO

1. Il audit ed il monitoraggio è esercitato da ciascun membro della Commissione Mensa Scolastica per un minimo di tre persone alla volta. I sopralluoghi, sia nel refettorio sia nel centro di produzione dei pasti, non sono preceduti da alcun preavviso, salvo diversa determinazione della Commissione.
2. Ai rappresentanti della Commissione Mensa Scolastica, può essere consentito:
 - a) di accedere al Centro Cottura, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi di lavoro che presentino un particolare rischio igienico-sanitario quali, ad esempio, quelle immediatamente successive alla cottura o quelle relative al riempimento e allo stazionamento dei contenitori (elenco esemplificativo e non esaustivo);
 - b) di accedere ai singoli plessi scolastici dove viene consumato il pasto.
3. Ogni visita potrà avere una durata massima di un'ora, onde evitare di interferire con la normale attività degli addetti al servizio.
4. L'attività dei Componenti della Commissione Mensa Scolastica deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di avvicinamento a sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. Essi non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, formulare alcun tipo di osservazione o contestazione, né richiedere la consegna di copia di alcun documento agli stessi.
5. Le visite di audit e monitoraggio potranno essere effettuate fino ad un massimo di 2 volte al mese, fatti salvi casi di comprovata necessità.
6. Al termine di ogni visita di audit e monitoraggio i membri della Commissione Mensa Scolastica redigono un verbale sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 6 delle Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale - Aggiornamento alla DGR n. 276 del 19 marzo 2002 adottate con Del. G.R. n. 1435 del 02/08/ 2018. Lo stesso verrà trasmesso al Responsabile del

competente ufficio del Comune di Veglie in materia di refezione scolastica.

ART. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. Nel corso della visita di audit e monitoraggio nei locali adibiti alla somministrazione (refettorio), i membri della Commissione Mensa Scolastica possono verificare:
 - a) la pulizia del locale di refettorio e dei relativi arredi;
 - b) il rispetto dei menù giornalieri e la conformità dei pasti somministrati al menù;
 - c) la regolare fornitura delle eventuali diete speciali richieste;
 - d) il rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo, al fine di verificarne la conformità con le indicazioni del SIAN;
 - e) la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
 - f) la presentazione dei pasti e la loro qualità organolettica;
 - g) la rispondenza alle norme di igiene personale cui sono tenuti gli addetti alla refezione;
 - h) l'entità e la qualità degli scarti;
 - i) il funzionamento del servizio, al fine di valutare la qualità complessiva dell'evento "pasto" sotto il profilo socio - educativo, verificando ogni aspetto ritenuto rilevante per il buon funzionamento della mensa.
2. Nel corso della visita di audit e monitoraggio nei locali adibiti alla preparazione dei pasti (centro cottura), i membri della Commissione Mensa Scolastica possono verificare:
 - a) le tabelle dietetiche e relative grammature come da menu ASL;
 - b) la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi,
 - c) la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie.
3. All'occorrenza, I componenti della Commissione Mensa Scolastica possono assaggiare il pasto al momento della distribuzione, nella porzione di assaggio distribuita dal personale addetto, da consumarsi in uno spazio distinto e separato.
4. Per motivi igienico – sanitari, i componenti della Commissione Mensa Scolastica che effettuano la visita di audit dovranno indossare idonei dispositivi di protezione (per esempio il copricapo, camice e calzari) e non potranno mai:
 - a) accedere ai locali di cucina durante il confezionamento dei pasti;
 - b) toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
 - c) utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina;
 - d) rivolgere agli utenti domande sul gradimento e la qualità del cibo;
 - e) l'apertura dei contenitori per effettuare l'assaggio;
 - f) dare istruzioni operative al personale in servizio nei refettori.

Art. 9 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica, in particolare:
 - a) individua un Referente all'interno del Settore Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
 - b) assicura la disponibilità dei documenti amministrativi ostensibili relativi al servizio mensa su espressa richiesta sottoscritta da parte del Presidente della Commissione Mensa.

Art. 10 - DURATA

1. La Commissione Mensa Scolastica viene rinnovata ogni due anni e rimane in carica nelle sue funzioni fino a legittima costituzione di nuova Commissione Mensa Scolastica, sulla base del presente regolamento.

ART. 11 – SICUREZZA E PRIVACY

1. Tutti i documenti, dati personali e particolari di cui la Commissione dovesse entrare in possesso o a conoscenza nello svolgimento dell'attività, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro diffusione.
2. I componenti della C.M. sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al ruolo e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101.
3. I componenti della Commissione si impegnano altresì a prendere visione del Piano di Emergenza e rispettare le norme previste dal piano di sicurezza della scuola, del centro cottura e del refettorio in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

