

Allegato A – Tabella delle modifiche

Articolo	Testo vigente	Testo modificato
3 – Nomina e durata	All'interno della Commissione Mensa vengono eletti, a maggioranza dei componenti: - un Presidente con funzioni di coordinamento e collegamento tra tutti i componenti; - un Vice-Presidente che sostituisca in tutte le sue funzioni il Presidente, qualora egli fosse impossibilitato alla partecipazione, o nel caso decadesse il suo incarico. Il Presidente nomina, tra i componenti della Commissione, un segretario verbalizzante, a cui delegare la funzione di curare la redazione dei verbali delle riunioni della commissione. I componenti della Commissione Mensa restano in carica 2 anni, e comunque fino alla nomina dei nuovi membri; alla fine del loro mandato se rispondono ai requisiti richiesti possono essere rieletti. In caso di dimissioni o decadenza il Dirigente scolastico provvede alla sostituzione. Nel caso in cui non vi siano candidature da parte dei genitori in qualche plesso scolastico, la Commissione potrà valutare l'inserimento di altri familiari di riferimento, con priorità ai nonni dei bambini iscritti al servizio mensa, purché disponibili a partecipare attivamente alle riunioni e alle attività della Commissione. Il Presidente dura in carica 2 anni e al contrario dei Commissari, trascorsi i due anni non può più ricoprire la carica di presidente. Anche in caso di eventuali dimissioni prima della scadenza del suo mandato, il Presidente non si può più ricandidare. Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.	All'interno della Commissione Mensa vengono eletti, a maggioranza dei componenti: - un Presidente con funzioni di coordinamento e collegamento tra tutti i componenti; - un Vice-Presidente che sostituisca in tutte le sue funzioni il Presidente, qualora egli fosse impossibilitato alla partecipazione, o nel caso decadesse il suo incarico. Il Presidente nomina, tra i componenti della Commissione, un segretario verbalizzante, a cui delegare la funzione di curare la redazione dei verbali delle riunioni della commissione. I componenti della Commissione Mensa restano in carica 2 anni, e comunque fino alla nomina dei nuovi membri; alla fine del loro mandato se rispondono ai requisiti richiesti possono essere rieletti. In caso di dimissioni o decadenza il Dirigente scolastico provvede alla sostituzione. Nel caso in cui non vi siano candidature da parte dei genitori in qualche plesso scolastico, la Commissione potrà valutare l'inserimento di altri familiari di riferimento, con priorità ai nonni dei bambini iscritti al servizio mensa, purché disponibili a partecipare attivamente alle riunioni e alle attività della Commissione. Il Presidente è eletto per un mandato della durata di 2 anni ed è rieleggibile una sola volta per un ulteriore mandato di altri 2 anni. Al termine del secondo mandato consecutivo non può essere nuovamente eletto Presidente. n caso di eventuali dimissioni prima della scadenza del suo mandato, il Presidente non si può più ricandidare. Per la partecipazione ai lavori della Commissione non è previsto alcun compenso.
Art. 4 – Obblighi, requisiti e decadenza dei componenti	I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono: - essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato; - essere in possesso dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso ATS o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale o in ogni caso devono essere in attesa di espletare il corso. I corsi di formazione saranno organizzati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Al fine di poter svolgere adeguatamente i propri compiti i componenti devono: - aver visionato il presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa; - essere in possesso del menù, comunque esposto nel refettorio. L'Amministrazione Comunale, a mezzo dell'Ufficio competente, avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori, nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi. Al fine di agevolare un'efficace e celere circolazione delle informazioni, ogni componente è tenuto a comunicare l'indirizzo e-mail presso cui intende ricevere le convocazioni, le comunicazioni ed ogni altro atto afferente ai lavori della Commissione.	I componenti della Commissione Mensa, per svolgere il proprio ruolo, devono: - essere in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per entrare nella cucina e nei refettori, rilasciata all'inizio del mandato; - essere in possesso dell'attestato di partecipazione conseguito dopo un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso ATS o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale o in ogni caso devono essere in attesa di espletare il corso. I corsi di formazione saranno organizzati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Al fine di poter svolgere adeguatamente i propri compiti i componenti devono: - aver visionato il presente Regolamento Comunale della Commissione Mensa; - essere in possesso del menù, comunque esposto nel refettorio. L'Amministrazione Comunale, a mezzo dell'Ufficio competente, avrà cura di inviare a ciascun membro della Commissione Mensa, all'inizio del mandato, l'autorizzazione per l'accesso alla cucina e ai refettori, nonché copia della scheda di valutazione da compilare a seguito dei sopralluoghi. Al fine di agevolare un'efficace e celere circolazione delle informazioni, ogni componente è tenuto a comunicare l'indirizzo e-mail presso cui intende ricevere le convocazioni, le comunicazioni ed ogni altro atto afferente ai lavori della Commissione.
