



**Città di Besana in Brianza
Settore Sportello al Cittadino
Ufficio Pubblica Istruzione**

LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA

Art. 1- Componenti

Art. 2- Nomina dei rappresentanti e dei verificatori

Art. 3- Sostituzione dei rappresentanti e dei verificatori

Art. 4- Ruolo della Commissione mensa

Art. 5- Modalità di accesso ai Refettori e al centro cottura e modalità comportamentali dei componenti

Art. 6- Riunioni Commissione mensa

Art. 7- Periodicità delle riunioni

Art. 8- Modalità di funzionamento della Commissione

Art. 9- Emergenza sanitaria COVID-19

PREMESSA

La Commissione Mensa è una risorsa per contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione e delle relazioni con l'utenza.

La Commissione opera all'interno delle scuole dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII.

Art. 1 – Componenti

La Commissione mensa è costituita dai rappresentanti dei plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII, che usufruiscono del servizio di refezione scolastica predisposto dall'Amministrazione Comunale.

I componenti la commissione mensa sono individuati e designati dall'istituzione scolastica, secondo le modalità ritenute più idonee.

Per ciascun plesso scolastico potranno essere individuati:

- n. 1 rappresentante scelto tra il corpo docenti, con diritto di partecipazione alle riunioni della commissione;
- n. 5 verificatori, scelti tra i genitori che si rendessero disponibili a ricoprire tale ruolo;
- n. 1 rappresentante, scelto all'interno del gruppo dei genitori verificatori, con diritto di partecipazione alle riunioni della commissione.

Non risulta compatibile con il ruolo di commissario:

- il personale dipendente dal Comune di Besana in Brianza presso l'Ufficio Pubblica Istruzione;
- i dipendenti, i consulenti, i collaboratori che a vario titolo prestino servizio a favore dell'appaltatore del servizio;

Art. 2 – Nomina dei rappresentanti e dei verificatori

I rappresentanti docenti e genitori con diritto di partecipazione alle riunioni della Commissione mensa saranno designati secondo le modalità previste dai regolamenti dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII".

Il Dirigente scolastico provvederà a comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune i nominativi dei rappresentanti e dei genitori verificatori, di norma entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico e, successivamente altri nominativi in caso di eventuali integrazioni o sostituzioni.

Il Dirigente Scolastico provvederà ad autorizzare l'accesso ai genitori-verificatori preposti ai controlli.

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a comunicare la composizione della Commissione Mensa (compresi i genitori verificatori) alla Ditta appaltatrice.

I componenti della Commissione mensa restano in carica per l'anno scolastico.

Fino alla nomina dei nuovi componenti restano in carica i precedenti.

Qualora i componenti siano invariati rispetto ai precedenti, la scuola dovrà comunque darne comunicazione al Comune.

Art. 3 – Sostituzione dei rappresentanti e dei verificatori

In caso di dimissioni dei rappresentanti (docenti e genitori) aventi diritto di partecipazione alle riunioni della Commissione Mensa, gli stessi dovranno darne comunicazione scritta all'Istituto Comprensivo, che potrà provvedere alla loro sostituzione, comunicando i nominativi al Comune.

In caso di dimissione dei genitori verificatori, gli stessi dovranno darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, che provvederà ad aggiornare l'apposito registro e ad inserire eventuali nuovi genitori verificatori.

Non sono ammesse deleghe.

Art. 4 – Ruolo della Commissione mensa

La Commissione mensa esercita, nell'interesse dell'utenza:

- un ruolo di monitoraggio sull'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso la compilazione di apposite schede di valutazione, fornite dall'Ufficio Pubblica Istruzione;
- un ruolo consultivo e propositivo per quanto riguarda eventuali variazioni del Menù scolastico e i piatti che lo compongono, al fine di promuovere sane e corrette abitudini alimentari secondo quanto previsto dalle Linee Guida Nazionali e Regionali;
- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, relativamente alle diverse istanze che pervengono dall'utenza.

Art. 5 – Modalità di accesso ai Refettori e al Centro di cottura e norme comportamentali dei componenti

I Commissari mensa dovranno accettare e rispettare tutte le norme indicate nel presente documento, pena il decadimento del ruolo.

