

COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE

Provincia di Milano



SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N°25 DEL 30.06.2025



Sommario

Art. 1 FINALITA' GENERALI.....	3
Art. 2 AMBITI OPERATIVI DELLA COMMISSIONE MENSA.....	3
Art. 3 RUOLI, FUNZIONI E COMPETENZE.....	3
Art. 4 COMPOSIZIONE.....	4
Art. 5 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI COMMISSARI DELLA COMPONENTE DEI GENITORI E DEGLI INSEGNANTI.....	4
Art. 6 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA NOMINA DEI COMPONENTI.....	5
Art. 7 CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DECADENZA DEI COMMISSARI PER LA COMPONENTE DEI GENITORI.....	5
Art. 8 INSEDIAMENTO E RIUNIONI.....	6
Art. 9 RUOLI E FUNZIONI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA E DEI SOGGETTI PARTECIPANTI PERMANENTI.....	7
Art. 10 PROCEDURE E NORME IGIENICHE DURANTE I SOPRALLUOGHI.....	8
Art. 11 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ANOMALIE E/O NON CONFORMITA'.....	9
Art. 12 NORMA TRANSITORIA.....	9



Art. 1 FINALITA' GENERALI

Il servizio di ristorazione scolastica è un servizio a domanda individuale, di competenza dell'Amministrazione Comunale, a sostegno del diritto allo studio e costituisce un momento formativo per una buona educazione alimentare.

Il presente regolamento istituisce la Commissione Mensa e ne definisce le modalità di funzionamento, affinché tale organismo fornisca il proprio contributo per tutelare la salute dei bambini, promuovere comportamenti alimentari sani, garantire un'adeguata e trasparente gestione del servizio e renderlo rispondente alle esigenze dell'utenza.

Art. 2 – AMBITI OPERATIVI DELLA COMMISSIONE MENSA

Le scuole in cui opera la Commissione Mensa sono:

I.C.S. Enrico Fermi:

- scuola dell'infanzia Deledda
- scuola primaria Giovanni XXIII
- scuola primaria Tobagi
- scuola primaria Da Vinci
- scuola dell'infanzia Campoverde

I.C.S. Cavalcanti:

- scuola dell'infanzia Marcolini
- scuola dell'infanzia Piaget
- scuola primaria Cavalcanti
- scuola primaria Rodari
- scuola secondaria di 1° Bezzacca

I.C.S. Montessori:

- scuola dell'infanzia Carlo Porta
- scuola primaria Montessori
- scuola dell'infanzia Cavour

Scuola dell'infanzia Giovanni XXIII (gestita da ASF)

Art. 3 RUOLI, FUNZIONI E COMPETENZE

La Commissione Mensa, quale forma di partecipazione dei genitori e degli insegnanti al servizio di ristorazione scolastica, è un organo consultivo e propositivo che, nell'interesse pubblico e di concerto con l'Amministrazione Comunale, persegue l'obiettivo di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza, attraverso attività propositive e di monitoraggio improntate alla massima trasparenza.

A tal fine, la Commissione Mensa svolge:

- a) un ruolo di collegamento tra utenza, scuola, Amministrazione Comunale e operatore qualificato della Ristorazione cui è affidato il servizio;
- b) un ruolo di monitoraggio sulla gradibilità del pasto e sulla qualità del servizio attraverso idonei strumenti di rilevazione e valutazione, predisposti dall'Amministrazione Comunale;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda la definizione e le variazioni del menù scolastico;



- d) un ruolo propositivo e consultivo nell'ambito della promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute dei fruitori del servizio.

Art. 4 COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa, costituita con atto di determinazione dirigenziale, è composta da:

- Sindaco o suo delegato;
- l'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale;
- i rappresentanti dei genitori/tutori degli alunni iscritti al servizio di refezione scolastica, uno per ogni ordine e grado di istruzione di ogni plesso facente parte di ogni Istituto Comprensivo del territorio, fatte salve le specifiche di cui all' art. 5 al comma 1, lettere a,b,c; nel caso in cui nessuno dei genitori possa rendersi disponibile potranno presentare domanda di partecipazione i nonni, previo espresso consenso dei genitori/tutori, nella stessa Commissione Mensa non potranno essere designati più di due nonni in rappresentanza di minori appartenenti allo stesso nucleo familiare;
- i rappresentanti degli insegnanti, uno per ogni ordine e grado di istruzione di ogni plesso facente parte di ogni Istituto Comprensivo del territorio;
- un consigliere comunale per ogni gruppo consiliare, in coerenza con la funzione indirizzo e di controllo sui servizi erogati dall'Ente esercitata dal Consiglio Comunale.

