

REGOLAMENTO

COMMISSIONI MENSA

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 16/07/2019

In vigore dal 10/08/2019

REGOLAMENTO COMUNALE
DELLE COMMISSIONI MENSA

ART. 1 FINALITÀ DELLE COMMISSIONI MENSA

1. Sono istituite le Commissioni Mensa della Città di Genova, al fine di contribuire al rispetto e alla tutela del diritto ad una alimentazione di qualità nei confronti di tutte le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni utenti del servizio di ristorazione scolastica.

2. Le Commissioni Mensa di ogni Istituto Comprensivo Statale e di ogni Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali operano presso i nidi d'infanzia comunali, nelle Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, nonché nelle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado statali e paritarie.

3. Le Commissioni Mensa, nell'esercizio delle proprie funzioni, osservano le linee di indirizzo nazionale e regionali per la Ristorazione Scolastica e collaborano con il Comune di Genova, con i Dirigenti Scolastici (per gli Istituti Comprensivi) e con i Responsabili Territoriali (per gli Ambiti Territoriali – Gestione Scuole Comunali) nell'attività di monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione scolastica.

ART. 2 RUOLO DELLE COMMISSIONI MENSA

1. Le Commissioni Mensa, nell'interesse dell'utenza e nel rispetto di quanto prescritto dal presente Regolamento, svolgono il ruolo di monitoraggio nei confronti dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica e, in particolare, assolvono un ruolo di:

a collaborazione con il Comune di Genova e con gli istituti scolastici comunali e statali interessati dal servizio di ristorazione scolastica, nonché con i rispettivi Dirigenti
Scolastici e Responsabili Territoriali, nell'attività di valutazione e di monitoraggio della qualità del servizio e della gradibilità del pasto;

b consultazione e proposta per quanto riguarda il menù scolastico e le modalità di erogazione del servizio;

c collegamento tra Comune di Genova ed utenti del servizio di ristorazione scolastica, facendosi carico di raccogliere e riportare agli uffici comunali competenti eventuali osservazioni, suggerimenti o reclami provenienti dagli utenti;

2. L'incarico dei componenti della Commissione Mensa titolari e sostituti è assolto su base volontaria ed in via gratuita e non è previsto rimborso spese né compenso né alcun emolumento per lo svolgimento delle funzioni.

ART. 3 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI MENSA

1. Le Commissioni Mensa promuovono la partecipazione dei genitori, dei docenti e del personale educativo nella valutazione e nel monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione scolastica erogato dal Comune presso gli istituti scolastici anzidetti.

2. Alle Commissioni Mensa compete:

a l'attività di osservazione e di monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica somministrato nei nidi d'infanzia comunali, nelle Scuole dell'Infanzia Comunali e Statali, nonché nelle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado statali e paritarie, anche al fine di consentire, in un'ottica di collaborazione con gli uffici comunali, il corretto monitoraggio del rispetto del capitolato speciale d'appalto;

b la facoltà di presentare proposte, comunque non vincolanti, al Comune di Genova in merito alla redazione del Capitolato Speciale d'Appalto prima della sua pubblicazione;

c l'attività di supporto e di ausilio al Comune di Genova nella verifica e nel monitoraggio della qualità del servizio di ristorazione scolastica, utilizzando, per la redazione del verbale, l'apposita modulistica predisposta dal Comune di Genova ed allegata al presente Regolamento;

d assicurare il tempestivo scambio di informazioni con gli Uffici Comunali di riferimento e con i relativi Funzionari.

3. Le Commissioni Mensa operano in collaborazione con i Dirigenti Scolastici e con i Responsabili Territoriali, nonché con i Funzionari del Comune di Genova - Servizio di Ristorazione Scolastica Comunale.

4. I componenti delle Commissioni Mensa esercitano le funzioni loro attribuite mediante sopralluoghi all'interno dei locali adibiti al Servizio di Ristorazione: centri cottura, refettori, depositi derrate e centri di produzione del gestore del servizio, nonché attraverso la verifica del piano di trasporto, inclusi i mezzi adibiti al medesimo.