	I componenti decadono nei seguenti casi: - il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico degli Istituti interessati; - il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa; - presentazione di formali dimissioni scritte; - mancata partecipazione a 3 riunioni consecutive della commissione senza valida giustificazione; - mancato rispetto di quanto previsto all'interno del presente Regolamento; - mancato conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione destinato	I componenti decadono nei seguenti casi: - il proprio figlio/a non frequenta più nessun plesso scolastico degli Istituti interessati; - il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa; - presentazione di formali dimissioni scritte; - mancata partecipazione a 3 riunioni consecutive della commissione senza valida giustificazione; - mancata presentazione di almeno n. 2 verbali di controllo mensili nel corso dell'anno scolastico; - mancato rispetto di quanto previsto all'interno del presente Regolamento;

	ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale; - configurazione di un potenziale conflitto di interessi, verificato dall'ufficio competente, con l'impresa di ristorazione che gestisce il servizio. In ogni caso i componenti decadono immediatamente quando perdono la status per cui sono stati eletti. Nel caso in cui un componente decada, il Dirigente scolastico provvederà alla sostituzione per surroga nel plesso di competenza.	- mancato conseguimento dell'attestato di partecipazione al corso di formazione destinato ai componenti della Commissione mensa presso l'ASL o presso altro Ente o con professionista titolato ed incaricato dall'Amministrazione Comunale; - configurazione di un potenziale conflitto di interessi, verificato dall'ufficio competente, con l'impresa di ristorazione che gestisce il servizio; - rifiuto da parte dei Commissari di assaggiare il menu proposto durante le ispezioni. In ogni caso i componenti decadono immediatamente quando perdono la status per cui sono stati eletti. Nel caso in cui un componente decada, il Dirigente scolastico provvederà alla sostituzione per surroga nel plesso di competenza.
Art. 5 – Insediamento, riunioni e modalità di funzionamento	La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui sono individuati e formalmente nominati tutti i suoi componenti. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza. Di norma, si riunisce con cadenza bimestrale; in via straordinaria, può riunirsi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei membri. Le riunioni della Commissione Mensa vengono convocate a cura del Presidente almeno 7 giorni prima della data della riunione, previa comunicazione trasmessa anche via mail o via messaggistica telefonica ai componenti, al servizio Pubblica Istruzione del Comune ed alle Segreterie Didattiche delle scuole. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali aggiornamenti richiesti da altri componenti. Le riunioni si terranno in sale comunali messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale a titolo gratuito. Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura del Segretario verbalizzante. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene trasmesso in copia all'Amministrazione Comunale, alle Segreterie Didattiche e ai componenti della Commissione.	La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui sono individuati e formalmente nominati tutti i suoi componenti. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza. Di norma, si riunisce con cadenza bimestrale; in via straordinaria, può riunirsi su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei membri. Le riunioni della Commissione Mensa vengono convocate a cura del Presidente almeno 7 giorni prima della data della riunione, previa comunicazione trasmessa anche via mail o via messaggistica telefonica ai componenti, al servizio Pubblica Istruzione del Comune ed alle Segreterie Didattiche delle scuole. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente, inserendo eventuali aggiornamenti richiesti da altri componenti. Le riunioni si terranno in sale comunali messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale a titolo gratuito. Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura del Segretario verbalizzante. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene trasmesso in copia all'Amministrazione Comunale, alle Segreterie Didattiche e ai componenti della Commissione.