I commissari non potranno accedere ai locali della mensa, in caso di tosse, raffreddore, e malattie dell'apparato gastro-intestinale.

L'accesso ai refettori, è consentito ad un massimo di **n. 1 componente per volta**, durante l'orario di svolgimento del servizio, anche con frequenza quotidiana.

Sarà tuttavia consentito ad un commissario mensa anziano accompagnare per le prime tre uscite un commissario mensa di nuova nomina per poter trasferire le competenze acquisite.

L'accesso al Centro di Cottura, ai luoghi di produzione e preparazione dei pasti e alla dispensa è consentito ad un **n. 1 componente per visita**, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario.

Il componente potrà accedere al Centro Cottura solo se accompagnato da personale della ditta appaltatrice (es. dietista).

I Commissari mensa prima di procedere al sopralluogo dovranno richiedere al personale della ditta appaltatrice l'apposito camice monouso ed indossarlo.

L'attività della Commissione mensa presso i refettori e il locale cucina consiste unicamente nell'osservare le procedure di preparazione e di somministrazione dei pasti e di assaggiare le pietanze somministrate.

Durante i sopralluoghi i commissari:

- non potranno rivolgere alcuna osservazione al personale addetto: per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o refettorio o a chi ne svolge le funzioni;
- non potranno procedere al prelievo di sostanze alimentari (materie prime, semilavorati, prodotti finiti), pesare alimenti o pietanze, rilevare temperature, scattare fotografie, né assaggiare cibi nel locale cucina o nei locali dedicati al rilevamento dei pasti. Deve essere infatti esclusa qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature;
- non potranno toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie, se non quelli messi a loro disposizione. 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.
- non potranno utilizzare i servizi igienici riservati al personale.

Di ciascun sopralluogo effettuato, i commissari dovranno redigere una scheda di valutazione, fornita dal Comune, che dovrà essere inviata all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Art. 6 – Riunioni Commissione mensa

Alle riunioni della Commissione mensa potranno partecipare:

- N. 1 Docente (per scuola), di cui all'art. 1 delle presenti Linee Guida
- N. 1 Genitore (per plesso), di cui all'art. 1 delle presenti Linee Guida
- L'Assessore alla Pubblica Istruzione
- Direttore mensa ed eventuali rappresentanti della Ditta appaltatrice
- Consulenti nominati dall'Amministrazione Comunale
- N. 1 dipendente dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

Non sono ammesse deleghe.

Art. 7 - Periodicità delle riunioni

Il Comune di Besana in Brianza si impegna a incontrare i rappresentanti della Commissione mensa almeno 2 volte l'anno, o qualora sorgessero problematiche urgenti e contingenti.

La convocazione della commissione compete all'Assessore alla Pubblica Istruzione, che ne presiede la seduta.

Art.8 – Modalità di funzionamento della Commissione

La Commissione Mensa decide autonomamente, al proprio interno, come operare, come incontrarsi e come organizzare i turni dei verificatori. I rappresentanti con diritto di partecipazione alle riunioni, possono chiedere al Dirigente dell'Istituto Comprensivo il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, possibili date della convocazione).

L'Ufficio Pubblica Istruzione convocherà la commissione come previsto dal precedente articolo 7.

I rappresentanti con diritto di partecipazione alle riunioni, potranno chiedere al Servizio Pubblico Istruzione la documentazione relativa al capitolato d'appalto e alle tabelle dietetiche.

Art. 9 – Emergenza Covid-19

Fino al rientro dell'emergenza Covid-19, non sarà consentito l'accesso alla Commissione mensa nel Centro di Cottura, nelle dispense e nei locali predisposti al ricevimento dei pasti; i commissari potranno accedere esclusivamente nei refettori, fermo restando il rispetto di quanto precedentemente indicato.

Il Commissario per accedere ai refettori inseriti nei diversi plessi scolastici dovrà:

- indossare una propria mascherina di tipo chirurgico o FFP2;
- osservare i protocolli di sicurezza dell'istituto Comprensivo e dell'appaltatore del servizio mensa (rilevazione temperatura, sanificazione delle mani con l'apposito prodotto sanificante, etc.);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro da tutti i presenti, in special modo nel refettorio, corridoi, atrio, scale etc.).