



COMUNE DI BUCCINASCO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Istruzione
Servizio parascolastici e ristorazione scolastica

PROPOSTA DI CONSIGLIO N. 49 DEL 24/11/2025

OGGETTO: REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA – APPROVAZIONE MODIFICHE.

Il Sindaco, Rino Pruiti, con delega all'Istruzione, presenta la seguente proposta di deliberazione:

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 50 del 19/12/2024 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 e del Documento Unico di Programmazione;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2025, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 15 del 28/04/2025, di approvazione della variazione di bilancio n. 1;
- la deliberazione di Consiglio Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 22 del 23/07/2025 di approvazione della variazione di bilancio n. 2;
- **la deliberazione di Consiglio Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 35 del 27/10/2025** di approvazione della variazione di bilancio n. 3;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 02/10/2019, con la quale è stato approvato il vigente regolamento disciplinante il funzionamento della Commissione Mensa;

VISTO:

- le Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Ospedaliera, Assistenziale e Scolastica (pubblicate in G.U. 11 Novembre 2021 n. 269);
- il Documento di indirizzo per la Ristorazione Scolastica – Regione Lombardia 2022.

CONSIDERATO che tra gli obiettivi dell'Amministrazione riveste particolare importanza l'impegno volto a garantire servizi educativi efficienti e rispondenti alle esigenze delle famiglie, anche con particolare riguardo al servizio di ristorazione scolastica;

EVIDENZIATO che la Commissione Mensa, organo operativo consultivo e propositivo, costituita su base volontaria, rappresenta uno strumento di collegamento tra il Comune, il gestore del servizio di ristorazione, le istituzioni scolastiche - educative ed i cittadini;

RITENUTO opportuno modificare il Regolamento attualmente in vigore, al fine di meglio declinare le modalità di partecipazione, di elezione e di azione della Commissione Mensa;

STABILITO pertanto di proporre la modifica del vigente Regolamento comunale che disciplina il funzionamento della Commissione Mensa, secondo lo schema di seguito riportato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto:

Regolamento vigente ART. 1 – OGGETTO Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento, il ruolo e le modalità di partecipazione alla Commissione Mensa, tenendo conto delle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica elaborate dal Ministero della Salute il 29 aprile 2010, delle Linee Guida approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 14833 del 2002 e delle Linee Guida dettate dall'ASL Milano nel 2015.	Regolamento modificato ART. 1 – OGGETTO Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento, il ruolo e le modalità di partecipazione alla Commissione Mensa, tenendo conto delle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Ospedaliera, Assistenziale e Scolastica (pubblicate in G.U. 11 Novembre 2021 n. 269) e del Documento di indirizzo per la Ristorazione Scolastica – Regione Lombardia 2022 e ss.mm.ii.
ART. 2 – FINALITA' DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo operativo, consultivo e propositivo formato da genitori di alunni delle scuole di Buccinasco che operano come volontari per conseguire i seguenti obiettivi: a. favorire la partecipazione dei genitori degli alunni al controllo del funzionamento del servizio di ristorazione scolastica con l'impegno della partecipazione alla Commissione Mensa; favorire l'attività di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza nel controllo del servizio di ristorazione scolastica.	ART. 2 – FINALITA' DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo operativo, consultivo e propositivo formato da componenti volontari, che opera con il fine di favorire: a. la partecipazione dei genitori degli alunni al controllo del funzionamento del servizio di ristorazione scolastica; b. l'attività di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza nel controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. La Commissione opera a titolo gratuito.
ART. 3 – RUOLO E STRUMENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, esercita le seguenti funzioni: a) collegare l'utenza e l'Amministrazione Comunale; b) monitorare la gradibilità del pasto e segnalare eventuali problematiche sulla qualità del servizio; c) documentare i risultati del monitoraggio e delle segnalazioni con la compilazione e la trasmissione al Comune di idonei strumenti di valutazione;	ART. 3 – RUOLO E COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa esercita un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza medesima. Al fine di rendere il servizio di ristorazione scolastica sempre più rispondente alle esigenze della comunità, alla Commissione Mensa sono attribuiti i seguenti ruoli, fatte salve le competenze del personale di cui all'appaltatore del servizio, e degli specialisti appositamente incaricati dall'Ente (tecnologo): a) di monitoraggio e controllo della qualità del servizio, soprattutto per quanto riguarda il gradimento del pasto e delle caratteristiche

d) avanzare proposte per quanto riguarda le modalità di erogazione del servizio. 2. I pareri della Commissione Mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale. 3. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a fornire alla Commissione Mensa la documentazione necessaria allo svolgimento delle sue funzioni. 4. Per poter meglio documentare quanto riferito, i membri della Commissione Mensa, durante i sopralluoghi, sono autorizzati all'utilizzo di qualsiasi tipo di mezzo tecnologico atto ad eseguire fotografie. Tale concessione è valida nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy ed esclusivamente nei locali contemplati per le visite. Le immagini sono da trasmettere esclusivamente agli uffici comunali che le utilizzeranno per avviare gli opportuni accertamenti e quindi non devono essere divulgate. 5. La Commissione Mensa è autorizzata all'utilizzo di tutti i mezzi che le ATS invitano ad impiegare per ottenere il miglior risultato durante i sopralluoghi. Il tutto è presente nelle dispense ufficiali che riguardano le commissioni mensa e che vengono regolarmente aggiornate e rese disponibili per tutti sui portali ufficiali delle ATS stesse.	del servizio, anche mediante la compilazione di opportune schede di valutazione (report); b) consultivo, in merito alle variazioni del menù scolastico; 2. I pareri non obbligatori della Commissione Mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale. 3. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a fornire alla Commissione Mensa la documentazione necessaria allo svolgimento delle sue funzioni. 4. Per poter meglio documentare quanto riferito, i membri della Commissione Mensa, durante i sopralluoghi, sono autorizzati all'utilizzo di qualsiasi tipo di mezzo tecnologico atto ad eseguire fotografie. Tale concessione è valida nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy ed esclusivamente nei locali contemplati per le visite. Le immagini sono da trasmettere esclusivamente agli uffici comunali che le utilizzeranno, se ciò sarà ritenuto necessario, per avviare gli opportuni accertamenti e quindi non devono essere divulgate. 5. La Commissione Mensa è autorizzata all'utilizzo di tutti i mezzi che le ATS invitano ad impiegare per ottenere il miglior risultato durante i sopralluoghi. Il tutto è presente nelle dispense ufficiali che riguardano le commissioni mensa e che vengono regolarmente aggiornate e rese disponibili per tutti sui portali ufficiali delle ATS stesse.
ART. 4 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è costituita su base volontaria, nell'ambito del territorio comunale, esclusivamente da genitori i cui figli usufruiscono del servizio di ristorazione	ART. 4 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è costituita su base volontaria, nell'ambito del territorio comunale, e stabilisce autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le tempistiche

scolastica. 2. La Commissione Mensa stabilisce autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità di nomina dei propri componenti ed il numero massimo dei partecipanti. 3. I membri della Commissione devono esercitare le loro funzioni a rotazione in tutte le Mense Scolastiche. 4. Può eventualmente fare parte della Commissione mensa un insegnante per ogni plesso scolastico, autorizzato dal Dirigente scolastico.	e le modalità di nomina dei propri componenti. 2. La composizione della Commissione Mensa è la seguente: • n. (massimo) 25 rappresentanti dei genitori, i cui figli usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, di cui possibilmente almeno tre con figli che usufruiscono di dieta speciale; • n. 5 nominativi di riserva che integreranno la Commissione in caso di componente dimissionario e/o decaduto; • può eventualmente fare parte della Commissione mensa un insegnante per ogni plesso scolastico, purchè previamente e debitamente autorizzato dal Dirigente scolastico di riferimento. 3. La Commissione Mensa dovrà nominare al suo interno, in occasione della prima elezione, un Coordinatore ed un Coordinatore supplente. Al Coordinatore competerà: - la convocazione della Commissione con relativa formulazione dell'ordine del giorno; - in qualità di referente e rappresentante della Commissione, il mantenimento dei rapporti con l'Ente comunale, compresa la trasmissione dei verbali di commissione e le schede di valutazione (report), compilate dai membri; - la responsabilità della comunicazione e circolazione delle informazioni all'interno della Commissione; - la stesura dei verbali delle sedute della Commissione; - il coordinamento dei lavori e delle verifiche della Commissione, anche al fine di garantire che tutti i plessi scolastici siano verificati almeno una volta ogni mese; - la convocazione dei membri della Commissione in occasione di riunioni definite con
---	---

l'Amministrazione comunale.