Art. 7 – Procedure e norme igieniche durante i sopralluoghi	I componenti della Commissione Mensa svolgono le proprie funzioni di controllo, propositive e consultive attraverso l'espletamento dei seguenti compiti: a) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi; b) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie; c) controllano l'accettabilità del pasto; d) compilano la scheda di valutazione fornita dal Comune. L'attività della Commissione Mensa prevede a tal fine l'esecuzione di sopralluoghi presso le cucine e i centri refezionali; tali attività devono essere limitate alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione di alimenti e contenitori. Durante i sopralluoghi, che non necessitano di preavviso nei confronti della Ditta di Ristorazione, nè tanto meno nei confronti dell'Amministrazione, al fine di temperare lo svolgimento delle funzioni di controllo esplicitate 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) al momento dell'ingresso nei refettori occorre indossare idoneo abbigliamento, fornito dall'Azienda di Ristorazione; b) le visite presso i refettori sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a 2 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; c) le visite devono avvenire a rotazione su tutti i plessi, in modo da avere una visione globale e oggettiva del servizio; d) durante i sopralluoghi occorre evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto	I componenti della Commissione Mensa svolgono le proprie funzioni di controllo, propositive e consultive attraverso l'espletamento dei seguenti compiti: a) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi; b) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie; c) controllano l'accettabilità del pasto; d) compilano la scheda di valutazione fornita dal Comune. L'attività della Commissione Mensa prevede a tal fine l'esecuzione di sopralluoghi presso le cucine e i centri refezionali; tali attività devono essere limitate alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione di alimenti e contenitori. Durante i sopralluoghi, che non necessitano di preavviso nei confronti della Ditta di Ristorazione, nè tanto meno nei confronti dell'Amministrazione, al fine di temperare lo svolgimento delle funzioni di controllo esplicitate 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) al momento dell'ingresso nei refettori occorre indossare idoneo abbigliamento, fornito dall'Azienda di Ristorazione; b) le visite presso i refettori sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a 2 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; c) le visite devono avvenire a rotazione su tutti i plessi del proprio Istituto Comprensivo scolastico, in modo da avere una visione globale e oggettiva del servizio; d) durante i sopralluoghi occorre evitare qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con

	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 e riportate al Presidente della Commissione; e) gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione; 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; f) occorre astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale. Per ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione Comunale. Le schede di valutazione, una volta compilate, dovranno essere inviate al servizio Pubblica Istruzione entro 48 ore dall'ispezione, dandone notizia tramite un report agli altri Commissari. Il servizio Pubblica Istruzione, sulla base dei dati di tali prospetti di sintesi, attiverà gli opportuni interventi per ovviare alle eventuali criticità riscontrate. L'Amministrazione comunale garantirà la copertura assicurativa per tutti i componenti della Commissione Mensa, al fine di garantire loro tutela nello svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento.	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 e riportate al Presidente della Commissione; e) gli assaggi dovranno essere effettuati a distribuzione ultimata e dovranno essere richiesti al personale di distribuzione; 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; f) occorre astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale. Per ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redige una scheda di valutazione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione Comunale. Le schede di valutazione, una volta compilate, dovranno essere inviate al servizio Pubblica Istruzione entro 48 ore dall'ispezione, dandone notizia tramite un report agli altri Commissari. Il servizio Pubblica Istruzione, sulla base dei dati di tali prospetti di sintesi, attiverà gli opportuni interventi per ovviare alle eventuali criticità riscontrate. L'Amministrazione comunale garantirà la copertura assicurativa per tutti i componenti della Commissione Mensa, al fine di garantire loro tutela nello svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento.
Art. 9 – Trasparenza e informazione	Il Regolamento della Commissione Mensa e i verbali delle riunioni, saranno pubblicati all'interno del sito comunale, nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica.	Il Regolamento della Commissione Mensa e i verbali delle riunioni , sarà pubblicato all'interno del sito comunale, nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica.