

CITTA' DI LIMBIATE



CITTÀ DI LIMBIATE

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del
20/07/2023

Indice generale

Articolo 1 – Istituzione della Commissione Mensa	3
Articolo 2 – Ruolo della Commissione Mensa	3
Articolo 3 – Compiti della Commissione Mensa	3
Articolo 4 - Durata e composizione della Commissione Mensa	4
Articolo 5 – Modalità di candidatura e incompatibilità	4
Articolo 6 – Nomina dei membri e insediamento della Commissione Mensa	5
Articolo 7 – Cessazione dall’incarico, decadenza, surroga e dimissioni dei componenti	5
Articolo 8 – Riunioni e convocazioni della Commissione Mensa	6
Articolo 09 - Rilevazioni	6
Articolo 10 – Poteri del commissario e casi di disfunzione del servizio	7
Articolo 11 – Trasparenza	7
Articolo 12 – Disposizioni finali	7
Articolo 13 – Decorrenza	

Articolo 1 – Istituzione della Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è istituita nell'interesse dell'utenza che usufruisce del Servizio di ristorazione scolastica per garantire la collaborazione tra Amministrazione Comunale e cittadini nel controllo e miglioramento del servizio.
2. Viene istituita un'unica Commissione Mensa per il servizio erogato nelle seguenti strutture:
 - a. Asili Nido comunali;
 - b. Tutte le scuole dell'infanzia comunali;
 - c. Tutte le scuole primarie comunali.

Articolo 2 – Ruolo della Commissione Mensa

La Commissione Mensa svolge i seguenti ruoli:

- a. collegamento tra utenti, Amministrazione Comunale e soggetto gestore del servizio facendosi carico di riportare suggerimenti e reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- b. consultazione per quanto riguarda composizione e periodicità del menù e modalità di erogazione del servizio;
- c. interlocutore nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare realizzati col fine di promuovere scelte alimentari sane e consapevoli tra i bambini/e e i genitori.

Articolo 3 – Compiti della Commissione Mensa

1. Alla Commissione Mensa compete l'attività di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, del rispetto dei termini e delle condizioni del contratto stipulato con il soggetto gestore del servizio e dell'accettabilità del pasto somministrato nelle strutture di cui all'articolo 1 comma 2.
2. I componenti della Commissione Mensa possono effettuare sopralluoghi nei locali adibiti a servizio di ristorazione: centro cottura, locali di ricovero del materiale, locali di deposito delle derrate e in tutti i locali adibiti a servizio di ristorazione e ai locali annessi.

Le attività di valutazione affidate ai componenti della Commissione Mensa sono da effettuarsi attraverso il monitoraggio a vista e all'assaggio e sono dettagliatamente indicate nella scheda di valutazione del servizio (Allegato 4 - disponibile anche in formato digitale). Le valutazioni e il monitoraggio sono effettuati nel rispetto delle linee guida della ATS Brianza e delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, e riguarderanno:

- a. gli ambienti e le attrezzature utilizzate;
- b. l'erogazione del servizio;
- c. la distribuzione del pasto;
- d. la qualità del pasto attraverso l'assaggio.

La Commissione Mensa può proporre ulteriori strumenti di rilevazione.

Articolo 4 - Durata e composizione della Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa ha durata di 1 anno scolastico dal giorno della convalida dei propri membri ed è composta da:
 - a. n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno nominato dalla maggioranza consiliare e uno dalla minoranza nominati alla prima convocazione della Commissione Consiliare Servizi;
 - b. n. 2 rappresentanti dei genitori designati da ogni Istituto Comprensivo;
 - c. n. 2 rappresentanti dei docenti designati da ogni Istituto Comprensivo;
 - d. n. 1 rappresentante nominato/a dal Consiglio di Istituto;
 - e. n. 1 rappresentante dei genitori designato/a da ogni asilo nido;
 - f. n. 1 educatrice/educatore designata/o dagli Asilo Nido;
 - g. n. 1 rappresentante designato/a dal soggetto gestore del servizio;
 - h. il/la tecnologo/a alimentare incaricato/a dall'Amministrazione comunale.
2. La Commissione Mensa rimane in carica sino al termine del mandato a meno che il numero dei suoi componenti non si riduca ad un numero inferiore a 7 (sette).
3. In caso di non raggiungimento del numero minimo di componenti previsto al comma 2, si procederà tramite surroga e, in assenza di disponibilità, si ricorrerà a nuove elezioni.

Articolo 5 – Modalità di candidatura e incompatibilità

1. Possono presentare la propria candidatura i genitori e i tutori di alunni regolarmente iscritti al servizio mensa frequentanti le strutture di cui all'art. 1 comma 2 del presente regolamento, e i docenti delle medesime strutture;
2. Le candidature possono essere presentate solo ed esclusivamente per gli Istituti Comprensivi di appartenenza, salvo per l'educatrice/educatore che potrà presentare la propria candidatura per entrambi gli Asili Nido comunali;
3. Le candidature possono essere presentate a partire dal 1° ottobre di ogni anno scolastico presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo di riferimento e nel caso degli Asili Nido, all'Ufficio Servizi Educativi e Asilo Nido;
4. Le candidature devono essere presentate in forma scritta su apposito modulo predisposto dal Comune di Limbiate, disponibile come allegato al presente regolamento (Allegato 1);
5. Situazioni di incompatibilità. Non possono presentare la propria candidatura:
 - a. Il personale dipendente del Comune di Limbiate, escluso il personale docente.

- b. I dipendenti, i consulenti e i collaboratori che a vario titolo prestino servizio presso il soggetto gestore della ristorazione scolastica operante sul territorio comunale o presso altre società appaltatrici di servizio similare presso altri Comuni.

Articolo 6 – Nomina dei membri e insediamento della Commissione Mensa

1. L'elezione dei membri della Commissione Mensa avverrà in concomitanza delle elezioni dei rappresentanti di classe delle strutture di cui all'art. 1 comma 2 del presente regolamento.
2. Ad elezione avvenuta, la struttura scolastica è obbligata a comunicare per iscritto l'esito della votazione all'ufficio comunale competente (Ufficio Servizi Educativi e Asili Nido) entro cinque giorni dalla data di svolgimento (non oltre il 25 ottobre).
3. L'ufficio comunale competente provvederà a controllare che gli eletti non rientrino in nessuna delle cause di incompatibilità previste da questo regolamento e dovrà pubblicare sul sito web del Comune di Limbiate l'elenco ufficiale dei componenti della Commissione Mensa entro quindici giorni dal giorno della comunicazione. L'ufficio comunale competente provvederà contestualmente alla pubblicazione sul sito comunale ad inviare l'elenco ufficiale dei componenti della Commissione Mensa a tutti i soggetti coinvolti.

Le strutture citate nell'articolo 1 comma 2 del presente regolamento, avranno a loro volta l'obbligo di darne comunicazione.

4. La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata con la presa d'atto da parte della Giunta Comunale dell'avvenuta elezione dei componenti che provvederà ad inserire nella lista i 2 componenti nominati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza consiliare.

Articolo 7 – Cessazione dall'incarico, decadenza, surroga e dimissioni dei componenti

1. La Commissione Mensa cessa dalle proprie funzioni il giorno dell'insediamento della nuova commissione.
2. I componenti della Commissione Mensa decadono:
 - a. Al termine della frequenza del ciclo scolastico del figlio o dello studente di cui tutore o il giorno successivo alla revoca dell'iscrizione del figlio o dello studente.
 - b. A seguito delle dimissioni presentate in forma scritta alla segreteria dell'Istituto Comprensivo o dell'unità educativa competente. Le dimissioni sono irrevocabili.
 - c. In caso di mancata presenza alle riunioni periodiche per più di tre volte consecutive o che non effettuati nell'arco dell'anno scolastico almeno due rilevazioni.
 - d. Quando siano rilevate le cause di incompatibilità ai sensi dell'articolo 5 comma 5 del presente regolamento.

Le previsioni di cui al precedente comma 2 del presente articolo sono rilevabili anche d'ufficio dai servizi competenti del Comune di Limbiate e la decadenza è immediata dal momento della rilevazione d'ufficio. L'ufficio Comunale competente ha l'obbligo di comunicare in forma scritta al

commissario l'effettiva decadenza dal ruolo e quest'ultimo ha 7 giorni per opporsi. L'ufficio comunale competente, nella figura del responsabile di settore, prende la decisione finale in base al presente regolamento.