La carica del Coordinatore potrà essere revocata dalla Assemblea dei Commissari mense con un voto a maggioranza assoluta. Sono Commissari, ossia membri effettivi con diritto di voto dell'Assemblea, i membri che hanno effettuato l'apposito corso di preparazione dell'ATS.

4. Ai fini della prima elezione di insediamento, qualunque soggetto avente titolo, dovrà inviare la propria candidatura scrivendo a istruzione@comune.buccinasco.mi.it, entro e non oltre il 31 Maggio dell'anno di interesse. Una volta chiusa la raccolta delle candidature il Comune, nell'apposita sezione del sito istituzionale, comunicherà la data, l'orario e il luogo in cui si svolgeranno le operazioni elettive. Nel caso in cui saranno pervenute un numero di candidature sino al limite di cui al paragrafo 2 (25+5), tutti i candidati entreranno a far parte della Commissione (i n. 5 nominativi di riserva verranno stabiliti a sorteggio). Nel caso in cui invece dovesse pervenire un numero di candidature superiore al limite di cui al paragrafo 2 (25+5), la composizione della Commissione e sino al suddetto limite, non potrà che avvenire a sorteggio; sarà comunque necessario che, tra i membri eletti, almeno n. 5 siano già in possesso di attestazione del corso di formazione ATS, al fine di garantire la continuità delle operazioni della Commissione medesima.

In caso di surplus rispetto al limite di cui al paragrafo n. 2, verrà stilata una graduatoria di attesa.

Successivamente ed in medesima sede, si procederà all'elezione del Coordinatore e del Coordinatore supplente, che avverrà a maggioranza assoluta e con voto palese, da parte dei membri precedentemente eletti.

Dell'esito delle elezioni dovrà essere trasmesso ad

	istruzione@comune.buccinasco.mi.it, un verbale con l'indicazione: - dei membri eletti includendo la graduatoria di attesa; - di chi tra i membri eletti sia già in possesso dell'attestato del corso ATS; - di chi tra i membri eletti necessita dell'attivazione del corso ATS; - del nominativo del Coordinatore e del Coordinatore supplente. 5. Tutte le richieste di candidatura, successive al primo insediamento, dovranno essere trasmesse al Servizio Istruzione del Comune (istruzione@comune.buccinasco.mi.it), che provvederà col notificare il Coordinatore, verificando che il nuovo candidato possa eventualmente o fare immediato ingresso in Commissione, ovvero porlo in lista di attesa.
ART. 5 – DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE MENSA 1. L'organo esecutivo della Commissione Mensa di cui all'art. 9 viene eletto a inizio anno scolastico e resta in carica fino alle successive nomine. 2. I genitori eletti come membri della commissione mensa restano in carica per due anni scolastici. 3. La Commissione Mensa resta in carica dal giorno del suo insediamento, sino alla nomina dei componenti della nuova Commissione Mensa.	ART. 5 – DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La durata della Commissione, anche al fine di favorire la più ampia partecipazione, è fissata in due anni scolastici.
ART. 6 – CAUSE DI INELEGGIBILITA' 1. Non può fare parte della Commissione Mensa il genitore dipendente del Comune di Buccinasco che presti servizio nel Settore cui competono il coordinamento e il controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. Sono altresì ineleggibili i genitori dipendenti, amministratori, consulenti e collaboratori che, a vario titolo, prestano la propria attività lavorativa a favore del gestore del servizio di ristorazione	ART. 6 – CAUSE DI INELEGGIBILITA' 1. Non può fare parte della Commissione Mensa il genitore dipendente del Comune di Buccinasco che presti servizio nel Settore cui competono il coordinamento e il controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. Sono altresì ineleggibili i genitori dipendenti, amministratori, consulenti e collaboratori che, a vario titolo, prestano la propria attività lavorativa a favore del

scolastica. 3. Non sono eleggibili coloro che fanno parte del Consiglio d'Istituto, del Comitato Genitori di Istituto, nonché i genitori che ricoprono ruoli politici istituzionali o che abbiano per qualsiasi motivo pendenze e/o morosità con il gestore del servizio di refezione scolastica	gestore del servizio di ristorazione scolastica. 3. Non sono infine eleggibili coloro che ricoprono ruoli politici istituzionali o che abbiano per qualsiasi motivo pendenze e/o morosità con il gestore del servizio di refezione scolastica.
ART. 7 – CESSAZIONE DELL'INCARICO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni: - al termine della propria carica ai sensi dell'art. 6; - al termine della frequenza dei figli agli Istituti scolastici di Buccinasco; - a causa di dimissioni presentate all'organo esecutivo di cui all'art. 9 del presente regolamento; - quando si rilevano a posteriori cause di ineleggibilità di cui all'art. 5; - a causa di revoca della carica stabilita dall'organo esecutivo di cui all'art. 9 dietro approvazione dell'Amministrazione Comunale. 2. In tali casi si procederà alla sostituzione del componente della Commissione Mensa con altri genitori volontari.	ART. 7 – CESSAZIONE DELL'INCARICO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni: - al termine della propria carica ai sensi dell'art. 5; - al termine della frequenza dei figli agli Istituti scolastici di Buccinasco; - a causa di dimissioni presentate al Coordinatore; - per sopravvenienza di cause di ineleggibilità di cui all'art. 6; - per il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento, anche da segnalare da parte del Coordinatore, all'Amministrazione comunale; - dopo tre assenze consecutive ingiustificate in riferimento ai sopralluoghi pianificati da effettuare, monitorate dal Coordinatore. 2. In tali casi si procederà alla sostituzione del componente attingendo prioritariamente dai nominativi di riserva di cui all'art. 4-paragrafo 2 ovvero, in assenza di questi, con altri membri volontari.
ART. 8 – REQUISITI RICHIESTI AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE 1. Al fine di poter svolgere in maniera appropriata il proprio ruolo, i componenti della Commissione Mensa devono: - essere in possesso della nomina da parte del presidente della Commissione in carica; - essere in possesso di copia del presente Regolamento;	ART. 8 – REQUISITI RICHIESTI AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE 1. Al fine di poter svolgere in maniera appropriata il proprio ruolo, i componenti della Commissione Mensa devono: - essere in possesso della nomina da parte del Coordinatore della Commissione in carica; - essere in possesso di copia del presente Regolamento;

c. essere in possesso dell'apposita scheda di valutazione; d. aver preso visione del Capitolato Speciale d'Appalto con il quale sono stati disciplinati i rapporti riguardanti la concessione in gestione del servizio di ristorazione scolastica; e. essere in possesso del menù, del ricettario e delle grammature relative al servizio di ristorazione scolastica; f. essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di preparazione all'attività organizzato dalle ATS o dall'Amministrazione Comunale. 2. L'attestato di cui al punto 1 sub f non è richiesto a tutti coloro che hanno i requisiti professionali per operare nel settore alimentare. 3. I nuovi membri della Commissione Mensa che non siano in possesso dell'attestato di cui al punto 1 sub f o dei requisiti di cui al punto 2 potranno svolgere i sopralluoghi se accompagnati da membri che ne sono provvisti. Avranno inoltre l'obbligo di partecipare al primo corso utile organizzato dalla Amministrazione comunale. 4. L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere a una adeguata formazione dei nuovi membri della commissione mensa con due corsi dei quali il primo previsto all'inizio dell'autunno e il secondo nei primi mesi del nuovo anno.	c. essere in possesso dell'apposita scheda di valutazione; d. aver preso visione del Capitolato Speciale d'Appalto con il quale sono stati disciplinati i rapporti riguardanti la concessione in gestione del servizio di ristorazione scolastica; e. essere in possesso del menù, del ricettario e delle grammature relative al servizio di ristorazione scolastica; f. essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di preparazione all'attività organizzato dalle ATS. 2. L'attestato di cui al punto 1 sub f non è richiesto a tutti coloro che hanno i requisiti professionali per operare nel settore alimentare. 3. I nuovi membri della Commissione Mensa che non siano in possesso dell'attestato di cui al punto 1 sub f o dei requisiti di cui al punto 2 potranno svolgere i sopralluoghi se accompagnati da membri che ne sono provvisti. Avranno inoltre l'obbligo di partecipare al primo corso utile segnalato dalla Amministrazione comunale. 4. Ogni Commissario ha il dovere di effettuare non meno di due visite al mese nelle mense. Le eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate.
ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE 1. La Commissione Mensa stabilisce al proprio interno autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnate dal presente Regolamento.	ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE. 1. La Commissione Mensa stabilisce al proprio interno autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnate dal presente Regolamento. 2. La Commissione si impegna a

