

**REGOLAMENTO PER LA  
COSTITUZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE MENSA COMUNALE.**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 27.3.1998  
Modificato con deliberazioni di C.C.: n. 49 del 29.5.1998  
n. 22 del 20.3.2003

## **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE.**

### **ART. 1 - COSTITUZIONE**

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale per le scuole materne, elementari e medie inferiori.

### **ART. 2 - RUOLO E COMPITI**

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- **un ruolo di valutazione e monitoraggio** della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto;
- **un ruolo di collegamento** tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che perverranno dall'utenza stessa;
- **un ruolo consultivo** per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.
- **un ruolo propositivo** per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.

La Commissione Mensa non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale né poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono alle autorità sanitarie locali.

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

### **ART. 3 - REQUISITI**

Requisito indispensabile per i membri della Commissione Mensa è avere figli che siano utenti del servizio di refezione scolastica.

Ciascun membro della Commissione deve tenere sempre con se idonea documentazione per dimostrare di essere in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi e dalle disposizioni emanate dalle Autorità sanitarie competenti.

Presso l'Ufficio Pubblica Istruzione sarà disponibile l'elenco aggiornato dei membri della Commissione Mensa, nominati secondo le modalità indicate nell'art. 5.

#### **ART. 4 - COMPOSIZIONE**

La Commissione Mensa è composta da:

- 1 rappresentante effettivo dei genitori e fino ad un massimo di 3 supplenti per ogni plesso scolastico;
- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente del personale docente per ogni plesso scolastico;
- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente delle Associazioni dei Genitori regolarmente costituite ed iscritte nel registro delle Associazioni.

Il rappresentante supplente svolge le medesime funzioni del rappresentante effettivo, in assenza di quest'ultimo. Ogni rappresentante effettivo o supplente potrà effettuare i sopralluoghi in tutti i refettori e presso il centro cottura.

A seconda dell'argomento trattato, e comunque ogni qualvolta lo si ritenga necessario, potranno essere invitati a partecipare ai lavori della Commissione Mensa esperti e tecnici del settore.

#### **ART. 5 - NOMINA E DURATA**

La Commissione Mensa, composta secondo le modalità fissate nell'art. 4, viene nominata dal Dirigente sulla base dei nominativi proposti rispettivamente :

- ⇒ per la componente dei genitori da parte delle Associazioni dei genitori regolarmente costituite ed iscritte all'albo comunale, d'intesa tra di loro;
- ⇒ per la componente dei docenti da parte dei Dirigenti scolastici dei rispettivi Istituti Comprensivi, sentiti i rispettivi Collegi Docenti.

L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere, secondo le modalità indicate nell'art. 6, nei locali di preparazione pasti e nei refettori.

L'elenco dei membri, sia effettivi che supplenti, della Commissione Mensa, viene inviato alle autorità scolastiche, ai Consigli di Istituto ed alle Associazioni dei genitori entro un mese dall'avvenuta nomina.

I Dirigenti Scolastici sono pertanto tenuti a consentire l'accesso ai refettori e locali mensa alle persone indicate nell'elenco di cui sopra.

La Commissione Mensa rimane in carica per la durata di due anni scolastici, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione.

Per eventuali surroghe si procederà secondo le modalità previste nell'art. 4. Nel periodo di prorogatio non si procederà ad alcuna sostituzione, a meno che ciò non comporti la paralisi dei lavori della Commissione Mensa.

L'Amministrazione si impegna a proporre annualmente alla Commissione specifici corsi di formazione e la predisposizione di materiale specifico.

## **ART. 6 - FUNZIONAMENTO**

La Commissione mensa nomina al suo interno un genitore con funzioni di coordinatore effettivo. Egli avrà il compito di coordinare i lavori della Commissione e di tenere i collegamenti con l'Amministrazione comunale  
Il coordinatore, in caso di assenza, sarà sostituito da un supplente, individuato dalla Commissione con le stesse modalità del coordinatore.

La Commissione può essere convocata dal coordinatore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, richiedendo i locali per le riunioni almeno 15 giorni prima della data fissata all'Amministrazione Comunale.

La convocazione va fatta per iscritto e deve pervenire ai componenti almeno 10 giorni prima della data fissata per l'incontro. Per motivi di urgenza la convocazione può avvenire anche per via telefonica, almeno cinque giorni prima.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad incontrare, almeno una volta ogni quadrimestre, la Commissione Mensa allo scopo di raccogliere eventuali istanze e suggerimenti.

L'Amministrazione Comunale, se lo riterrà opportuno, potrà avvalersi del supporto tecnico di esperti in materia, nonché di strutture pubbliche competenti.

La Commissione Mensa decide, autonomamente al proprio interno, il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi ed ogni altra iniziativa associata al ruolo ed i compiti della stessa, secondo quanto indicato all'art. 2.

I sopralluoghi presso il Centro Cottura ed i refettori vengono effettuati di norma dalla Componente Genitori, in quanto diretti rappresentanti dell'utenza.

Di ciascun sopralluogo effettuato, sia nei locali cucina che nei refettori, viene redatto un apposito verbale, controfirmato da tutti i membri presenti. Tale verbale viene inviato all'Ufficio Pubblica Istruzione entro 7 giorni e successivamente discusso nelle riunioni seguenti della Commissione Mensa.

## **ART. 7 - COMPORTAMENTO**

Durante il sopralluogo i membri della Commissione Mensa dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale di cui all'art. 6.

Il numero di persone che possono accedere ai locali è così determinato:

- non più di 3 persone per la verifica presso il luogo di preparazione pasti;
- non più di 2 persone per la verifica presso ciascun refettorio.

Durante i sopralluoghi va evitato il contatto diretto col personale in servizio: ogni richiesta o chiarimento andrà rivolta al responsabile del Centro Cottura o al responsabile all'interno del singolo refettorio.

E' fatto espresso divieto ai membri della Commissione Mensa di utilizzare i servizi igienici ad uso del personale, nonché di manipolare alimenti ed attrezzature.

Per gli assaggi ed altre verifiche si dovrà chiedere al responsabile del servizio presente nel plesso.

E' comunque vietato procedere agli assaggi nei locali cucina.

In caso di malattie da raffreddamento, quali raffreddore o tosse, è vietato effettuare sopralluoghi.

#### **ART. 8 - COLLABORAZIONE**

La Commissione Mensa opera in stretto collegamento con l'Amministrazione Comunale con l'obiettivo comune di avere un servizio di refezione di qualità: a tale scopo, all'interno del Comune, viene individuato, tra il personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione, un unico referente al quale rivolgersi.

Il nominativo verrà comunicato ai rappresentanti della Commissione in carica entro 30 gg. dall'entrata in vigore del presente Regolamento. Nel caso di sostituzione del referente, la variazione sarà comunicata tempestivamente.

#### **ART. 9 - NORME TRANSITORIE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2003/2004.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere la validità del Regolamento in oggetto, qualunque sia la modalità di gestione del servizio; ne dà inoltre comunicazione alle Autorità sanitarie locali ed alle scuole interessate.

L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione Mensa copia del presente regolamento e delle relative tabelle dietetiche. Tale ufficio rimane a disposizione per fornire, su richiesta, al responsabile della Commissione Mensa tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei tempi stabiliti dall'Ufficio.

Ogni modifica al presente Regolamento può essere proposta dalla Commissione stessa e/o dall'Amministrazione Comunale. In tal caso l'Amministrazione si impegna a confrontarsi con la Commissione mensa per le eventuali modifiche.