Articolo 8 – Riunioni e convocazioni della Commissione Mensa

1. Alle riunioni della Commissione Mensa partecipa l'assessore competente, o un suo delegato, e un funzionario comunale con funzioni di supporto amministrativo.
2. Le riunioni della Commissione Mensa sono aperte al pubblico, che comunque non potrà intervenire.
3. La Commissione Mensa si riunisce minimo quattro volte all'anno.
4. Le decisioni della Commissione Mensa sono prese a maggioranza semplice dei presenti, i componenti della Commissione Mensa con diritto di voto sono i commissari eletti come da presente regolamento.
5. La prima riunione dopo l'insediamento è convocata dall'assessore competente entro quindici giorni dall'insediamento. Nella prima riunione, i commissari presenti provvedono ad eleggere fra i propri membri, il presidente, il vicepresidente e il segretario.
6. Il presidente e il vicepresidente devono essere dei genitori o tutori di alunni frequentanti le strutture di cui all'art. 1 comma 2 del presente regolamento.
7. La seduta della Commissione Mensa sarà considerata valida se il numero dei commissari presenti è di almeno sette componenti della commissione.
8. L'assessore competente, un suo delegato o il funzionario comunale afferente all'Ufficio Servizi educativi – Asili nido, può convocare la Commissione Mensa per dare comunicazioni o presentare proposte che ritiene debbano essere valutate dalla commissione stessa.
9. I componenti della Commissione Mensa potranno richiedere la convocazione agli uffici competenti.
10. Alla Commissione Mensa sarà fornita una mail istituzionale, divulgata tramite i siti web istituzionali del Comune di Limbiate e degli Istituti Comprensivi, per poter ricevere comunicazioni/segnalazioni riguardanti il servizio di ristorazione scolastica: Sarà cura del Presidente analizzare le richieste pervenute e le conseguenti ed eventuali azioni da intraprendere.

Articolo 09 - Rilevazioni

1. I commissari hanno libero accesso a qualsiasi locale mensa delle strutture indicate nell'articolo 1 comma 2 del presente regolamento.
2. L'accesso alla struttura per le rilevazioni prevede di avvisare il Dirigente Scolastico nel momento dell'ingresso alla struttura e la verifica da parte dell'istituto dell'identità della persona che accede.
3. Ad ogni rilevazione il commissario provvederà alla compilazione dell'apposita scheda di valutazione (Allegato 4) che è parte integrante del presente regolamento.
4. Sono permesse rilevazioni fotografiche a completamento del sopralluogo. Le immagini non possono ritrarre bambini/e o personale in servizio. Chiunque divulghi materiale fotografico al di fuori dei membri della Commissione Mensa verrà espulso dalla Commissione stessa, inoltre in caso di mancata osservanza di quanto sopra, si farà riferimento alle normative in vigore in materia di

privacy (GDPR).

5. Al termine della rilevazione il commissario dovrà far pervenire all'ufficio comunale competente al soggetto gestore del servizio e al/la tecnologo/a incaricato/a la scheda compilata nel più breve tempo possibile (modulo Google on line) e comunque non oltre 48 ore, qualora si utilizzi il modulo cartaceo.

Articolo 10 – Poteri del commissario e casi di disfunzione del servizio

Nel caso vengano rilevate gravi disfunzioni i commissari hanno il dovere di avvisare il/la Dirigente scolastico/a e l'Ufficio comunale competente e attivare il Protocollo di segnalazione (Allegato 2).

1. Sono ritenute gravi disfunzioni:
 - Alimenti avariati o infestati da insetti;
 - Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie o di sicurezza.

Nei casi di disservizi o carenze i commissari, su segnalazione dei docenti o rilevando direttamente le omissioni, devono immediatamente segnalare il fatto all'ufficio comunale competente al fine di redigere congiuntamente un verbale dell'accaduto mediante scheda segnalazione anomalia (allegato 4).

2. Sono da considerare disservizi o carenze:
 - Qualità e quantità degli alimenti proposti che non corrispondono in modo sostanziale al capitolato d'appalto.
 - Mancato rispetto del menù.
 - Mancata efficienza del servizio di distribuzione anche riguardo alle derrate e ai pasti trasportati.
 - Alimenti scaduti.

Articolo 11 – Trasparenza

1. L'elenco ufficiale dei membri della Commissione Mensa deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Limbiate e pubblicato sui siti delle strutture elencate all'articolo 1 comma 2 del presente regolamento.
2. Il verbale e gli allegati di ogni riunione della Commissione Mensa devono essere pubblicati sul sito web del Comune di Limbiate.

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. I componenti della Commissione Mensa, il presidente, il vicepresidente e il segretario non percepiscono rimborsi né alcun tipo di emolumento per lo svolgimento degli incarichi previsti.
2. L'esito delle ispezioni deve essere esposto alle riunioni della Commissione Mensa.
3. Sono parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:
 - Allegato 1 - Modulo presentazione candidatura a membro della Commissione mensa;

- Allegato 2 - Protocollo segnalazione anomalia;
- Allegato 3 - Modulo Segnalazione Anomalie del servizio (Modulo Google);
- Allegato 4 - Scheda di valutazione del servizio (Modulo Google);

Articolo 13 – Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione di cui costituisce allegato.

Le relative disposizioni si applicano e hanno effetto a decorrere dall'anno educativo 2023/2024. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.