5. I componenti delle Commissioni Mensa possono consultare il Capitolato Speciale di Appalto e il menù all'interno del sito istituzionale del Comune di Genova e possono richiedere all'Amministrazione Comunale, gratuitamente e senza oneri e spese, copia della documentazione occorrente per l'attività svolta.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E IMPEGNI DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI MENSA

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore e/o i tutori e/o gli affidatari del medesimo, candidati alla partecipazione alla Commissione Mensa, in qualità di titolari o di supplenti, devono essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) avere figli iscritti al servizio scolastico e fruitori del servizio di ristorazione scolastica;

b) non devono versare in situazioni di morosità grave e reiterata nei confronti del pagamento delle quote di partecipazione al servizio di ristorazione scolastica;

c) non devono essere titolari di incarichi politici;

d) non devono essere titolari o dipendenti delle aziende di ristorazione che svolgano la propria attività nei confronti del Comune di Genova;

e) devono dichiarare, mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non aver riportato condanne per i reati di cui agli artt. 600 *bis* ("Prostituzione minorile"), 600 *ter* ("Pornografia minorile"), 600 *quater* ("Detenzione di materiale pornografico"), 600 *quater.1* ("Pornografia virtuale"), 600 *quinquies* ("Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile") e 609 *undecies* ("Adescamento di minorenni") del Codice Penale e condanne per i reati in materia di stupefacenti e sostanze psicotrope di cui al D.P.R. 309/1990 ("Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza");

f) devono assolvere l'incarico per il quale ricevono la nomina con senso di responsabilità, motivazione, collaborazione nei confronti del Comune di Genova e dell'utenza e dovranno agire per assicurare il miglioramento del Servizio di Ristorazione, come da dichiarazione d'impegno sottoscritta all'atto della presentazione della propria candidatura;

g) devono dichiarare ai sensi del DPR 445/2000 (come da modulo allegato ….) la propria situazione vaccinale. In ogni caso devono assolvere all'obbligo di vaccinazioni eventualmente previsto dalla normativa vigente;

h) devono assolvere l'incarico per il quale ricevono la nomina nel rispetto ed in coerenza di quanto prescritto dal presente Regolamento, dai Regolamenti Comunali pertinenti al settore della ristorazione scolastica (igiene, pubblica sicurezza etc.), nonché dalle linee di indirizzo nazionale e regionale per la Ristorazione Scolastica, dalla Carta del Servizio di

Ristorazione Scolastica e di tutte le indicazioni e prescrizioni rese dal Comune di Genova mediante propri atti e/o determinazioni dirigenziali esistenti all'atto della nomina;

i) devono impegnarsi a partecipare a modulo formativo dedicato al ruolo da ricoprire ed avente ad oggetto i temi propri della ristorazione scolastica (a titolo esemplificativo, alimentazione, sicurezza alimentare, normative igienico sanitaria, etc.) fornendo, all'esito, evidenza documentale della frequenza. Tale formazione è gratuita e sarà organizzata a cura del Servizio di Ristorazione del Comune di Genova;

j) devono impegnarsi a redigere il verbale a seguito dell'attività di monitoraggio.

2. I componenti della Commissione Mensa, all'atto della presentazione della propria candidatura, su modulistica predisposta dal Comune di Genova, devono sottoscrivere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa l'iscrizione del proprio figlio al servizio scolastico ed alla fruizione del servizio di ristorazione scolastica di cui alla lettera a), circa l'assenza di morosità di cui alla lettera b), circa l'assenza degli incarichi di cui alla lettera c), circa l'assenza delle situazioni di cui alla lettera d), l'assenza dei precedenti giudiziari di cui alla lettera e), l'adempimento all'obbligo vaccinale o la sua esclusione nelle ipotesi di cui alla lettera g) e devono sottoscrivere la dichiarazione d'impegno di cui alle lettere f), h), i) e j).

3. Le suddette dichiarazioni sostitutive saranno oggetto di controlli a campione da parte dell'Amministrazione Comunale come disposto dal D.P.R. 445/2000.

ART. 5 ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Per ogni Istituto Comprensivo Statale (Scuole dell'Infanzia Statali, Scuole Primarie e Secondarie di primo grado) e per ogni Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali è istituita una sola ed unica Commissione Mensa, con compiti e funzioni esercitabili nei confronti dei punti di erogazione del servizio di Ristorazione facenti parte dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali o dell'Istituto Comprensivo Statale.

ART. 6 COMPOSIZIONE

1. Il numero massimo dei componenti la Commissione Mensa è calcolato sulla base dei punti di erogazione del servizio per ogni ordine di scuola presente nell'ambito dell'Istituto Comprensivo Statale o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali di riferimento.

2. Per "punto di erogazione" si intende il Servizio di Ristorazione di ciascun ordine di scuola rientrante nell'ambito dell'Istituto Comprensivo Statale o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali. In caso di condivisione del refettorio tra scuole di ordini differenti, si conteggerà una sede di erogazione per ogni ordine di scuola.