2. La Commissione dovrà individuare al proprio interno un esecutivo, formato da un presidente e da due vicepresidenti, che rappresenteranno la volontà dell'organismo e si rapportheranno con gli utenti e con l'Amministrazione comunale. 3. Il mandato al presidente uscente può essere rinnovato una sola volta. 4. Agli incontri programmati con l'Amministrazione Comunale di cui all'art. 10, potranno partecipare oltre al presidente e ai vicepresidenti un quarto membro invitato per ragioni di competenza o per presentare specifici problemi di plesso. 5. La carica di presidente può essere revocata dalla Assemblea dei Commissari mensa con un voto a maggioranza assoluta. Sono Commissari, ossia membri effettivi con diritto di voto dell'Assemblea, i genitori che hanno effettuato l'apposito corso di preparazione dell'ATS o del Comune di Buccinasco. Il Commissario ha il dovere di effettuare non meno di due visite al mese nelle mense. Le eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate.	riunirsi minimo due volte per ogni anno scolastico e ogniqualvolta il Coordinatore e/o l'Amministrazione comunale lo ritenga necessario; di ogni seduta verrà trasmessa copia del verbale al Responsabile del Settore Istruzione del Comune. 3. Alle riunioni da condividere con l'Amministrazione comunale partecipano: -il Coordinatore della Commissione Mensa o suo delegato; - a rotazione, sino a due componenti della Commissione Mensa, ulteriori rispetto al Coordinatore o suo delegato; -il Tecnologo alimentare incaricato dal Comune di Buccinasco; ad esso competono funzioni di informazione, interpretazione, analisi e raccolta dei dati di valutazione in possesso della Commissione, con il compito di individuare e condividere interventi efficaci per il miglioramento del servizio; -il Responsabile della Azienda appaltatrice o suo delegato; -il Responsabile del Settore Istruzione del Comune o suo delegato. In occasione delle riunioni condivise, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione i locali idonei per lo svolgimento degli incontri.
ART. 10 – RAPPORTI TRA COMMISSIONE MENSA ED AMMINISTRAZIONE COMUNALE. 1. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a consegnare a ciascun membro della Commissione Mensa copia del presente Regolamento e un tesserino di riconoscimento necessario per l'accesso nelle strutture della refezione scolastica. 2. Presso l'Ufficio Istruzione verrà inoltre individuato un referente comunale deputato a mantenere i contatti con l'organo esecutivo della Commissione, di cui all'art. 9. 3. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad incontrare	ART. 10 – RAPPORTI TRA COMMISSIONE MENSA ED AMMINISTRAZIONE COMUNALE. 1. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a consegnare a ciascun membro della Commissione Mensa copia del presente Regolamento e un tesserino di riconoscimento necessario per l'accesso nelle strutture della refezione scolastica. 2. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad incontrare periodicamente e ove ciò fosse necessario, il Coordinatore della Commissione Mensa, per raccogliere eventuali istanze,

periodicamente l'esecutivo della Commissione Mensa, di cui all'art. 9, per raccogliere eventuali istanze, discutere eventuali proposte concernenti l'introduzione di interventi di miglioramento del servizio stesso, nonché per informare sulle iniziative messe in atto per affrontare i problemi comunicati dalla Commissione con le segnalazioni. Riguardo alle segnalazioni provenienti dalla Commissione, gli uffici hanno l'obbligo di riservatezza sulle procedure non ancora portate a conclusione.

4. Gli incontri tra rappresentanti della Commissione e Amministrazione comunale potranno all'occorrenza avvenire in presenza di opportuni consulenti del Comune di Buccinasco, che forniranno il necessario supporto tecnico, e di un rappresentante dell'Azienda che eroga il servizio di ristorazione scolastica.

5. Salvo differenti accordi tra l'esecutivo della Commissione e l'Amministrazione Comunale si prevedono i seguenti incontri da programmare durante l'anno scolastico:

a. due incontri nei quali verranno vagliate eventuali proposte portate all'attenzione dei partecipanti riguardanti eventuali introduzioni di modifiche o migliorie al menù estivo e invernale, fatto salvo che la composizione del menù, che tiene conto di parametri nutrizionali adeguati e che ha come obiettivo la salute e la corretta alimentazione dei ragazzi, è di esclusiva competenza della Amministrazione comunale e dei consulenti professionali di cui si avvale;

b. quattro incontri nei quali verrà valutato l'andamento generale del servizio di

discutere eventuali proposte concernenti l'introduzione di interventi di miglioramento del servizio stesso, nonché per informare sulle iniziative messe in atto per affrontare i problemi comunicati dalla Commissione con le segnalazioni. Riguardo alle segnalazioni provenienti dalla Commissione, gli uffici hanno l'obbligo di riservatezza sulle procedure non ancora portate a conclusione.

3. L'Amministrazione comunale provvederà a mantenere le interlocuzione con la ATS competente per l'attivazione dei corsi a cui dovranno partecipare i nuovi membri della Commissione, dandone agli stessi apposita comunicazione per la frequenza.

ristorazione e verrà posto l'accento su eventuali anomalie riscontrate delineando gli opportuni e necessari interventi correttivi. 6. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione dei membri della Commissione Mensa i locali idonei per lo svolgimento delle riunioni.	
ART. 11 – FUNZIONI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. Ai componenti della Commissione Mensa è consentito l'accesso presso i centri cottura, i refettori e i relativi locali annessi dei singoli plessi scolastici per svolgere le verifiche e i controlli di competenza. 2. L'elenco dei membri della Commissione Mensa autorizzati ai sopralluoghi verrà inoltrato ai Dirigenti scolastici. 3. L'attività di controllo della Commissione Mensa è limitata esclusivamente alle fasi produttive di seguito indicate: a. <i>Materie prime:</i> ● modalità di stoccaggio nelle dispense e nei frigoriferi; ● rispetto delle temperature di stoccaggio; ● integrità delle confezioni; ● qualità merceologica e igienica; ● presenza di alterazioni e di corpi estranei; ● periodi di conservazione (data di scadenza/termine minimo di conservazione). b. <i>Lavorazione:</i> ● modalità di preparazione delle pietanze; ● conformità al menù approvato; ● comportamento	ART. 11 - FUNZIONI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. Ai componenti della Commissione Mensa è consentito l'accesso presso i centri cottura (in disponibilità della Stazione Appaltante ovvero dell'Appaltatore del servizio), i refettori e i relativi locali annessi dei singoli plessi scolastici per svolgere le verifiche e i controlli di competenza. 2. L'elenco dei membri della Commissione Mensa autorizzati ai sopralluoghi verrà inoltrato ai Dirigenti scolastici. 3. L'attività di controllo della Commissione Mensa è limitata esclusivamente alle fasi produttive di seguito indicate: a. <i>Materie prime:</i> ● modalità di stoccaggio nelle dispense e nei frigoriferi; ● rispetto delle temperature di stoccaggio; ● integrità delle confezioni; ● qualità merceologica ed igienica; ● presenza di alterazioni e/o corpi estranei; ● periodi di conservazione (data di scadenza/termine minimo di conservazione). b. <i>Lavorazione:</i> ● modalità di preparazione delle pietanze;

igienico del personale; ● igiene dei locali e delle attrezzature. c. <i>Distribuzione</i>: ● modalità di trasporto; ● modalità di mantenimento (freddo/caldo); ● correttezza igienica e formale durante la somministrazione; ● igiene dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie. d. <i>Consumo</i>: ● controllo della grammatura servita; ● valutazione del gradimento dell'utenza; ● valutazione sensoriale delle pietanze. 4. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del Presidente della Commissione Mensa un numero telefonico di reperibilità al quale fare riferimento nel caso in cui in una o in più scuole si verificassero episodi gravi per i quali si necessita un immediato intervento. 5. L'attività di controllo della Commissione Mensa è complementare e non sostitutiva rispetto all'attività di vigilanza dell'ATS Milano e del Comune di Buccinasco.	● conformità al menù approvato; ● comportamento igienico del personale; ● igiene dei locali e delle attrezzature. c. <i>Distribuzione</i>: ● modalità di trasporto; ● modalità di mantenimento (freddo/caldo); ● correttezza igienica e formale durante la somministrazione; ● igiene dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie. d. <i>Consumo</i>: ● controllo della grammatura servita; ● valutazione del gradimento dell'utenza; ● valutazione sensoriale delle pietanze. 4. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del Coordinatore della Commissione Mensa un numero telefonico di reperibilità (del responsabile operativo della ditta appaltatrice), al quale fare riferimento nel caso in cui in una o in più scuole si verificassero episodi gravi per i quali si necessita un immediato intervento. 5. L'attività di controllo della Commissione Mensa è complementare e non sostitutiva rispetto all'attività di vigilanza dell'ATS Milano e del Comune di Buccinasco.
ART. 12 – OBBLIGHI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I sopralluoghi potranno essere eseguiti da massimo due componenti della Commissione Mensa per ciascun plesso scolastico. 2. Le date e le modalità dei sopralluoghi non devono essere divulgati al di fuori della	ART. 12 – OBBLIGHI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I sopralluoghi potranno essere eseguiti da massimo due componenti della Commissione Mensa per ciascun plesso scolastico. 2. Le date e le modalità dei sopralluoghi non devono essere divulgati al di fuori della

Commissione Mensa per garantire il cosiddetto “effetto sorpresa” e rendere più incisiva ed efficace l’azione di controllo. 3. Il Presidente della Commissione Mensa è comunque tenuto a tenere sotto controllo le visite in corso in modo da poter riferire all’Amministrazione Comunale in qualsiasi momento. 4. Durante i sopralluoghi presso i centri cottura, i refettori e i locali annessi, i membri della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni: a. indossare il previsto abbigliamento monouso (camice, copricapo, eventuali sovrascarpe e mascherine) fornito dall’Amministrazione Comunale o dalla società di ristorazione; b. non rivolgere alcuna osservazione né riferire alcun reclamo al personale addetto al servizio; c. rivolgere ogni richiesta di delucidazione, chiarimento o di eventuale assaggio dei cibi direttamente al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio; d. effettuare l’assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, con stoviglie messe a loro disposizione; e. non procedere ad assaggi direttamente dai piatti già serviti agli utenti. 3 Al termine del sopralluogo dovrà essere redatta l’apposita scheda di valutazione che sarà consegnata successivamente all’organo esecutivo della Commissione Mensa. Tutte le schede raccolte verranno trasmesse mensilmente al Servizio Istruzione e Asili Nido corredate da nota informativa. 4 Qualora i membri della Commissione, nel corso del sopralluogo dovessero ravvisare anomalie o irregolarità rilevanti	Commissione Mensa per garantire il cosiddetto “effetto sorpresa” e rendere più incisiva ed efficace l’azione di controllo. 3. Il Coordinatore della Commissione Mensa è comunque tenuto a supervisionare le visite in corso in modo da poter riferire, se necessario, all’Amministrazione Comunale in qualsiasi momento. 4. Durante i sopralluoghi presso i centri cottura, i refettori e/o locali annessi, i membri della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni: a) munirsi autonomamente ed indossare idoneo abbigliamento monouso (camice, copricapo, eventuali mascherine e sovra scarpe) a garanzie delle norme di sicurezza ed igiene; b) non rivolgere alcuna osservazione né riferire alcun reclamo al personale addetto al servizio; c) rivolgere ogni richiesta di delucidazione, chiarimento o di eventuale assaggio dei cibi direttamente al responsabile del centro cottura e/o del refettorio; d) effettuare l’assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, con stoviglie messe a loro specifica disposizione; e) non procedere ad assaggi direttamente dai piatti già serviti agli utenti. 5. Al termine del sopralluogo dovrà essere redatta apposita scheda di valutazione (report) che sarà successivamente consegnata al Coordinatore. Tutte le schede raccolte verranno trasmesse, con cadenza possibilmente mensile, al Servizio Parascolastici e Ristorazione scolastica del Comune di Buccinasco (o all’indirizzo istruzione@comune.buccinasco.mi.it o a mano, previa protocollazione). 6. Qualora i membri della
---	--

quali carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti, corpi estranei rinvenuti nelle pietanze, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'organo esecutivo della Commissione Mensa. 5 Qualora l'organo esecutivo della Commissione Mensa riceva una comunicazione riconducibile a quanto indicato nel precedente comma 4 dovrà immediatamente mettersi in contatto col Responsabile del Settore Istruzione del Comune. Successivamente dovrà provvedere anche ad una comunicazione in forma scritta.	Commissione, nel corso del sopralluogo, dovessero ravvisare anomalie o irregolarità rilevanti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, carenze igienico-sanitarie, alimenti scaduti, corpi estranei rinvenuti nelle pietanze), sono tenuti a darne immediata comunicazione al Coordinatore. 7. Qualora il Coordinatore riceva una comunicazione riconducibile a quanto esplicitato nel precedente paragrafo 6, dovrà immediatamente e in forma scritta (all'indirizzo istruzione@comune.buccinasco.mi.it), notificare il Responsabile del Settore Istruzione del Comune.
ART. 13 – ACCESSO PUBBLICO ALLE INFORMAZIONI 1. La commissione mensa, date le finalità che si prefigge, deve assicurare la massima trasparenza sulle attività che svolge nell'interesse dell'utenza. 2. I componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e debbono limitarsi ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti esclusivamente per le finalità inerenti al mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e di quanto prescritto dal presente regolamento. 3. Il Comune di Buccinasco metterà a disposizione della Commissione Mensa un'apposita sezione del proprio sito internet per la pubblicazione dei seguenti documenti ufficiali: a. regolamento e futuri eventuali allegati e/o integrazioni; b. scheda di valutazione e futuri allegati e/o moduli aggiuntivi; c. menù in vigore; d. elenco dei genitori e dei docenti della commissione mensa (nome, cognome, plesso); e. calendario dei sopralluoghi effettuati; f. report periodici sulla gradibilità del pasto;	ART. 13 – ACCESSO PUBBLICO ALLE INFORMAZIONI 1. La commissione mensa, date le finalità che si prefigge, deve assicurare la massima trasparenza sulle attività che svolge nell'interesse dell'utenza. 2. I componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e debbono limitarsi ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti esclusivamente per le finalità inerenti al mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e di quanto prescritto dal presente regolamento. 3. Il Comune di Buccinasco metterà a disposizione della Commissione Mensa un'apposita sezione del proprio sito internet per la pubblicazione dei seguenti documenti ufficiali: a. regolamento e futuri eventuali allegati e/o integrazioni; b. scheda di valutazione e futuri allegati e/o moduli aggiuntivi; c. menù in vigore; d. elenco dei componenti della Commissione Mensa (nome, cognome, plesso), solo previa autorizzazione da parte dei soggetti interessati, ai sensi della normativa a tutela della

g. report periodici sulla valutazione del menù; h. il risultato delle istruttorie avviate dal Comune di Buccinasco che si sono concluse con una sanzione.	privacy; e. report dei sopralluoghi effettuati (cadenza mensile).
ART. 14 – NORME IGIENICHE 1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. 2. I membri della Commissione Mensa non devono inoltre toccare alimenti pronti per il consumo né cotti né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione. 3. È fatto divieto agli stessi di utilizzare i servizi igienici riservati al personale che presta servizio presso le cucine e i refettori. 4. I membri della Commissione Mensa debbono inoltre astenersi dall'esercitare le loro funzioni presso i locali sopra menzionati nell'eventualità in cui risultino affetti da tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra malattia presumibilmente contagiosa che possa essere trasmessa a terzi.	ART. 14 – NORME IGIENICHE 1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. 2. I membri della Commissione Mensa non devono inoltre toccare alimenti pronti per il consumo né cotti né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione. 3. È fatto divieto agli stessi di utilizzare i servizi igienici riservati al personale che presta servizio presso le cucine e i refettori. 4. I membri della Commissione Mensa debbono inoltre astenersi dall'esercitare le loro funzioni presso i locali sopra menzionati nell'eventualità in cui risultino affetti da tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra malattia presumibilmente contagiosa che possa essere trasmessa a terzi.
ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI 1. Il presente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 02-10-2019 annulla e sostituisce il precedente regolamento della Commissione Mensa.	ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI 1. Il presente sostituisce il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 02/10/2019, a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027.

