

## COMUNE DI RIVE D'ARCANO

# REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA NELLA SCUOLA PRIMARIA

Approvato con delibera consiliare n. 46 del 25.09.2019

### Art. 1 - Istituzione e funzioni

È istituita la Commissione Mensa (di seguito Commissione) per la Scuola Primaria di Rive d'Arcano, l'organo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni della scuola.

Le funzioni della Commissione sono le seguenti:

- collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- monitoraggio dell'andamento e della qualità del servizio;
- ruolo propositivo e consultivo sul servizio;
- monitoraggio della qualità degli alimenti e del piatto finito;
- monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- interlocutore/partner nei diversi progetti o iniziative di educazione alimentare nella scuola.

La Commissione non ha potere gestionale, di competenza comunale, né di controllo igienico-sanitario, di competenza delle autorità sanitarie locali.

### Art. 2 - Composizione

La Commissione è costituita da:

➤ membri di diritto:

- un rappresentante dell'Ente (Sindaco, Assessore o delegato);
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;
- un rappresentante dell'Istituto Scolastico (Dirigente Scolastico o delegato);

➤ membri nominati:

- un insegnante referente che utilizza il servizio di refezione;
- fino a cinque rappresentanti dei genitori i cui figli utilizzano il servizio di refezione (uno per classe).

Alle riunioni della Commissione potranno partecipare a titolo consultivo e su invito del Presidente, membri esterni quali rappresentanti dell'Azienda Sanitaria competente per il territorio, medici dietologi, tecnologi alimentari, ecc.

L'insegnante referente viene individuato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di appartenenza, mentre i rappresentanti dei genitori vengono eletti dalle famiglie degli alunni iscritti alla Scuola Primaria; i nominativi saranno comunicati dall'Istituto all'Amministrazione comunale il prima possibile e comunque non oltre il mese di novembre di ogni anno. Successivamente l'Amministrazione Comunale provvederà alla costituzione ufficiale della Commissione per l'anno scolastico in corso e l'elenco dei membri verrà esposto all'albo pretorio comunale e all'Albo dell'Istituto Comprensivo.

L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere nei locali adibiti alla distribuzione e al consumo dei pasti come indicato nel presente Regolamento. Il Dirigente Scolastico è pertanto tenuto a consentire l'accesso ai componenti della Commissione nei suddetti locali.

Non potranno essere nominati membri della Commissione:

- gli utenti che nell'anno precedente non erano in regola con il pagamento del servizio;
- i soggetti che operino, in qualsiasi modo, nel settore della grande distribuzione e/o ristorazione;
- insegnanti o genitori di alunni che non usufruiscano del servizio mensa.

### **Art. 3 - Funzionamento**

La Commissione resta in carica per tutta la durata dell'anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi eletti.

Si riunisce presso la Sede municipale almeno tre volte all'anno (all'inizio, durante e alla fine dell'anno scolastico).

Nella prima riunione si provvederà alla nomina di un Presidente e di un Segretario, scelti preferibilmente tra i rappresentanti dei genitori. Per ogni seduta si provvederà alla stesura di un apposito verbale che sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e sarà trasmesso a cura del Presidente all'Amministrazione Comunale e, se richiesto, agli altri componenti della Commissione.

Le convocazioni delle riunioni, contenenti l'ordine del giorno, sono disposte dal Presidente in accordo con l'Assessore competente e inviate almeno 7 giorni prima delle sedute. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti in carica e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.

I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso o indennizzo economico da parte del Comune.

### **Art. 4 – Tipologia e modalità dei controlli**

I membri della commissione non necessitano di formazione specifica né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione e/o degustazione.

I membri della Commissione mensa potranno svolgere controlli in ordine a:

- appetibilità e gradimento del cibo;
- conformità al menù dei pasti somministrati;
- rispetto delle quantità;
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- presentazione dei pasti;
- pulizia di locali e attrezzature;
- idoneità del personale addetto alla distribuzione;
- corretto funzionamento del servizio in genere.