3. La Commissione Mensa è costituita da genitori e docenti o educatori (a seconda della tipologia di istituto scolastico), secondo le seguenti indicazioni, dettate al fine di garantire la rappresentatività dei plessi facenti parte dell'Istituto Comprensivo Statale o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali:

a. il numero massimo di genitori facenti parte della Commissione Mensa è rappresentato dal quadruplo dei punti di erogazione del servizio presenti negli ambiti anzidetti (a titolo meramente esemplificativo, in presenza di 5 punti di erogazione del servizio di ristorazione, potranno fare parte della Commissione Mensa un massimo di 20 genitori);

b. per l'Istituto Comprensivo Statale: un docente in servizio per ogni punto di erogazione presente presso la scuola relativa. In caso di condivisione del refettorio tra scuole di ordini differenti, si conteggerà un punto di erogazione per ogni ordine di scuola;

c. per le unità di Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali: un educatore o, in alternativa, un collaboratore scolastico operanti nel nido d'infanzia o nella scuola

dell'Infanzia Comunale, per ogni nido o scuola dell'infanzia facente parte dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali.

4. per ogni punto di erogazione può essere indicato un sostituto secondo le modalità indicate nel successivo art. 7.

ART. 7 SOSTITUZIONI

1. Per l'ipotesi di dimissioni, rinuncia, revoca dell'incarico di membro titolare della Commissione Mensa, subentrerà, qualora esistente, il membro sostituto, già nominato in tale qualità all'atto della costituzione della Commissione Mensa ad opera del Comune di Genova, secondo le modalità previste dal successivo art. 8.

2. È prevista la nomina di un sostituto per "punto di erogazione".

3. Il nominativo del componente sostituto viene indicato dalla Segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale o dall'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali, unitamente ai nominativi dei membri titolari secondo quanto previsto dall'art. 8.

ART. 8 MODALITA' DI COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Le domande di partecipazione per la nomina a componente della Commissione Mensa devono essere presentate dai soggetti interessati, entro il termine perentorio del 15 ottobre dell'anno scolastico in corso, alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali.

2 Le domande di partecipazione devono essere redatte, a pena di esclusione, utilizzando l'apposita modulistica predisposta e messa a disposizione dal Comune di Genova (Allegato A).

3 I soggetti interessati a presentare la propria candidatura (sia per i membri titolari, sia per quelli sostituti) devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti prescritti dal precedente art. 4.

4 La Segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale e dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali, ricevute le domande di partecipazione di propria spettanza, verifica la completezza della domanda e, per quanto di sua competenza, che il soggetto richiedente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

5 Al termine delle verifiche di cui al precedente comma, i Comitati di Partecipazione (per ogni Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali) e i Consigli d'Istituto (per le Scuole Statali) indicano in apposita deliberazione gli elenchi dei membri (titolari e sostituti) delle Commissioni Mensa d'Istituto Comprensivo Statale e delle Commissioni Mensa di Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali, procedendo secondo le seguenti modalità:

A) IL NUMERO DI DOMANDE DI PARTECIPAZIONE È UGUALE O INFERIORE AL NUMERO MASSIMO DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA COME INDIVIDUATO AI SENSI DELL'ART. 6 - In questa ipotesi, tutti i soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e che siano in possesso dei requisiti prescritti, faranno parte della Commissione Mensa d'Istituto Comprensivo e della Commissione Mensa dell'Ambito Territoriale – Gestione Scuole Comunali.

B) IL NUMERO DI DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ECCEDE IL NUMERO MASSIMO DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA COME INDIVIDUATO AI SENSI DELL'ART. 6

- In questa ipotesi i Consigli d'Istituto (per le Scuole Statali) e i Comitati di Partecipazione (per ogni Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali) procedono mediante sorteggio, garantendo in ogni caso la rappresentatività di ogni punto di erogazione del servizio di ristorazione scolastica. Pertanto, dovranno essere sorteggiati, ove presenti, quattro nominativi di membri titolari per ogni punto di erogazione.

Il sorteggio è pubblico e deve svolgersi nel corso della seduta dei Comitati di Partecipazione e dei Consigli d'Istituto, utilizzando apposito contenitore all'interno del quale devono essere collocati i nominativi dei soli candidati, nei confronti dei quali la verifica dei requisiti di cui all'art. 4 abbia dato esito positivo.

I nominativi devono essere riportati all'interno di biglietti chiusi e previamente mischiati al fine di garantire la correttezza e la trasparenza dell'attività di sorteggio.

Nel caso in cui restino posti vacanti, per raggiungere il numero massimo di componenti per la Commissione Mensa d'Istituto e per quella dell'Ambito Territoriale – Gestione Scuole Comunali, si procederà, seguendo le anzidette modalità, al sorteggio tra i nominativi (parte dello stesso Istituto Comprensivo o Ambito Territoriale – Gestione Scuole Comunali) non sorteggiati nell'ambito dell'attività del precedente capoverso, senza alcuna distinzione di punto di erogazione.

6 Concluse le operazioni suddette e raggiunto il numero massimo dei componenti titolari della Commissione Mensa, si procederà al sorteggio dei componenti sostituti, seguendo le modalità sopra citate, e rispettando, anche in tale ipotesi, il principio di rappresentatività di ogni punto di erogazione del servizio di ristorazione. Le operazioni di individuazione dei componenti supplenti termineranno al raggiungimento del numero massimo consentito nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

7 I Consigli di Istituto (per le Scuole Statali) e i Comitati di Partecipazione (per ogni Ambito Territoriale – Gestione Scuole Comunali) trasmettono al Comune di Genova, su apposita modulistica (allegato B) e a pena di esclusione entro il 15 novembre dell'anno in corso, l'elenco dei nominativi sorteggiati (titolari e supplenti) che costituiscono la
Commissione Mensa unica dell'Istituto Comprensivo o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali.

8 Il Comune di Genova esaminerà esclusivamente le candidature pervenute entro il termine perentorio suddetto e secondo la modulistica allegata e porrà in essere i controlli di propria competenza in ordine alla sussistenza dei requisiti di partecipazione di cui all'art.
4.

9 Al termine e, comunque, entro 31 dicembre dell'anno successivo, la Civica Amministrazione effettuerà la formale nomina dei membri titolari della Commissione Mensa e dei membri supplenti mediante apposita determinazione dirigenziale.

10 Tutte le comunicazioni tra i soggetti istituzionali coinvolti nel descritto procedimento devono intervenire secondo modalità elettroniche.

ART. 9 DURATA DELL'INCARICO

1. La Commissione Mensa ha validità per due anni solari (un biennio).

2. L'incarico individuale di componente della Commissione Mensa cesserà, in ogni caso, al momento della cessazione della Commissione Mensa ed è rinnovabile solo nel caso di assenza di candidature.

3. La nomina quale membro della Commissione Mensa è effettuata dal Comune di Genova mediante apposita determinazione dirigenziale da adottarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo esame delle proposte di candidatura inviate dai Dirigenti Scolastici degli Istituti Comprensivi Statali o dai Responsabili dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali ed effettuazione dei controlli di competenza.

4. Per i docenti e/o gli educatori e/o i collaboratori scolastici che fanno parte della Commissione Mensa sarà favorito il principio di rotazione dell'incarico con scadenza biennale.

ART. 10 COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa si costituisce al momento della nomina dei suoi componenti ai sensi del precedente art. 8, comma 9;
2. Ai Componenti della CM sarà consegnato un tesserino attestante le generalità.

ART. 11 DISCIPLINA IN CASO DI VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Salvo diversa disposizione di legge, le violazioni del presente Regolamento sono sanzionate ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 *bis* del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. ("Testo Unico degli Enti Locali").
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7 *bis* del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 689/1981, nel caso in cui il Comune di Genova riscontri violazioni del presente Regolamento comunale contesta per iscritto il fatto assegnando alla controparte termine di trenta giorni per la presentazione, per iscritto, delle proprie difese e/o di richiesta di audizione.
3. Il Comune di Genova entro il termine di trenta giorni dall'esame delle controdeduzioni o dall'audizione, conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o con motivato provvedimento di diffida scritta, sospensione dell'incarico fino ad un massimo di 30 giorni oppure di revoca dell'incarico.
4. Le sanzioni di cui al precedente comma vengono comminate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e della rilevanza degli obblighi violati, come di seguito indicato:

a) diffida scritta: in ipotesi di condotte non conformi ai principi del presente Regolamento e di condotte negligenti nell'esecuzione dei compiti riconosciuti alla Commissioni mensa;

b) sospensione dell'incarico: in ipotesi di reiterazione delle condotte in precedenza sanzionate con la diffida scritta;

c) revoca dell'incarico: per l'ipotesi di reiterata plurima mancata redazione del verbale a seguito dell'attività di monitoraggio svolta e di reiterate plurime condotte negligenti.

5. In ipotesi di sospensione dell'incarico o di revoca, il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere trasmesso all' istituto comprensivo di appartenenza o all'ambito territoriale.
6. Nel caso di cui sopra sarà prevista la restituzione del cartellino.

ART. 12 CESSAZIONE DALL'INCARICO DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI MENSA

1. I componenti delle Commissioni Mensa cessano dal loro incarico e dalle loro funzioni:

a) il giorno della costituzione della nuova Commissione Mensa;

b) al termine della frequenza del ciclo scolastico dei propri figli;

c) a seguito della revoca dell'incarico ai sensi dell'art. 11;

d) a seguito di dimissioni volontarie presentate in forma scritta all'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali o all'Istituto Comprensivo di riferimento;

e) quando, successivamente alla nomina, venga a mancare uno dei requisiti previsti dall'art. 4;

f) quando il componente della Commissione Mensa abbia esercitato il proprio incarico per la durata prevista.

ART. 13 REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

1. Le Commissioni Mensa svolgono la propria attività nell'ambito di tutti i punti di erogazione del Servizio di Ristorazione scolastica.

2. Ogni membro nominato effettua, di norma, almeno tre sopralluoghi (uno a trimestre) nel corso dell'anno scolastico; ogni Commissione Mensa effettua, di norma, almeno due sopralluoghi nel corso dell'anno scolastico, presso ogni punto di erogazione del servizio facente parte dell'Istituto Comprensivo e/o dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali.

3. Ogni singola visita deve essere effettuata secondo le seguenti modalità:

a) centro di produzione pasti/derrate: la visita potrà essere svolta anche da un solo membro della Commissione Mensa e fino ad un massimo di due, accompagnato dal personale aziendale, e dovrà avere una durata massima di due ore effettive salvo complicazioni;

b) cucine dirette o esternalizzate e refettorio veicolato: la visita potrà essere svolta anche da un solo membro della Commissione Mensa e fino ad un massimo di due compresa l'insegnante quando presente alla visita ed avere durata massima di due ore effettive salvo complicazioni.

4. I limiti temporali di cui al precedente comma sono posti a garanzia del corretto e tempestivo svolgimento delle operazioni di lavoro da parte del personale ivi impiegato.

5. Di norma le Commissioni Mensa effettuano la propria attività di verifica esclusivamente nell'ambito del turno o del refettorio o della scuola facente parte dell'Istituto Comprensivo Statale o della scuola/nido facente parte dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali, dove non risulti presente il/i figlio/i dei componenti, salvo che tale situazione costituisca impedimento assoluto allo svolgimento dell'attività della stessa. In quest'ultima ipotesi, il commissario mensa potrà svolgere la propria attività nel turno e/o nel refettorio dove è presente il proprio figlio, limitando il più possibile l'interazione con quest'ultimo.

6. I componenti della commissione mensa (titolari e sostituti) devono svolgere l'incarico nel rispetto del principio di rotazione favorendo, per l'effettuazione dei sopralluoghi, il ricambio della composizione, per consentire il monitoraggio globale del servizio di ristorazione scolastica all'interno dell'Istituto Comprensivo o dell'Ambito Territoriale di riferimento.

7. I Dirigenti Scolastici di ogni Istituto Comprensivo Statale, nonché i Responsabili Territoriali dell'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali (o referente da essi delegato), pur non essendo membri della Commissione Mensa, in virtù, comunque, del proprio ruolo, possono, in ogni caso, partecipare ai sopralluoghi delle Commissioni Mensa.

ART. 14 MODALITA' DI INTERVENTO

1. Le attività di verifica devono essere effettuate nel rispetto delle disposizioni normative di settore.

2. La verifica consiste nel monitoraggio a vista e nell'assaggio, con modalità che non ostacoli le attività in corso, di porzioni di ogni pasto servito dal servizio.

3. La Commissione Mensa può accedere ai Centri di Ristorazione scolastica con cucina gestita da personale comunale (cd. gestione diretta), ai Centri di Ristorazione Scolastica con cucina gestita con personale aziendale (cd. gestione esternalizzata), ai Centri di Ristorazione scolastica forniti con pasto veicolato, nonché ai Centri Cottura/Fornitura Derrate (magazzini di stoccaggio) di proprietà Aziendale e/o Comunale.

4. L'accesso può avvenire senza preavviso, deve essere effettuato nell'ordinario orario di svolgimento del servizio di Ristorazione Scolastica (compresa la fase del trasporto dei pasti e della preparazione) e deve essere eseguito in presenza del personale aziendale nelle

cucine esternalizzate e nei refettori veicolati o comunale nelle cucine a gestione diretta, degli addetti alla distribuzione e/o degli addetti al trasporto e potrà riguardare il controllo della relativa documentazione.

5. L'accesso ai locali sopra indicati deve avvenire nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

a) Modalità di verifica presso i Centri di Ristorazione dotati di cucina diretta o esternalizzata:

La Commissione Mensa può accedere unicamente ai locali cucina, dispensa/frigorifero e refettorio/i, può assaggiare un campione del pasto del giorno, in ognuna delle sue portate (primo, secondo, contorno, pane, frutta), può assistere alle fasi di preparazione e/o distribuzione e/o consumo e/o riordino, avendo cura, in ogni caso, di non intralciare e di non ritardare le operazioni di lavoro che si stanno svolgendo. Nel corso del monitoraggio deve essere assicurata la collaborazione tra Commissione Mensa, personale aziendale e personale comunale.

b) Modalità di verifica presso i Centri di Ristorazione con pasto veicolato:

La Commissione Mensa può accedere ai locali di disbrigo e refettorio/i, può verificare la puntualità del trasporto del pasto, può assaggiare un campione del pasto del giorno, in ognuna delle sue portate (primo, secondo, contorno, pane, frutta), può assistere alla fase di distribuzione e/o consumo e/o riordino, avendo cura, in ogni caso, di non intralciare e di non ritardare le operazioni di lavoro che si stanno svolgendo. Nel corso del monitoraggio deve essere assicurata la collaborazione tra Commissione Mensa, personale aziendale e personale comunale.

c) Modalità di verifica presso il centro cottura e/o fornitura derrate:

La Commissione Mensa, accompagnata dal personale aziendale, può visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti/celle frigorifere, le zone di preparazione/cottura, nonché il settore dedicato al confezionamento e al carico e trasporto pasti ivi inclusi i mezzi di trasporto, avendo cura, in ogni caso, di non intralciare e di non ritardare le operazioni di lavoro che si stanno svolgendo. Nel corso del monitoraggio deve essere assicurata la collaborazione tra Commissione Mensa, personale aziendale e personale comunale.

6. Nel corso dello svolgimento del sopralluogo è consentito alla Commissione Mensa scolastica: valutare la qualità del pasto, verificare le caratteristiche sensoriali degli alimenti, verificare il grado di gradibilità e di consumo da parte dell'utenza, monitorare il rispetto delle grammature secondo congruità con piatto campione, monitorare la rilevazione della temperatura degli alimenti effettuata dal personale addetto alla produzione o somministrazione del pasto, valutare le modalità di organizzazione del servizio e della pulizia degli ambienti, verificare il rispetto degli orari di consegna pasti/derrate, verificare le caratteristiche merceologiche degli alimenti mediante la compilazione dell'apposita griglia di rilevazione contenuta nel verbale e monitorare, in un'ottica di collaborazione con gli uffici comunali, il corretto rispetto del capitolato speciale d'appalto.

7. Ai componenti della Commissione Mensa, nel corso del sopralluogo, è consentito effettuare fotografie strettamente necessarie alla comprensione del verbale e correlate alle eventuali criticità evidenziate. Le fotografie, qualora ritenute fondamentali per la completezza del verbale, devono essere trasmesse, entro 24 ore dalla verifica, al Funzionario di riferimento ai fini della gestione della criticità rilevata.

8. In virtù del rapporto di collaborazione intercorrente tra le parti preposte all'attività di monitoraggio, i componenti della Commissione Mensa devono astenersi dal divulgare e/o pubblicare all'interno dei social network le rappresentazioni fotografiche eseguite nel corso del sopralluogo, nonché dal diffondere il verbale e/o ulteriore documentazione relativa alla verifica effettuata, ad esclusione dell'affissione alla bacheca della scuola prevista all'art.17 punto 3.

9. Alle Commissioni Mensa, nell'ambito della propria attività, non è consentito muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'impresa privata o, in caso di cucina a

gestione diretta comunale, al personale comunale addetto. Ogni eventuale rilievo deve essere segnalato al Comune di Genova.

ART. 15 RISULTANZE DEI CONTROLLI – VERBALE DELLA VISITA

1. Al termine della visita di controllo deve essere redatto, in loco, il verbale, il quale, deve essere compilato nelle parti oggetto di verifica, con la possibilità di riservarsi, nel caso di criticità complesse, di produrre ulteriore documentazione a corredo.
2. Per la redazione del verbale deve essere utilizzata l'apposita modulistica, compilata in ogni sua parte (Allegato C).
3. In ogni caso il verbale deve essere sottoscritto dai compilatori e, per presa visione, dal personale aziendale o comunale addetto al servizio, il quale ha facoltà di presentare proprie osservazioni nello spazio a ciò dedicato.
4. In caso di rilevazione di anomalia, la Commissione Mensa deve relazionare nell'immediato, e comunque entro le 24 ore successive la constatazione diretta o la conoscenza dei fatti, ai Funzionari Territoriali di riferimento del Comune di Genova o, in caso di irreperibilità dei medesimi, devono contattare il Numero Verde Qualità, affinché si possano intraprendere le iniziative necessarie al superamento della criticità.
5. Il verbale deve essere inoltrato, in ogni caso, entro i tre giorni lavorativi successivi alla visita di controllo al Comune di Genova - Ufficio Territoriale (di riferimento) della Ristorazione, esclusivamente per via telematica.
6. Nel caso di verifica presso il centro cottura/fornitura derrate, copia del verbale, deve essere consegnata immediatamente al Responsabile/Referente aziendale (a tal fine potrà essere utilizzata la fotocopiatrice presente presso gli uffici del Centro Cottura) ed inviato, altresì, entro il termine di tre giorni successivi alla visita, al Comune di Genova – Ufficio Territoriale (di riferimento) della Ristorazione, esclusivamente per via telematica.
7. Il ritardato o mancato invio del verbale ai soggetti competenti a riceverlo e sopra indicati, determina l'impossibilità dell'eventuale gestione della criticità e l'annullamento della visita di sopralluogo effettuata, la quale, pertanto, si avrà come non eseguita.
8. Per l'ipotesi in cui risulti impossibile mettersi in contatto con i soggetti sopra individuati, il verbale deve essere inviato con modalità telematiche al Comune di Genova.
9. In ogni eventuale necessità di intervento per la rilevazione di criticità contingenti, e, dunque, di criticità che preveda un'azione correttiva immediata secondo quanto previsto dalle normative di riferimento (a titolo meramente esemplificativo, legge 283/1962, D.P.R. 327/80, es: rilevamento corpo estraneo/difformità di prodotto, etc.), si dovrà procedere come segue:

a) deve essere coinvolto nell' immediato il personale presente, operatori/cuochi/coordinatori aziendali alla somministrazione, in quanto responsabili ai sensi di legge delle procedure di autocontrollo igienico, al fine di consentire l'adozione di azioni correttive, l'applicazione delle procedure previste e concordate con la ASL competente, nonché assicurare la constatazione aziendale del fatto;

b) devono essere contattati telefonicamente nell' immediato i funzionari territoriali del Comune di Genova, al fine di consentire l'eventuale intervento degli stessi in loco per quanto di competenza. Qualora la Commissione Mensa venga informata circa episodi di difformità successivamente all'evento, la stessa dovrà darne comunicazione alla Civica Amministrazione entro e non oltre le 24 ore successive dalla conoscenza dei fatti
(termine necessario per poter verificare senza indugio e concretamente l'accaduto ed eventualmente trattare il medesimo);

c) in ogni caso, i componenti della Commissione Mensa e il personale operante presso il centro di ristorazione devono rispettare l'applicazione delle procedure di gestione definite e concordate con ASL, che includono, altresì, la compilazione, a cura del soggetto

rilevatore della difformità, di “modulo per sottoscrizione di segnalazione corpo estraneo/difformità di prodotto”. Non si dovranno alterare i luoghi in cui è stata rilevata la criticità (a titolo meramente esemplificativo, dovrà essere garantita la conservazione del reperto, secondo iter definito da relative procedure, al fine dell'idonea applicazione delle stesse);

d) alle Commissioni Mensa non compete disporre la sospensione dell’erogazione del servizio né ordinare la sostituzione dello stesso con pasto alternativo. Alle Commissioni Mensa è consentito chiedere la momentanea interruzione del servizio per permettere ai responsabili dell’autocontrollo igienico (referenti aziendali) o della Civica
Amministrazione (funzionari tecnici del servizio), previe le verifiche di rispettiva competenza, di disporre l’eventuale sospensione dell’erogazione del pasto e/o della singola portata con sostituzione con portata alternativa.

10. Tutti i verbali redatti dalle Commissioni Mensa, acquisiti dal Servizio di Ristorazione del Comune di Genova, saranno oggetto, altresì, di opportune valutazioni, sia per quanto inerente al completamento della banca dati controlli sull’andamento del servizio (valutazioni di *customer satisfaction*/altro) che per ciò che concerne l’applicazione/adozione, in caso di criticità, delle opportune azioni correttive e/o migliorative e penalità.