DATO ATTO che la Commissione Consigliare di riferimento, Istruzione ed Educazione, si è riunita in data 24 Novembre 2025;

SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE

- 1) per le motivazioni di cui alla premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, di apportare e di approvare le seguenti modifiche al vigente Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa:

Regolamento vigente ART. 1 – OGGETTO 1. Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento, il ruolo e le modalità di partecipazione alla Commissione Mensa, tenendo conto delle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica elaborate dal Ministero della Salute il 29 aprile 2010, delle Linee Guida approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 14833 del 2002 e delle Linee Guida dettate dall'ASL Milano nel 2015.	Regolamento modificato ART. 1 – OGGETTO 1. Il presente Regolamento disciplina la composizione, il funzionamento, il ruolo e le modalità di partecipazione alla Commissione Mensa, tenendo conto delle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Ospedaliera, Assistenziale e Scolastica (pubblicate in G.U. 11 Novembre 2021 n. 269) e del Documento di indirizzo per la Ristorazione Scolastica – Regione Lombardia 2022 e ss.mm.ii.
ART. 2 – FINALITA' DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo operativo, consultivo e propositivo formato da genitori di alunni delle scuole di Buccinasco che operano come volontari per conseguire i seguenti obiettivi: b. favorire la partecipazione dei genitori degli alunni al controllo del funzionamento del servizio di ristorazione scolastica con l'impegno della partecipazione alla Commissione Mensa; favorire l'attività di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza nel controllo del servizio di ristorazione scolastica.	ART. 2 – FINALITA' DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo operativo, consultivo e propositivo formato da componenti volontari, che opera con il fine di favorire: c. la partecipazione dei genitori degli alunni al controllo del funzionamento del servizio di ristorazione scolastica; d. l'attività di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza nel controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. La Commissione opera a titolo gratuito.
ART. 3 – RUOLO E STRUMENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, esercita le seguenti funzioni: f) collegare l'utenza e l'Amministrazione Comunale; g) monitorare la gradibilità del pasto e segnalare eventuali problematiche sulla qualità del servizio; h) documentare i risultati del monitoraggio e delle segnalazioni con la compilazione e la	ART. 3 – RUOLO E COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa esercita un ruolo di collegamento tra l'utenza e il soggetto titolare del servizio, relativo alle diverse istanze che pervengono dall'utenza medesima. Al fine di rendere il servizio di ristorazione scolastica sempre più rispondente alle esigenze della comunità, alla Commissione Mensa sono attribuiti i seguenti ruoli, fatte salve le competenze del personale di cui all'appaltatore del servizio, e degli specialisti appositamente incaricati dall'Ente (tecnologo): a) di monitoraggio e controllo della qualità del servizio, soprattutto per quanto

trasmissione al Comune di idonei strumenti di valutazione; i) avanzare proposte per quanto riguarda le modalità di erogazione del servizio. 2. I pareri della Commissione Mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale. 3. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a fornire alla Commissione Mensa la documentazione necessaria allo svolgimento delle sue funzioni. 4. Per poter meglio documentare quanto riferito, i membri della Commissione Mensa, durante i sopralluoghi, sono autorizzati all'utilizzo di qualsiasi tipo di mezzo tecnologico atto ad eseguire fotografie. Tale concessione è valida nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy ed esclusivamente nei locali contemplati per le visite. Le immagini sono da trasmettere esclusivamente agli uffici comunali che le utilizzeranno per avviare gli opportuni accertamenti e quindi non devono essere divulgate. 5. La Commissione Mensa è autorizzata all'utilizzo di tutti i mezzi che le ATS invitano ad impiegare per ottenere il miglior risultato durante i sopralluoghi. Il tutto è presente nelle dispense ufficiali che riguardano le commissioni mensa e che vengono regolarmente aggiornate e rese disponibili per tutti sui portali ufficiali delle ATS stesse.	riguarda il gradimento del pasto e delle caratteristiche del servizio, anche mediante la compilazione di opportune schede di valutazione (report); b) consultivo, in merito alle variazioni del menù scolastico; 2. I pareri non obbligatori della Commissione Mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale. 3. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a fornire alla Commissione Mensa la documentazione necessaria allo svolgimento delle sue funzioni. 4. Per poter meglio documentare quanto riferito, i membri della Commissione Mensa, durante i sopralluoghi, sono autorizzati all'utilizzo di qualsiasi tipo di mezzo tecnologico atto ad eseguire fotografie. Tale concessione è valida nel rispetto delle norme vigenti sulla privacy ed esclusivamente nei locali contemplati per le visite. Le immagini sono da trasmettere esclusivamente agli uffici comunali che le utilizzeranno, se ciò sarà ritenuto necessario, per avviare gli opportuni accertamenti e quindi non devono essere divulgate. 5. La Commissione Mensa è autorizzata all'utilizzo di tutti i mezzi che le ATS invitano ad impiegare per ottenere il miglior risultato durante i sopralluoghi. Il tutto è presente nelle dispense ufficiali che riguardano le commissioni mensa e che vengono regolarmente aggiornate e rese disponibili per tutti sui portali ufficiali delle ATS stesse.
ART. 4 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è costituita su base volontaria, nell'ambito del territorio comunale, esclusivamente da genitori i cui figli usufruiscono	ART. 4 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La Commissione Mensa è costituita su base volontaria, nell'ambito del territorio comunale, e stabilisce autonomamente, nel rispetto dei

del servizio di ristorazione scolastica. 2. La Commissione Mensa stabilisce autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità di nomina dei propri componenti ed il numero massimo dei partecipanti. 3. I membri della Commissione devono esercitare le loro funzioni a rotazione in tutte le Mense Scolastiche. 4. Può eventualmente fare parte della Commissione mensa un insegnante per ogni plesso scolastico, autorizzato dal Dirigente scolastico.	principi democratici, le tempistiche e le modalità di nomina dei propri componenti. 2. La composizione della Commissione Mensa è la seguente: • n. (massimo) 25 rappresentanti dei genitori, i cui figli usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica, di cui possibilmente almeno tre con figli che usufruiscono di dieta speciale; • n. 5 nominativi di riserva che integreranno la Commissione in caso di componente dimissionario e/o decaduto; • può eventualmente fare parte della Commissione mensa un insegnante per ogni plesso scolastico, purchè previamente e debitamente autorizzato dal Dirigente scolastico di riferimento. 3. La Commissione Mensa dovrà nominare al suo interno, in occasione della prima elezione, un Coordinatore ed un Coordinatore supplente. Al Coordinatore competerà: - la convocazione della Commissione con relativa formulazione dell'ordine del giorno; - in qualità di referente e rappresentante della Commissione, il mantenimento dei rapporti con l'Ente comunale, compresa la trasmissione dei verbali di commissione e le schede di valutazione (report), compilate dai membri; - la responsabilità della comunicazione e circolazione delle informazioni all'interno della Commissione; - la stesura dei verbali delle sedute della Commissione; - il coordinamento dei lavori e delle verifiche della Commissione, anche al fine di garantire che tutti i plessi scolastici siano verificati almeno una volta ogni mese; - la convocazione dei membri della Commissione in occasione di
---	---

riunioni definite con
l'Amministrazione comunale.

La carica del Coordinatore potrà essere revocata dalla Assemblea dei Commissari mense con un voto a maggioranza assoluta. Sono Commissari, ossia membri effettivi con diritto di voto dell'Assemblea, i membri che hanno effettuato l'apposito corso di preparazione dell'ATS.

4. Ai fini della prima elezione di insediamento, qualunque soggetto avente titolo, dovrà inviare la propria candidatura scrivendo a istruzione@comune.buccinasco.mi.it, entro e non oltre il 31 Maggio dell'anno di interesse. Una volta chiusa la raccolta delle candidature il Comune, nell'apposita sezione del sito istituzionale, comunicherà la data, l'orario e il luogo in cui si svolgeranno le operazioni elettive. Nel caso in cui saranno pervenute un numero di candidature sino al limite di cui al paragrafo 2 (25+5), tutti i candidati entreranno a far parte della Commissione (i n. 5 nominativi di riserva verranno stabiliti a sorteggio). Nel caso in cui invece dovesse pervenire un numero di candidature superiore al limite di cui al paragrafo 2 (25+5), la composizione della Commissione e sino al suddetto limite, non potrà che avvenire a sorteggio; sarà comunque necessario che, tra i membri eletti, almeno n. 5 siano già in possesso di attestazione del corso di formazione ATS, al fine di garantire la continuità delle operazioni della Commissione medesima.

In caso di surplus rispetto al limite di cui al paragrafo n. 2, verrà stilata una graduatoria di attesa.

Successivamente ed in medesima sede, si procederà all'elezione del Coordinatore e del Coordinatore supplente, che avverrà a maggioranza assoluta e con voto palese, da parte dei membri precedentemente eletti.

Dell'esito delle elezioni dovrà essere

	trasmesso ad istruzione@comune.buccinasco.mi.it, un verbale con l'indicazione: - dei membri eletti includendo la graduatoria di attesa; - di chi tra i membri eletti sia già in possesso dell'attestato del corso ATS; - di chi tra i membri eletti necessiti dell'attivazione del corso ATS; - del nominativo del Coordinatore e del Coordinatore supplente. 5. Tutte le richieste di candidatura, successive al primo insediamento, dovranno essere trasmesse al Servizio Istruzione del Comune (istruzione@comune.buccinasco.mi.it), che provvederà col notificare il Coordinatore, verificando che il nuovo candidato possa eventualmente o fare immediato ingresso in Commissione, ovvero porlo in lista di attesa.
ART. 5 – DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE MENSA 1. L'organo esecutivo della Commissione Mensa di cui all'art. 9 viene eletto a inizio anno scolastico e resta in carica fino alle successive nomine. 2. I genitori eletti come membri della commissione mensa restano in carica per due anni scolastici. 3. La Commissione Mensa resta in carica dal giorno del suo insediamento, sino alla nomina dei componenti della nuova Commissione Mensa.	ART. 5 – DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE MENSA 1. La durata della Commissione, anche al fine di favorire la più ampia partecipazione, è fissata in due anni scolastici.
ART. 6 – CAUSE DI INELEGGIBILITA' 1. Non può fare parte della Commissione Mensa il genitore dipendente del Comune di Buccinasco che presti servizio nel Settore cui competono il coordinamento e il controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. Sono altresì ineleggibili i genitori dipendenti, amministratori, consulenti e collaboratori che, a vario titolo, prestano la propria attività lavorativa a favore del	ART. 6 – CAUSE DI INELEGGIBILITA' 1. Non può fare parte della Commissione Mensa il genitore dipendente del Comune di Buccinasco che presti servizio nel Settore cui competono il coordinamento e il controllo del servizio di ristorazione scolastica. 2. Sono altresì ineleggibili i genitori dipendenti, amministratori, consulenti e collaboratori che, a vario titolo, prestano la propria

gestore del servizio di ristorazione scolastica. 3. Non sono eleggibili coloro che fanno parte del Consiglio d'Istituto, del Comitato Genitori di Istituto, nonché i genitori che ricoprono ruoli politici istituzionali o che abbiano per qualsiasi motivo pendenze e/o morosità con il gestore del servizio di refezione scolastica	attività lavorativa a favore del gestore del servizio di ristorazione scolastica. 3. Non sono infine eleggibili coloro che ricoprono ruoli politici istituzionali o che abbiano per qualsiasi motivo pendenze e/o morosità con il gestore del servizio di refezione scolastica.
ART. 7 – CESSAZIONE DELL'INCARICO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni: - al termine della propria carica ai sensi dell'art. 6; - al termine della frequenza dei figli agli Istituti scolastici di Buccinasco; - a causa di dimissioni presentate all'organo esecutivo di cui all'art. 9 del presente regolamento; - quando si rilevano a posteriori cause di ineleggibilità di cui all'art. 5; - a causa di revoca della carica stabilita dall'organo esecutivo di cui all'art. 9 dietro approvazione dell'Amministrazione Comunale. 2. In tali casi si procederà alla sostituzione del componente della Commissione Mensa con altri genitori volontari.	ART. 7 – CESSAZIONE DELL'INCARICO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni: - al termine della propria carica ai sensi dell'art. 5; - al termine della frequenza dei figli agli Istituti scolastici di Buccinasco; - a causa di dimissioni presentate al Coordinatore; - per sopravvenienza di cause di ineleggibilità di cui all'art. 6; - per il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento, anche da segnalare da parte del Coordinatore, all'Amministrazione comunale; - dopo tre assenze consecutive ingiustificate in riferimento ai sopralluoghi pianificati da effettuare, monitorate dal Coordinatore. 2. In tali casi si procederà alla sostituzione del componente attingendo prioritariamente dai nominativi di riserva di cui all'art. 4-paragrafo 2 ovvero, in assenza di questi, con altri membri volontari.
ART. 8 – REQUISITI RICHIESTI AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE 1. Al fine di poter svolgere in maniera appropriata il proprio ruolo, i componenti della Commissione Mensa devono: - essere in possesso della nomina da parte del presidente della Commissione in carica; - essere in possesso di copia del presente Regolamento;	ART. 8 – REQUISITI RICHIESTI AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE 1. Al fine di poter svolgere in maniera appropriata il proprio ruolo, i componenti della Commissione Mensa devono: - essere in possesso della nomina da parte del Coordinatore della Commissione in carica; - essere in possesso di copia del presente Regolamento;

c. essere in possesso dell'apposita scheda di valutazione; d. aver preso visione del Capitolato Speciale d'Appalto con il quale sono stati disciplinati i rapporti riguardanti la concessione in gestione del servizio di ristorazione scolastica; e. essere in possesso del menù, del ricettario e delle grammature relative al servizio di ristorazione scolastica; f. essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di preparazione all'attività organizzato dalle ATS o dall'Amministrazione Comunale. 2. L'attestato di cui al punto 1 sub f non è richiesto a tutti coloro che hanno i requisiti professionali per operare nel settore alimentare. 3. I nuovi membri della Commissione Mensa che non siano in possesso dell'attestato di cui al punto 1 sub f o dei requisiti di cui al punto 2 potranno svolgere i sopralluoghi se accompagnati da membri che ne sono provvisti. Avranno inoltre l'obbligo di partecipare al primo corso utile organizzato dalla Amministrazione comunale. 4. L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere a una adeguata formazione dei nuovi membri della commissione mensa con due corsi dei quali il primo previsto all'inizio dell'autunno e il secondo nei primi mesi del nuovo anno.	c. essere in possesso dell'apposita scheda di valutazione; d. aver preso visione del Capitolato Speciale d'Appalto con il quale sono stati disciplinati i rapporti riguardanti la concessione in gestione del servizio di ristorazione scolastica; e. essere in possesso del menù, del ricettario e delle grammature relative al servizio di ristorazione scolastica; f. essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di preparazione all'attività organizzato dalle ATS. 2. L'attestato di cui al punto 1 sub f non è richiesto a tutti coloro che hanno i requisiti professionali per operare nel settore alimentare. 3. I nuovi membri della Commissione Mensa che non siano in possesso dell'attestato di cui al punto 1 sub f o dei requisiti di cui al punto 2 potranno svolgere i sopralluoghi se accompagnati da membri che ne sono provvisti. Avranno inoltre l'obbligo di partecipare al primo corso utile segnalato dalla Amministrazione comunale. 4. Ogni Commissario ha il dovere di effettuare non meno di due visite al mese nelle mense. Le eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate.
ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE 1. La Commissione Mensa stabilisce al proprio interno autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnate dal presente Regolamento. 2. La Commissione dovrà individuare	ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE. 1. La Commissione Mensa stabilisce al proprio interno autonomamente, nel rispetto dei principi democratici, le modalità operative per garantire il proprio funzionamento e lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnate dal presente Regolamento. 2. La Commissione si impegna a riunirsi minimo due volte per ogni

al proprio interno un esecutivo, formato da un presidente e da due vicepresidenti, che rappresenteranno la volontà dell'organismo e si rapporteranno con gli utenti e con l'Amministrazione comunale. 3. Il mandato al presidente uscente può essere rinnovato una sola volta. 4. Agli incontri programmati con l'Amministrazione Comunale di cui all'art. 10, potranno partecipare oltre al presidente e ai vicepresidenti un quarto membro invitato per ragioni di competenza o per presentare specifici problemi di plesso. 5. La carica di presidente può essere revocata dalla Assemblea dei Commissari mensa con un voto a maggioranza assoluta. Sono Commissari, ossia membri effettivi con diritto di voto dell'Assemblea, i genitori che hanno effettuato l'apposito corso di preparazione dell'ATS o del Comune di Buccinasco. Il Commissario ha il dovere di effettuare non meno di due visite al mese nelle mense. Le eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate.	anno scolastico e ogniqualvolta il Coordinatore e/o l'Amministrazione comunale lo ritenga necessario; di ogni seduta verrà trasmessa copia del verbale al Responsabile del Settore Istruzione del Comune. 3. Alle riunioni da condividere con l'Amministrazione comunale partecipano: -il Coordinatore della Commissione Mensa o suo delegato; - a rotazione, sino a due componenti della Commissione Mensa, ulteriori rispetto al Coordinatore o suo delegato; -il Tecnologo alimentare incaricato dal Comune di Buccinasco; ad esso competono funzioni di informazione, interpretazione, analisi e raccolta dei dati di valutazione in possesso della Commissione, con il compito di individuare e condividere interventi efficaci per il miglioramento del servizio; -il Responsabile della Azienda appaltatrice o suo delegato; -il Responsabile del Settore Istruzione del Comune o suo delegato. In occasione delle riunioni condivise, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione i locali idonei per lo svolgimento degli incontri.
ART. 10 – RAPPORTI TRA COMMISSIONE MENSA ED AMMINISTRAZIONE COMUNALE. 1. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a consegnare a ciascun membro della Commissione Mensa copia del presente Regolamento e un tesserino di riconoscimento necessario per l'accesso nelle strutture della refezione scolastica. 2. Presso l'Ufficio Istruzione verrà inoltre individuato un referente comunale deputato a mantenere i contatti con l'organo esecutivo della Commissione, di cui all'art. 9. 3. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad incontrare periodicamente l'esecutivo della Commissione Mensa, di cui all'art.	ART. 10 – RAPPORTI TRA COMMISSIONE MENSA ED AMMINISTRAZIONE COMUNALE. 1. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'ufficio preposto, provvederà a consegnare a ciascun membro della Commissione Mensa copia del presente Regolamento e un tesserino di riconoscimento necessario per l'accesso nelle strutture della refezione scolastica. 2. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad incontrare periodicamente e ove ciò fosse necessario, il Coordinatore della Commissione Mensa, per raccogliere eventuali istanze, discutere eventuali proposte concernenti l'introduzione di interventi di miglioramento del

9, per raccogliere eventuali istanze, discutere eventuali proposte concernenti l'introduzione di interventi di miglioramento del servizio stesso, nonché per informare sulle iniziative messe in atto per affrontare i problemi comunicati dalla Commissione con le segnalazioni. Riguardo alle segnalazioni provenienti dalla Commissione, gli uffici hanno l'obbligo di riservatezza sulle procedure non ancora portate a conclusione. 4. Gli incontri tra rappresentanti della Commissione e Amministrazione comunale potranno all'occorrenza avvenire in presenza di opportuni consulenti del Comune di Buccinasco, che forniranno il necessario supporto tecnico, e di un rappresentante dell'Azienda che eroga il servizio di ristorazione scolastica. 5. Salvo differenti accordi tra l'esecutivo della Commissione e l'Amministrazione Comunale si prevedono i seguenti incontri da programmare durante l'anno scolastico: a. due incontri nei quali verranno vagliate eventuali proposte portate all'attenzione dei partecipanti riguardanti eventuali introduzioni di modifiche o migliorie al menù estivo e invernale, fatto salvo che la composizione del menù, che tiene conto di parametri nutrizionali adeguati e che ha come obiettivo la salute e la corretta alimentazione dei ragazzi, è di esclusiva competenza della Amministrazione comunale e dei consulenti professionali di cui si avvale; b. quattro incontri nei quali verrà valutato l'andamento generale del servizio di ristorazione e verrà posto l'accento su eventuali anomalie riscontrate	servizio stesso, nonché per informare sulle iniziative messe in atto per affrontare i problemi comunicati dalla Commissione con le segnalazioni. Riguardo alle segnalazioni provenienti dalla Commissione, gli uffici hanno l'obbligo di riservatezza sulle procedure non ancora portate a conclusione. 3. L'Amministrazione comunale provvederà a mantenere le interlocuzione con la ATS competente per l'attivazione dei corsi a cui dovranno partecipare i nuovi membri della Commissione, dandone agli stessi apposita comunicazione per la frequenza.
--	--

delineando gli opportuni e necessari interventi correttivi. 6. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione dei membri della Commissione Mensa i locali idonei per lo svolgimento delle riunioni.	
ART. 11 – FUNZIONI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. Ai componenti della Commissione Mensa è consentito l'accesso presso i centri cottura, i refettori e i relativi locali annessi dei singoli plessi scolastici per svolgere le verifiche e i controlli di competenza. 2. L'elenco dei membri della Commissione Mensa autorizzati ai sopralluoghi verrà inoltrato ai Dirigenti scolastici. 3. L'attività di controllo della Commissione Mensa è limitata esclusivamente alle fasi produttive di seguito indicate: a. <i>Materie prime:</i> i. modalità di stoccaggio nelle dispense e nei frigoriferi; ii. rispetto delle temperature di stoccaggio; iii. integrità delle confezioni; iv. qualità merceologica e igienica; v. presenza di alterazioni e di corpi estranei; vi. periodi di conservazione (data di scadenza/termine minimo di conservazione). b. <i>Lavorazione:</i> i. modalità di preparazione delle pietanze; ii. conformità al menù approvato; iii. comportamento igienico del personale; iv. igiene dei locali e delle attrezzature.	ART. 11 - FUNZIONI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. Ai componenti della Commissione Mensa è consentito l'accesso presso i centri cottura (in disponibilità della Stazione Appaltante ovvero dell'Appaltatore del servizio), i refettori e i relativi locali annessi dei singoli plessi scolastici per svolgere le verifiche e i controlli di competenza. 2. L'elenco dei membri della Commissione Mensa autorizzati ai sopralluoghi verrà inoltrato ai Dirigenti scolastici. 3. L'attività di controllo della Commissione Mensa è limitata esclusivamente alle fasi produttive di seguito indicate: a. <i>Materie prime:</i> i. modalità di stoccaggio nelle dispense e nei frigoriferi; ii. rispetto delle temperature di stoccaggio; iii. integrità delle confezioni; iv. qualità merceologica ed igienica; v. presenza di alterazioni e/o corpi estranei; vi. periodi di conservazione (data di scadenza/termine minimo di conservazione). b. <i>Lavorazione:</i> i. modalità di preparazione delle pietanze; ii. conformità al menù approvato; iii. comportamento igienico del

c. <i>Distribuzione</i>: i. modalità di trasporto; ii. modalità di mantenimento (freddo/caldo); iii. correttezza igienica e formale durante la somministrazione; iv. igiene dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie. d. <i>Consumo</i>: i. controllo della grammatura servita; ii. valutazione del gradimento dell'utenza; iii. valutazione sensoriale delle pietanze. 4. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del Presidente della Commissione Mensa un numero telefonico di reperibilità al quale fare riferimento nel caso in cui in una o in più scuole si verificassero episodi gravi per i quali si necessita un immediato intervento. 5. L'attività di controllo della Commissione Mensa è complementare e non sostitutiva rispetto all'attività di vigilanza dell'ATS Milano e del Comune di Buccinasco.	personale; iv. igiene dei locali e delle attrezzature. c. <i>Distribuzione</i>: i. modalità di trasporto; ii. modalità di mantenimento (freddo/caldo); iii. correttezza igienica e formale durante la somministrazione; iv. igiene dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie. d. <i>Consumo</i>: i. controllo della grammatura servita; ii. valutazione del gradimento dell'utenza; iii. valutazione sensoriale delle pietanze. 4. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del Coordinatore della Commissione Mensa un numero telefonico di reperibilità (del responsabile operativo della ditta appaltatrice), al quale fare riferimento nel caso in cui in una o in più scuole si verificassero episodi gravi per i quali si necessita un immediato intervento. 5. L'attività di controllo della Commissione Mensa è complementare e non sostitutiva rispetto all'attività di vigilanza dell'ATS Milano e del Comune di Buccinasco.
ART. 12 – OBBLIGHI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I sopralluoghi potranno essere eseguiti da massimo due componenti della Commissione Mensa per ciascun plesso scolastico. 2. Le date e le modalità dei sopralluoghi non devono essere divulgati al di fuori della Commissione Mensa per garantire il cosiddetto “effetto sorpresa” e rendere più incisiva ed efficace l'azione di controllo. 3. Il Presidente della Commissione	ART. 12 – OBBLIGHI DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA 1. I sopralluoghi potranno essere eseguiti da massimo due componenti della Commissione Mensa per ciascun plesso scolastico. 2. Le date e le modalità dei sopralluoghi non devono essere divulgati al di fuori della Commissione Mensa per garantire il cosiddetto “effetto sorpresa” e rendere più incisiva ed efficace l'azione di controllo.

Mensa è comunque tenuto a tenere sotto controllo le visite in corso in modo da poter riferire all'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento. 4. Durante i sopralluoghi presso i centri cottura, i refettori e i locali annessi, i membri della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni: - indossare il previsto abbigliamento monouso (camice, copricapo, eventuali sovrascarpe e mascherine) fornito dall'Amministrazione Comunale o dalla società di ristorazione; - non rivolgere alcuna osservazione né riferire alcun reclamo al personale addetto al servizio; - rivolgere ogni richiesta di delucidazione, chiarimento o di eventuale assaggio dei cibi direttamente al Responsabile del Centro di Cottura e/o del refettorio; - effettuare l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, con stoviglie messe a loro disposizione; - non procedere ad assaggi direttamente dai piatti già serviti agli utenti. 5. Al termine del sopralluogo dovrà essere redatta l'apposita scheda di valutazione che sarà consegnata successivamente all'organo esecutivo della Commissione Mensa. Tutte le schede raccolte verranno trasmesse mensilmente al Servizio Istruzione e Asili Nido corredate da nota informativa. 6. Qualora i membri della Commissione, nel corso del sopralluogo dovessero ravvisare anomalie o irregolarità rilevanti quali carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti, corpi estranei rinvenuti nelle pietanze, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'organo esecutivo della	3. Il Coordinatore della Commissione Mensa è comunque tenuto a supervisionare le visite in corso in modo da poter riferire, se necessario, all'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento. 4. Durante i sopralluoghi presso i centri cottura, i refettori e/o locali annessi, i membri della Commissione Mensa dovranno attenersi alle seguenti disposizioni: - munirsi autonomamente ed indossare idoneo abbigliamento monouso (camice, copricapo, eventuali mascherine e sovrascarpe) a garanzia delle norme di sicurezza ed igiene; - non rivolgere alcuna osservazione né riferire alcun reclamo al personale addetto al servizio; - rivolgere ogni richiesta di delucidazione, chiarimento o di eventuale assaggio dei cibi direttamente al responsabile del centro cottura e/o del refettorio; - effettuare l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, con stoviglie messe a loro specifica disposizione; - non procedere ad assaggi direttamente dai piatti già serviti agli utenti. 5. Al termine del sopralluogo dovrà essere redatta apposita scheda di valutazione (report) che sarà successivamente consegnata al Coordinatore. Tutte le schede raccolte verranno trasmesse, con cadenza possibilmente mensile, al Servizio Parascolastici e Ristorazione scolastica del Comune di Buccinasco (o all'indirizzo istruzione@comune.buccinasco.mi.it o a mano, previa protocollazione). 6. Qualora i membri della Commissione, nel corso del sopralluogo, dovessero ravvisare anomalie o irregolarità rilevanti (a titolo esemplificativo e non
--	--

Commissione Mensa. 7. Qualora l'organo esecutivo della Commissione Mensa riceva una comunicazione riconducibile a quanto indicato nel precedente comma 4 dovrà immediatamente mettersi in contatto col Responsabile del Settore Istruzione del Comune. Successivamente dovrà provvedere anche ad una comunicazione in forma scritta.	esaustivo, carenze igienico-sanitarie, alimenti scaduti, corpi estranei rinvenuti nelle pietanze), sono tenuti a darne immediata comunicazione al Coordinatore. 7. Qualora il Coordinatore riceva una comunicazione riconducibile a quanto esplicitato nel precedente paragrafo 6, dovrà immediatamente e in forma scritta (all'indirizzo istruzione@comune.buccinasco.mi.it), notificare il Responsabile del Settore Istruzione del Comune.
ART. 13 – ACCESSO PUBBLICO ALLE INFORMAZIONI 1. La commissione mensa, date le finalità che si prefigge, deve assicurare la massima trasparenza sulle attività che svolge nell'interesse dell'utenza. 2. I componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e debbono limitarsi ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti esclusivamente per le finalità inerenti al mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e di quanto prescritto dal presente regolamento. 3. Il Comune di Buccinasco metterà a disposizione della Commissione Mensa un'apposita sezione del proprio sito internet per la pubblicazione dei seguenti documenti ufficiali: a. regolamento e futuri eventuali allegati e/o integrazioni; b. scheda di valutazione e futuri allegati e/o moduli aggiuntivi; c. menù in vigore; d. elenco dei genitori e dei docenti della commissione mensa (nome, cognome, plesso); e. calendario dei sopralluoghi effettuati; f. report periodici sulla gradibilità del pasto; g. report periodici sulla valutazione del menù; h. il risultato delle istruttorie avviate dal Comune di	ART. 13 – ACCESSO PUBBLICO ALLE INFORMAZIONI 1. La commissione mensa, date le finalità che si prefigge, deve assicurare la massima trasparenza sulle attività che svolge nell'interesse dell'utenza. 2. I componenti della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e debbono limitarsi ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti esclusivamente per le finalità inerenti al mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e di quanto prescritto dal presente regolamento. 3. Il Comune di Buccinasco metterà a disposizione della Commissione Mensa un'apposita sezione del proprio sito internet per la pubblicazione dei seguenti documenti ufficiali: a. regolamento e futuri eventuali allegati e/o integrazioni; b. scheda di valutazione e futuri allegati e/o moduli aggiuntivi; c. menù in vigore; d. elenco dei componenti della Commissione Mensa (nome, cognome, plesso), solo previa autorizzazione da parte dei soggetti interessati, ai sensi della normativa a tutela della privacy; e. report dei sopralluoghi effettuati (cadenza mensile).

Buccinasco che si sono concluse con una sanzione.	
ART. 14 – NORME IGIENICHE 1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. 2. I membri della Commissione Mensa non devono inoltre toccare alimenti pronti per il consumo né cotti né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione. 3. È fatto divieto agli stessi di utilizzare i servizi igienici riservati al personale che presta servizio presso le cucine e i refettori. 4. I membri della Commissione Mensa debbono inoltre astenersi dall'esercitare le loro funzioni presso i locali sopra menzionati nell'eventualità in cui risultino affetti da tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra malattia presumibilmente contagiosa che possa essere trasmessa a terzi.	ART. 14 – NORME IGIENICHE 1. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti. 2. I membri della Commissione Mensa non devono inoltre toccare alimenti pronti per il consumo né cotti né crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione. 3. È fatto divieto agli stessi di utilizzare i servizi igienici riservati al personale che presta servizio presso le cucine e i refettori. 4. I membri della Commissione Mensa debbono inoltre astenersi dall'esercitare le loro funzioni presso i locali sopra menzionati nell'eventualità in cui risultino affetti da tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra malattia presumibilmente contagiosa che possa essere trasmessa a terzi.
ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI 1. Il presente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 02-10-2019 annulla e sostituisce il precedente regolamento della Commissione Mensa.	ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI 1. Il presente sostituisce il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 02/10/2019, a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027.

- 2) di dichiarare, considerata l'urgenza correlata alla necessità di informare per tempo la cittadinanza interessata, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.