



# COMUNE DI LACCHIARELLA

Città Metropolitana di Milano

Piazza Risorgimento, 1 – C.A.P. 20084 - Tel. 02 905 78 31 – Fax 02 900 76 622  
[www.comune.lacchiarella.mi.it](http://www.comune.lacchiarella.mi.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.lacchiarella.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.lacchiarella.mi.it)  
C.F. 80094250158 - P. I.V.A. 04958350151

*Servizi alla Persona, Cultura, Istruzione, Sport e Tempo libero*  
Tel. 02.905.783.270 – 02.905.783.274

## DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

### Art. 1 – RUOLO

La Commissione mensa ha la finalità di monitorare la gestione del Servizio di refezione scolastica.

Esercita:

- Un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- Un ruolo di verifica della qualità del Servizio;
- Un ruolo consultivo per quanto riguarda il menù scolastico.

### Art. 2 – COMPOSIZIONE

La Commissione mensa è costituita dal Comune di Lacchiarella ed è composta da:

- Il Sindaco Presidente (o suo delegato);
- L'Assessore della partita;
- Un rappresentante dell'azienda che gestisce il Servizio di refezione scolastica;
- Il Responsabile dell'Ufficio Servizi scolastici;
- La Dirigenza scolastica;
- N. 3 docenti (scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado);
- N. 3 genitori: un rappresentante della scuola dell'Infanzia, uno della scuola Primaria ed uno della scuola Secondaria di I grado.

I rappresentanti degli insegnanti vengono individuati dalla Dirigenza scolastica.

I tre rappresentanti dei genitori vengono eletti, presso l'Istituto Comprensivo, contestualmente alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e devono avere i seguenti requisiti:

- Avere figli che siano utenti del Servizio scolastico;
- Essere in regola con i pagamenti dei Servizi scolastici (refezione, trasporto alunni, pre e post scuola...);

- Impegnarsi a frequentare, a proprie eventuali spese, nel corso del primo anno, il corso di formazione organizzato dall'ATS competente e fornire la certificazione dell'avvenuto completamento all'Amministrazione comunale.

### **Art. 3 – DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI**

L'incarico di componente della Commissione mensa ha validità triennale dalla data di conferimento.

Non è possibile la rielezione degli stessi membri per più di un mandato al fine di garantire la rotazione tra la componente genitori.

Un membro della Commissione decade dall'incarico:

1. Quando il proprio figlio cessa di usufruire del Servizio mensa;
2. Quando avviene il passaggio ad un ordine di scuola successivo.

I genitori non eletti rimangono, in base ai voti ottenuti, in graduatoria per una eventuale sostituzione di membri dimissionari ed eventuali subentri nel corso dell'anno scolastico.

La Dirigenza scolastica comunica all'Ufficio Servizi scolastici, entro il 30 Novembre, i nominativi dei genitori eletti e dei docenti individuati.

Nelle more dell'insediamento della nuova Commissione, in seguito a regolari elezioni da effettuarsi con le modalità di cui all'Art. 2 delle presenti disposizioni, resta in carico la Commissione uscente.

### **Art. 4 – CONVOCAZIONE**

La Commissione mensa è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità.

L'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici, si fa carico di avvisare per iscritto, con congruo preavviso, i componenti della Commissione nonché di comunicare loro gli argomenti posti all'ordine del giorno.

### **Art. 5 – FUNZIONI**

I componenti della Commissione mensa possono effettuare sopralluoghi presso le cucine avvisando, almeno due giorni prima, l'Amministrazione comunale e dopo l'assenso della stessa al fine di non intralciare il corretto svolgimento di fasi produttive particolarmente soggette a rischio igienico-sanitario.

L'accesso al refettorio è consentito ad un massimo di due componenti, previo avviso all'Amministrazione comunale che deve autorizzare tale ingresso e che indicherà un dipendente, rappresentante dell'Ente, che li accompagnerà nel sopralluogo.

Secondo quanto stabilito dalla normativa in materia di ristorazione scolastica, i componenti che effettuano il sopralluogo

#### **Devono:**

- Essere in possesso dell'attestato di formazione in materie igienico-sanitaria rilasciato dall'ATS competente (si ricorda che copia dell'attestato di formazione deve essere consegnata all'Amministrazione comunale);

- Indossare gli appositi indumenti monouso previsti dalla normativa vigente (calzari, guanti, mascherina chirurgica, copricapo e grembiule);
- Autocertificare l'assenza di patologie e/o malattie contagiose.

**Possono:**

- Verificare la qualità, la conservazione e le scadenze delle derrate alimentari;
- Verificare le grammature somministrate ai bambini;
- Assaggiare gli alimenti cotti e crudi messi appositamente a loro disposizione;
- Osservare la temperatura delle pietanze all'atto della somministrazione;
- Verificare il gradimento del pasto attraverso la valutazione quantitativa dei resi;
- Verificare lo stato di pulizia della cucina, del refettorio, della dispensa, degli arredi, dei pavimenti e delle stoviglie.

**Non possono:**

- In alcun modo rivolgere osservazioni al personale della cucina;
- Prelevare alimenti o sostanze alimentari;
- Accedere ai locali della mensa in caso di patologie (febbre, tosse, sintomi influenzali e altro) ed in presenza di malattie contagiose.

**Al termine del sopralluogo si redige in loco, a cura del funzionario comunale responsabile o di altro dipendente dell'Ente delegato, un apposito verbale da conservare agli atti della Commissione mensa e sottoscritto da tutti i partecipanti del sopralluogo.**