11. Il verbale è ritenuto valido fino a prova di falso.

ART. 16 SICUREZZA, INCOLUMITA’, IGIENE

1. Per assicurare la sicurezza igienica dei processi produttivi e garantire l’incolumità dei componenti della Commissione Mensa, l’attività svolta dagli stessi deve avvenire nel rispetto delle seguenti prescrizioni e modalità:

a) i componenti della Commissione Mensa devono attuare comportamenti conformi alle normative igienico sanitarie ed a quanto disposto dal presente Regolamento;

b) durante i sopralluoghi presso i locali utilizzati per lo svolgimento del servizio di ristorazione scolastica i componenti della Commissione Mensa devono indossare camice monouso e copricapo, forniti dall’Azienda Appaltatrice;

c) i componenti della Commissione Mensa devono astenersi dall’accedere ai locali in questione in caso di tosse, malattie all’apparato respiratorio e malattie dell’apparato gastrointestinale, anche contratte in forma lieve, e di qualsiasi altra sintomatologia che possa creare situazioni di contagio;

d) gli indumenti personali (ad esempio, giacca, borse, ecc.) devono essere riposti negli spazi indicati dal Gestore del servizio o dal personale da questo delegato;

e) i componenti della Commissione Mensa hanno l’obbligo di rispettare le indicazioni fornite dalla normativa in materia di igiene e sicurezza alimentare, quali il divieto di entrare in contatto, diretto o indiretto, con sostanze alimentari, utensilerie, stoviglie ed altri oggetti, anche elettrodomestici, utilizzati per la preparazione degli alimenti o, comunque, connessi ad essi. Pertanto, l’assaggio dei cibi, predisposti dal personale addetto al centro, può avvenire solo con stoviglie messe a disposizione dal personale e con le modalità che non creino intralcio al servizio in atto;

f) ai componenti della Commissione Mensa è fatto divieto di distrarre il personale in servizio e/o di rallentarne l’attività in corso, dare disposizioni al medesimo, nonché rivolgere osservazioni al personale e sollevare contestazioni nei confronti del medesimo;

g) la Commissione Mensa nell’ambito della visita dovrà aver cura di non interferire in alcun modo con le attività di preparazione e di erogazione del pasto;

h) i componenti della Commissione Mensa non devono effettuare direttamente la misurazione delle temperature delle pietanze, ma possono assistere alla loro misurazione da parte del personale addetto alla produzione o somministrazione del pasto.

ART. 17 FASI PROCEDURALI SUCCESSIVE ALL’ACQUISIZIONE DEI VERBALI

1. A seguito del ricevimento del verbale, il Comune di Genova attiva le procedure previste dal seguente articolo. Procede alla valutazione operativa e risoluzione del problema in caso di criticità e ai conseguenti monitoraggi.

2. I Commissari mensa avvisando il personale scolastico provvedono all'affissione del verbale, corredato da eventuali fotografie, alla bacheca della scuola.

3. Il Comune in un' ottica e in una logica di priorità e trasparenza provvede a pubblicare gli esiti dei verbali prodotti dai Commissari Mensa.

4. I verbali compilati e corredati di eventuali fotografie e spediti in via telematica dai Commissari Mensa agli uffici territoriali di riferimento verranno pubblicati sul sito istituzionale, in un apposito spazio dedicato, entro 8 giorni lavorativi dalla data di ricevimento.

ART. 18 ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA COMMISSIONE MENSA: COORDINATORE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. La Commissione Mensa di Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali e quella di Istituto Comprensivo Statale hanno facoltà di eleggere al proprio interno, con votazione unanime, un "Coordinatore" della Commissione.

2. Il Coordinatore della Commissione Mensa rappresenta l'organismo nei rapporti con l'esterno coordina l'attività della Commissione al proprio interno, ha il potere di convocare la Commissione Mensa e di organizzare i sopralluoghi all'interno delle strutture interessate, potendo, altresì, disporre che alcuni membri della Commissione, nel rispetto dei limiti numerici previsti per lo svolgimento dei sopralluoghi, si rechino in specifici plessi.

3. Il nominativo del Coordinatore ed i suoi recapiti telefonici e di posta elettronica devono essere comunicati mediante posta elettronica all'Ambito Territoriale - Gestione Scuole Comunali, alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale, all'Ufficio Territoriale di Ristorazione di riferimento, nonché al Comune di Genova, Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni – Settore Ristorazione Scolastica. Ai predetti soggetti dovrà essere comunicata, altresì, ogni eventuale variazione di tale nominativo.

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2019/2020.

2. Per quanto non previsto dal Regolamento si fa espresso riferimento e rinvio alla normativa vigente, alle Linee di indirizzo nazionale e regionale per la ristorazione scolastica, nonché alle disposizioni del Capitolato Speciale di Appalto e dei Regolamenti di Istituto.