Per queste finalità i membri potranno:

- degustare assaggi dei pasti del giorno, in spazi appositamente predisposti dalla scuola e appartati rispetto agli utenti;
- presenziare alla distribuzione e al consumo dei pasti da parte degli utenti, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali;
- verificare le attrezzature in uso.

La presenza nei locali di refezione deve essere strettamente limitata al tempo necessario per attuare le azioni sopra indicate.

La refezione scolastica fa parte del tempo scuola e pertanto rientra a pieno titolo nella didattica: di conseguenza, la gestione degli alunni in sala mensa è di esclusiva competenza della componente docente, non soggetta a valutazione da parte della Commissione.

Inoltre l'attività di controllo non deve interferire con l'attività del personale addetto alla mensa: qualsiasi tipo di osservazione dovrà essere eventualmente riportata nell'apposito verbale come da modello allegato al presente documento (allegato A).

Il controllo può essere esercitato dai membri della Commissione in forma singola o associata, per un massimo di due persone alla volta. L'attività di controllo deve svolgersi per un numero massimo di giornate mensili

stabilito dalla Commissione stessa nella prima riunione; tale numero non dovrà essere superiore alle 10 giornate mensili complessive. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

Si potrà accedere, in base alle disposizioni dell'Istituto Comprensivo, esclusivamente ai locali di distribuzione e consumo dei pasti.

Non è consentito ai membri della Commissione mensa:

- toccare gli alimenti, le stoviglie o le posate;
- procedere agli assaggi nei locali cucina;
- utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- effettuare i sopralluoghi qualora presentino malattie da raffreddamento, quali raffreddore o tosse, e/o affezioni dell'apparato gastro-intestinale.
- parlare del gradimento del cibo con gli alunni.

Qualora queste indicazioni venissero disattese, il Presidente procederà a richiamare per iscritto alle norme del presente Regolamento.

Al termine di ogni controllo i membri della Commissione compilano la scheda di valutazione (allegato A) che sarà fatta pervenire al Presidente il prima possibile e comunque entro 7 giorni dal sopralluogo. A cura del Presidente le schede dovranno essere trasmesse all'Ufficio Comunale competente (Ufficio Segreteria). Inoltre qualsiasi problema o irregolarità emersi dovranno essere segnalati all'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta precisa e dettagliata a cura del Presidente della Commissione.

#### **Art. 5 – Validità del regolamento**

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2019/2020 e manterrà la propria validità anche in caso di variazione delle modalità di gestione del servizio e/o cambio della Ditta appaltatrice salvo espressa modifica da parte dell'Amministrazione comunale.

La Commissione potrà proporre eventuali modifiche al presente Regolamento da concordare con l'Amministrazione comunale.

....., lì .....

**VERBALE DI SOPRALLUOGO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DURANTE LA REFEZIONE**

**Nome e cognome** dei membri della Commissione mensa partecipanti al sopralluogo:

---

---

---

**Data del sopralluogo:** \_\_\_\_\_ **Ora di inizio del sopralluogo:** \_\_\_\_\_

**Pulizia dei locali:** i locali sono in adeguato stato di pulizia generale?

sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

**Porzioni:** le quantità delle porzioni sono conformi?  sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

**Porzioni:** la qualità delle porzioni è adeguata?  sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

**Puntualità:** i contenitori dei pasti sono arrivati puntuali?  sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

**Menù del giorno:** i cibi serviti corrispondono al menù approvato?  sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

**Modalità di somministrazione:** le modalità di somministrazione dei cibi sono adeguate?  sì  no

Se no, perché? \_\_\_\_\_

---

(continua)

**Altre segnalazioni/osservazioni:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Giudizio globale sul servizio:**  non adeguato     sufficiente     buono     eccellente

**Ora di fine del sopralluogo:** \_\_\_\_\_

**Letto, approvato e sottoscritto (firme):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Il presente verbale deve essere fatto pervenire al Presidente della Commissione mensa il prima possibile e comunque entro 7 giorni dal sopralluogo.*