Alla Commissione presenziano, in qualità di partecipanti invitati dall' Amministrazione Comunale:

- i rappresentanti dell'azienda incaricata alla produzione dei pasti e/o del personale di cucina, in quanto competenti sull'andamento del servizio, produzione dei pasti, eventuali modifiche al menù, fattibilità delle proposte di modifiche in relazione al capitolato e all'organizzazione della cucina.
- Il soggetto eventualmente incaricato dall'Amministrazione per il servizio di controllo igienico sanitario e qualità sulla ristorazione scolastica, indipendente dall'operatore a cui è affidata l'esecuzione del servizio.
- I rappresentanti di ASF in qualità di gestori dei servizi educativi per l'infanzia del Comune di San Giuliano Milanese.

Può infine partecipare alle sedute della Commissione Mensa con finalità consultive la SC Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ATS Milano – Città Metropolitana.

Art. 5 MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI COMMISSARI DELLA COMPONENTE DEI GENITORI E DEGLI INSEGNANTI

1. I rappresentanti della componente genitori vengono individuati, tramite candidatura da presentare agli uffici comunali competenti, in risposta all' avviso per la costituzione della Commissione Mensa di norma pubblicato all'inizio dell'anno scolastico. L'avviso viene pubblicato nell'eventualità di vacanza di posizioni all'interno della Commissione Mensa in carica.
 - a) Nel caso di candidature per numero eccedenti rispetto alle posizioni da coprire, verrà data precedenza alle istanze in base alla data di ricezione al protocollo della candidatura.
 - b) Nell'eventualità in cui in base a quanto stabilito al punto a, pervengano più istanze di genitori appartenenti al medesimo plesso, verrà data precedenza alle candidature di coloro che appartengono a plessi non rappresentati in Commissione al momento della pubblicazione dell'avviso.



- c) In caso di assenza di candidature di genitori appartenenti a plessi non rappresentati in Commissione, si procederà in ogni caso ad individuare i commissari in base al punto a.
2. I rappresentanti degli insegnanti vengono individuati dalle singole scuole secondo le modalità che ogni Istituto comprensivo riterrà opportune; sarà possibile individuare altresì un componente supplente a supporto della nomina principale.
3. La rappresentanza dei genitori e degli insegnanti resta in carica per un massimo di due anni scolastici, e comunque fino alla nomina dei nuovi membri, salvo cause di decadenza di cui all' art. 7, e possono essere rieletti.
4. Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.

Art. 6 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA NOMINA DEI COMPONENTI

I componenti della Commissione Mensa, a seguito di formale nomina, devono essere:

- in possesso dell'attestato di partecipazione ottenuto a seguito di frequenza di un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione Mensa presso ATS, ovvero s'impegnano a completare il corso ATS entro la prima data utile, pena la decadenza dall'incarico.
- aver preso visione e sottoscritto per accettazione integrale il presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa;
- essere in possesso del menù, comunque esposto nel refettorio;
- comunicare all'ufficio comunale competente l'indirizzo e-mail presso cui intende ricevere le convocazioni, le comunicazioni ed ogni altro atto afferente ai lavori della Commissione.

Art. 7 CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DECADENZA DEI COMMISSARI PER LA COMPONENTE DEI GENITORI

Non è compatibile con il ruolo di commissario:

- avere interessi diretti o indiretti con il gestore del servizio;
- essere dipendenti, consulenti e i collaboratori che, a vario titolo, prestino servizio a favore del gestore del servizio di ristorazione scolastica e delle società appaltatrici dello stesso;
- essere dipendente del Comune di San Giuliano Milanese che presta attività professionale presso il settore cui compete il coordinamento e il controllo dei servizi della refezione scolastica;
- essere, al momento della presentazione della candidatura, insolventi quindi non in regola con il pagamento delle quote di compartecipazione del servizio di ristorazione. I casi di insolvenza considerati riguardano i debitori inseriti negli elenchi trasmessi periodicamente dal gestore del servizio all'Amministrazione Comunale; i controlli di cui al presente comma sono eseguiti dall'ufficio comunale preposto.

I componenti decadono nei seguenti casi:

- il proprio figlio/a non usufruisce più del servizio mensa;
- il proprio figlio/a non frequenta più alcun plesso scolastico tra quelli indicati all'art. 2;
- mancata partecipazione a 3 riunioni consecutive della commissione senza valida giustificazione;
- mancata visita al locale centro cottura/refettorio almeno una volta nel corso dell'anno scolastico;
- mancato conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso ATS ai sensi di quanto disposto dall'art. 6;



Nel caso in cui un componente decada, si provvederà alla sostituzione per surroga nel plesso di competenza o, in subordine, nell'Istituto comprensivo. L'individuazione del nuovo commissario verrà effettuata attingendo all'ultima graduatoria elaborata a seguito di avviso di cui all'art. 5, se utile. In caso di assenza di graduatoria utile, si attenderà pubblicazione di nuovo avviso ai sensi dell'art. 5.

Solo e limitatamente in tali casi, il componente subentrante sarà autorizzato in via temporanea, ad espletare fin da subito le sue funzioni, anche nelle more del conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione, che dovrà comunque essere effettuato nella prima data utile.

Art. 8 INSEDIAMENTO E RIUNIONI

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente istituita a seguito di provvedimento dirigenziale di nomina di tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 4.
2. La Commissione Mensa, di norma, si riunisce almeno tre volte l'anno scolastico fatta eccezione per le fasi di avvio di nuovi affidamenti del servizio durante le quali potrebbero essere necessarie ulteriori riunioni di verifica;
3. In via straordinaria, può riunirsi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno la metà dei membri nominati nella componente genitori ed insegnanti corredata da proposta di ordine del giorno;
4. Le riunioni della Commissione Mensa vengono convocate, di norma, dall'Amministrazione Comunale almeno 7 giorni lavorativi prima della data della riunione, previa comunicazione trasmessa via mail ai componenti e si terranno in sale comunali messe a disposizione dall'Amministrazione;
5. L'ordine del giorno è fissato dall'Amministrazione Comunale al momento della convocazione di cui al comma 3. Le richieste di aggiornamento di eventuali punti dell'ODG devono pervenire entro 3 giorni dalla data di convocazione;
6. Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale a cura dell'ufficio comunale competente, che verrà trasmesso successivamente tramite mail ai componenti della Commissione.
7. La Commissione può valutare la necessità di avviare momenti di confronto allargato su aspetti connessi al servizio di ristorazione scolastica demandando all'Amministrazione Comunale l'individuazione di eventuali soggetti che siano titolati a fornire gli elementi utili al confronto in merito ai suddetti aspetti;
8. L'Amministrazione Comunale, a mezzo dell'Ufficio competente, avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, copia di:
 - scheda di osservazione in merito alla gradibilità del pasto e di segnalazione di anomalie, da compilare in corrispondenza di ogni singolo sopralluogo effettuato.
 - scheda di segnalazione di anomalie e non conformità eventualmente rilevate durante i sopralluoghi.



Art. 9 RUOLI E FUNZIONI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA E DEI SOGGETTI PARTECIPANTI PERMANENTI

L'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale:

- convoca la Commissione;
- formula l'ordine del giorno delle riunioni come previsto dall'art. 8 comma 4;
- mantiene rapporti e comunicazioni tra i componenti;
- raccoglie le schede di sopralluogo compilate dai commissari e ne elabora i dati in un report di sintesi che viene illustrato ed analizzato durante le riunioni della Commissione successivamente convocate.

I Rappresentanti dei genitori:

- contribuiscono al ciclo di lavoro della Commissione;
- compilano le schede di valutazione del pasto durante i sopralluoghi presso cucine e refettori e le inoltrano all'ufficio competente con la finalità di contribuire al dato complessivo sulla gradibilità del pasto stesso e sull'organizzazione del servizio;
- analizzano ed evidenziano in sede di Commissione, sulla base dei dati e delle informazioni emersi durante le osservazioni, gli aspetti positivi e le potenziali criticità formulando di concerto con gli altri componenti della Commissione, possibili azioni di miglioramento;
- collaborano con i docenti nella promozione di interventi di educazione alimentare;
- segnalano eventuali criticità all'Amministrazione Comunale e al gestore del servizio di ristorazione utilizzando la scheda specifica di segnalazione di anomalie rilevate durante i sopralluoghi. Le modalità di segnalazione di anomalia e il relativo utilizzo del modulo corrispondente sono definite nel successivo art. 11;
- informano i genitori fruitori del servizio sugli argomenti trattati in Commissione Mensa, spiegano e sostengono le proposte di risoluzione delle problematiche, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni.

I Rappresentanti degli insegnanti:

- contribuiscono al ciclo di lavoro della Commissione;
- osservano gli alunni durante il pranzo, compilano le schede di valutazione del pasto e le inoltrano all'ufficio competente, raccogliendo dati anche dai colleghi con la finalità di contribuire al dato complessivo sulla gradibilità del pasto stesso e sull'organizzazione del servizio;
- promuovono e sostengono gli interventi di educazione alimentare e le proposte emerse in sede di Commissione Mensa, contribuendo alla loro realizzazione nel contesto organizzativo delle scuole;
- assicurano durante il tempo mensa un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato per il consumo del pasto, promuovendo l'assaggio degli alimenti al fine di consumare il pasto previsto, in coerenza con la funzione educativa e didattica di cui sono portatori dato il loro ruolo;
- segnalano eventuali criticità all'Amministrazione Comunale e al gestore del servizio di ristorazione utilizzando la scheda specifica di segnalazione di anomalie rilevate durante il tempo mensa. Le modalità di segnalazione di anomalia e il relativo utilizzo del modulo corrispondente sono definite nel successivo art. 11.

Gli operatori rappresentanti il soggetto a cui è affidato il servizio di controllo igienico sanitario e qualità sulla ristorazione scolastica:

- Esaminano, analizzano e condividono quanto emerge dai report delle osservazioni e propongono eventuali azioni migliorative del servizio e alle iniziative di Educazione Alimentare.



Art. 10 PROCEDURE E NORME IGIENICHE DURANTE I SOPRALLUOGHI

I componenti della Commissione Mensa svolgono presso i plessi scolastici le proprie funzioni di controllo, propositive e consultive attraverso i seguenti compiti:

1. osservano le modalità di distribuzione dei pasti;
2. osservano e verificano la conformità del menù;
3. valutano la gradibilità del pasto compilando la scheda di valutazione fornita dall'ufficio competente.

L'attività della Commissione Mensa prevede, a tal fine, l'esecuzione di sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori; tali attività devono essere limitate alla esclusiva osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione di alimenti e contenitori.

Durante i sopralluoghi, al fine di adattare lo svolgimento delle funzioni di controllo esplicate dai componenti con le esigenze di salvaguardia degli aspetti di sicurezza igienico-sanitaria legati ai processi produttivi del pasto, occorre attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) l'accesso ai locali di consumo dei pasti (refettori) potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, da un numero di rappresentanti non superiore a due per visita; l'accesso di un numero superiore di rappresentanti dovrà essere concordato con il Responsabile della Ditta, in relazione alla logistica disponibile, per verificare la compatibilità con le modalità di distribuzione dei pasti;
- b) le visite devono avvenire a rotazione su tutti i plessi, in modo da avere una visione globale e oggettiva del servizio;
- c) durante i sopralluoghi occorre evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con attrezzature nel locale cucina; non è possibile, pertanto, toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione; non è possibile procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti), né rivolgere alcuna osservazione diretta al personale addetto al servizio; eventuali osservazioni andranno segnalate sulla scheda di valutazione;
- d) non è possibile assaggiare cibi nel locale cucina; eventuali assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione o al Responsabile del centro di cottura e/o della Ditta; l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa;
- e) occorre astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.
- f) È consentito l'accesso ai locali di preparazione dei pasti, sempre previo accompagnamento di un addetto, in fasce orarie e secondo modalità atte a non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario, da definire in accordo con il Responsabile della Ditta di ristorazione;
- g) Al momento dell'ingresso nei centri cottura occorre indossare idoneo abbigliamento, fornito dall'Azienda di Ristorazione;
- h) le visite presso i locali di produzione pasti sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita;

Per ciascun sopralluogo effettuato il commissario redige una scheda di valutazione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione Comunale.

Le schede di valutazione, una volta compilate, dovranno essere inviate all'indirizzo mail commissionemensa@comune.sangiulianomilanese.mi.it



Art. 11 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ANOMALIE E/O NON CONFORMITA'

Qualora i componenti della Commissione, in fase di sopralluogo, riscontrassero anomalie e/o irregolarità che richiedano immediato intervento risolutivo (quali: carenze igienico- sanitarie, carenze strutturali, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati) ne daranno tempestivamente informazione seguendo questo iter:

1. segnalazione diretta, verbale, in loco alla Ditta, nel qui e ora dell'accaduto;
2. successiva, contestuale, segnalazione scritta, corredata da fotografie inviata all' Amministrazione Comunale attraverso apposito modulo da inviare alla mail dedicata commissionemensa@comune.sangiulianomilanese.mi.it;

Il Referente comunale informerà i membri della Commissione, attraverso una comunicazione scritta, sull'esito delle segnalazioni di anomalia.

Art. 12 NORMA TRANSITORIA

Al fine di garantire una continuità dell'operato, fino al formale insediamento della Commissione Mensa così come costituita ai sensi dei precedenti articoli, resterà attiva e operativa la compagine di genitori e insegnanti volontari che attualmente ne compongono l'organico, cui compete l'espletamento delle funzioni propositive, consultive e di monitoraggio ad essa ascritte.

Tale operatività terminerà non oltre il terzo mese dall'inizio del primo anno scolastico successivo all'approvazione del presente regolamento.