

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO  
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14.06.2019

### **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

Questo regolamento istituisce e disciplina le modalità di funzionamento della Commissione mensa scolastica e i rapporti della stessa con il Comune e gli altri organi istituzionali.

La Commissione mensa è un organo operativo volontario legittimamente riconosciuto, previsto dalle Linee di indirizzo nazionale e dalla normativa regionale in materia di ristorazione scolastica "Linee guida regionali per la ristorazione scolastica" della Regione Sardegna det. n. 1567/2016.

Essa consente ai cittadini con figli in età scolare di partecipare in maniera attiva e propositiva per contribuire al miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica

### **ART. 2 - Finalità**

Il Comune gestisce la mensa scolastica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado.

Nella gestione del servizio di refezione scolastica si avvale della collaborazione della Commissione mensa scolastica a fini consultivi, propositivi, di controllo e di coordinamento, secondo quanto disposto da questo regolamento.

La finalità della Commissione è collaborare con il Comune per garantire la qualità del servizio di mensa scolastica, perseguendo azioni improntate a criteri di efficienza ed efficacia, al fine di trasmettere ai bambini i principi fondamentali di educazione alimentare.

L'obiettivo è di avviare modalità di confronto per una valutazione sull'erogazione del servizio, anche attraverso il monitoraggio sul gradimento da parte dell'utenza, rilevare eventuali punti critici e avanzare proposte e correttivi.

### **ART. 3 – Funzioni**

La Commissione mensa scolastica è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.

Le funzioni della Commissione consistono in:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio sul buon andamento e sulla qualità del servizio;
- ruolo consultivo e propositivo sull'andamento e sulla qualità del servizio.

Il parere espresso dalla Commissione ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile il Comune tramite i propri organi.

### **ART. 4 – Costituzione e composizione della Commissione Mensa**

Il servizio comunale di gestione della mensa si avvale della collaborazione della Commissione mensa, composta da:

- un presidente, individuato nella figura dell'Assessore della Pubblica Istruzione o suo delegato;
- un consigliere comunale in rappresentanza della minoranza;
- il Responsabile del settore socio culturale o suo delegato;
- il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo o suo delegato;
- un rappresentante dei genitori per ogni plesso in cui è attivo il servizio di refezione scolastica;

- tre docenti (un rappresentante per ogni plesso);

Per il personale docente e per i familiari dovrà, inoltre, essere individuata almeno una figura supplente per ruolo e plesso di appartenenza.

Non possono essere nominati membri della Commissione persone che operino, in qualsiasi modo, nel settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica.

I genitori componenti la Commissione mensa sono eletti, in ciascuna scuola, dai genitori degli alunni.

Di preferenza, per favorire una buona partecipazione genitoriale al processo elettivo, si indicano le elezioni in concomitanza delle elezioni dei rappresentanti di classe all'inizio dell'anno scolastico, secondo modalità e tempistica concordata con l'istituzione scolastica. L'Istituto Comprensivo trasmette l'elenco dei componenti della Commissione entro 10 giorni dalla nomina e comunque entro il mese di ottobre.

I docenti componenti la Commissione mensa sono individuati dal Dirigente scolastico tra quelli che normalmente presenziano alla somministrazione dei pasti.

Acquisiti i nominativi, la Commissione è nominata con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

L'attività dei componenti è volontaria e pertanto non prevede gettoni di presenza, compensi, permessi e rimborsi spese.

Presiede l'assessore delegato che provvede alla convocazione, decide l'ordine del giorno, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni di altri componenti e assicura il regolare e ordinato andamento della discussione.

L'attività di segreteria è assicurata da un dipendente del servizio comunale preposto.

I componenti devono mettere a disposizione del Comune i loro recapiti.

La Commissione mensa rimane in carica per la durata di due anni scolastici consecutivi, con possibilità comunque di mantenere l'incarico fino all'individuazione della nuova Commissione. L'incarico è rinnovabile previa rielezione.

Si considerano decaduti a tutti gli effetti, senza ulteriori formalità, i componenti della Commissione mensa che abbiano a cessare i rapporti con il Servizio da essi rappresentato.

## **ART. 5 – Funzionamento della Commissione Mensa**

La Giunta Comunale costituisce la Commissione con proprio atto, nominandone i singoli membri ogni due anni.

La Commissione resta in carica per due anni scolastici e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

La Commissione si riunisce nei locali che il Comune metterà a disposizione. Le riunioni della Commissione hanno validità legale con la metà più uno dei propri componenti.

Ogni decisione è presa a maggioranza semplice. In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto da tutti componenti presenti, e sarà recepito agli atti del Comune.

La Commissione si riunisce di norma due volte l'anno (di regola nei mesi di novembre e aprile), e ogni qual volta lo ritenga opportuno, su convocazione del Presidente, con preavviso di almeno tre giorni. Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in convocazione straordinaria, in un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano

almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

#### **ART. 5 – Tipologia dei controlli della Commissione Mensa**

Alla Commissione mensa sono attribuite le seguenti verifiche:

- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- rispetto delle norme igieniche da parte del personale e delle condizioni igienico - ambientali;
- conformità dei pasti somministrati al menù del giorno;
- rispetto delle diete sostitutive per motivi di salute (da attestare con certificato medico) o religiosi (da accertare con dichiarazioni dei genitori );
- quantità dei pasti come prevista dalle tabelle dietetiche e relative grammature, equamente erogate a tutti gli utenti;
- grado di accettazione del cibo;
- rispetto delle condizioni previste dal bando in merito al personale (abbigliamento, controllo sulle qualifiche, rapporti con gli utenti) e sulla qualità dei cibi (rispondenza all'offerta aggiudicataria della gara).

#### **ART. 6 – Modalità del controllo**

Il controllo è esercitato da almeno due membri incaricati volta per volta, con il diritto di modificare la composizione riservato al solo Presidente.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso alla impresa erogante il servizio, salva la possibilità di accordi tra i membri della commissione.

I componenti potranno accedere esclusivamente ai locali destinati alla distribuzione (sala mensa) ed alla preparazione dei pasti, in questo caso rimanendo in prossimità della soglia di ingresso della stessa cucina, senza entrarvi, limitandosi all'analisi visiva ed interrogativa verso il personale, riservando l'analisi degli alimenti esclusivamente al/alla nutrizionista.

Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi (si osserva in silenzio e si compila la scheda).

Poiché l'attività dei membri della commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria.

L'attività della commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti. Potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni – assaggio da non consumare in presenza degli utenti.

I membri della commissione

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

Ai componenti della commissione è consentito degustare campioni del pasto del giorno, con utilizzo di stoviglie a perdere, fornite dal personale addetto al servizio.

I componenti della commissione devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sui rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.

Le visite di controllo e monitoraggio possono essere effettuate fino ad un massimo di due volte a settimana.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per infortuni o altro tipo di danno che possa verificarsi nel corso dei sopralluoghi nei confronti dei membri della Commissione.

#### **ART. 7 – Altre funzioni**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dalla commissione mensa, che dovrà essere debitamente compilata e successivamente inviata al Comune.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate all'ufficio comunale preposto, in forma scritta. La Commissione mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono al Comune, né poteri di controllo igienico-sanitario in quanto di competenza dell'A.T.S.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Eventuali modifiche dei menù dovranno essere segnalate all'Ufficio di Pubblica Istruzione e autorizzate dal Medico nutrizionista dell'ATS.

#### **ART. 8 - VINCOLI DI RISERVATEZZA**

I componenti della Commissione mensa sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Le attività disciplinate da questo regolamento devono essere svolte nello spirito di massima collaborazione col Comune e con l'Istituzione scolastica, evitando di creare allarmismi o disservizi allo svolgimento dell'attività didattico - educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.