



COMUNE DI BORGHETTO LODIGIANO

Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO
DELLA COMMISSIONE COMUNALE
MENSA SCOLASTICA**

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 45 del 27/11/2007
modificato con atto C.C. n. 24 del 06/06/2018

INDICE	
Art.1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
Art.2	ENTI INTERESSATI
Art.3	COMPOSIZIONE E NOMINA
Art.4	DURATA E FUNZIONAMENTO
Art.5	COMPOSIZIONE E NOMINA
Art.6	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA
Art.7	MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI
Art.8	MODALITA' DI ACCESSO PER VERIFICA QUALITA' PASTO
Art.9	OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA
Art.10	DECADENZA

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE MENSA SCOLASTICA

Art.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

La Commissione Mensa svolge un ruolo propositivo mediante la formulazione di proposte per il miglioramento del servizio e l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati. Essa vigila sul buon andamento del servizio mensa ed agisce come organo consultivo di stimolo per il suo miglioramento.

Art.2 ENTI INTERESSATI

Le componenti interessate al servizio di refezione scolastica sono così identificate: comune, gestore, genitori, insegnanti, alunni e A.T.S. Milano Città Metropolitana.

Art.3 COMPOSIZIONE E NOMINA

La Commissione mensa viene nominata dalla Giunta Comunale ed è così composta:

- Assessore alla Pubblica Istruzione e/o suo delegato, con funzione di Presidente;
- Tre Rappresentanti dei genitori , uno per ogni plesso scolastico. Per garantire la continuità della presenza è previsto, per ogni plesso scolastico, un rappresentante effettivo ed uno supplente che interverrà solo in assenza dell'effettivo.
- Tre Rappresentante degli insegnanti, uno per ogni plesso scolastico. Per garantire la continuità della presenza è previsto, per ogni plesso scolastico, un rappresentante effettivo ed uno supplente che interverrà solo in assenza dell'effettivo.
- Cuoco e responsabile della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica, o suo delegato.
- Dietista incaricata dalla ditta appaltatrice.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti saranno segnalati dalla Direzione dell'Istituto Scolastico Comprensivo con la distinzione di componente effettivo e componente supplente. I componenti effettivi che non potranno partecipare alle sedute della Commissione dovranno avvisare il rispettivo supplente.

La Commissione mensa può essere integrata, ove necessario, da un rappresentante dei competenti Servizi del Dipartimento di Prevenzione dell'A.T.S. Milano Città Metropolitana in qualità di membro esperto.

Nella prima seduta la commissione provvede alla nomina del Vice-Presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori e del segretario cui compete la redazione dei verbali di riunione.

Art.4 DURATA E FUNZIONAMENTO

La Commissione mensa viene nominata ogni anno scolastico e viene costituita possibilmente entro la fine di Ottobre.

Deliberazione del Consiglio Comunale **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**
del **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** pag 3

I componenti che non presenziano, senza giustificato motivo, per tre riunioni consecutive, sono considerati decaduti a tutti gli effetti senza ulteriori formalità.

Si considerano altresì decaduti a tutti gli effetti, senza ulteriori formalità i componenti: genitori od insegnanti che abbiano a cessare i rapporti con la scuola da essi rappresentata.

I subentranti rimangono in carica fino alla decadenza del mandato del componente uscente.

Art.5 CONVOCAZIONE

La Commissione mensa, si riunisce di norma, due volte l'anno e comunque in caso di necessità o su richiesta di almeno metà dei suoi componenti previa convocazione scritta o orale del Presidente.

Le riunioni della commissione mensa sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti.

Art.6 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONTROLLO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI MEMBRI DI COMMISSIONE MENSA

Per conseguire gli obiettivi di cui all'art.1 la Commissione mensa, nel rispetto del presente regolamento e della normativa igienico-sanitaria in campo alimentare, può, tramite i propri rappresentanti:

- Organizzare sopralluoghi nelle cucine negli orari e con le modalità che la commissione concorderà con le componenti interessate.
- Assaggiare gli alimenti pronti per la distribuzione
- Assistere, senza creare intralcio, alle varie fasi di preparazione, cottura e porzionatura degli alimenti e relativa distribuzione
- Raccogliere dati sul gradimento dei pasti erogati
- Proporre modifiche o variazioni al menù
- Proporre iniziative di formazione ed educazione alimentare.
- Formulare reclami all'ufficio competente in caso di presunte irregolarità.

Art.7 MODALITA' DI ACCESSO AI LOCALI

I componenti della Commissione mensa possono accedere ai locali della refezione scolastica in numero massimo di due persone per visita con una frequenza massima di quattro visite mensili.

L'Accesso è consentito solo alle persone in possesso dell'apposito nulla osta previsto dal vigente Regolamento Locale di Igiene che viene rilasciato dall'A.T.S. Milano Città Metropolitana.

Art.8 MODALITA' DI ACCESSO PER VERIFICA QUALITA' PASTO

I rappresentanti designati dalla Commissione mensa, previo avviso da comunicare agli Uffici Comunali e all'Istituto Comprensivo almeno una settimana prima, possono consumare il pasto completo.

Art.9
OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

I risultati delle verifiche svolte dai componenti della Commissione mensa incaricati di effettuare sopralluoghi, viene dagli stessi verbalizzato per essere in seguito riferito agli altri componenti nella seduta immediatamente successiva alla commissione.

In caso di gravi ed urgenti irregolarità i componenti incaricati richiedono al Presidente della Commissione la convocazione urgente della stessa.

La Commissione mensa non può, per nessuna ragione, richiamare il personale di cucina o modificare in modo autonomo il menù scolastico.

Art.10
DECADENZA

I componenti che non si attenessero alle disposizioni del presente regolamento, previo richiamo scritto, potranno essere esclusi dalla commissione con apposita comunicazione del Presidente.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Gargioni Giovanna

Il Segretario Comunale
Dott. Muttarini Gian Luca

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Come risulta dagli atti d'ufficio, attesto che:

la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal
al _

Il Segretario Comunale
Dott. Muttarini Gian Luca

ESECUTIVITA'

(art. 134 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ed eseguibile trascorsi 10 giorni dall'inizio
pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Borghetto Lodigiano, ,

Il Segretario Comunale
Dott. Muttarini Gian Luca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

Si certifica, su attestazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione della presente
deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutive.

Borghetto Lodigiano,

Il Segretario Comunale
Dott. Muttarini Gian Luca