



CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO  
PROVINCIA DI VERONA  
C.A.P. 37057 - Via Roma, 18

---

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 30/09/2020



# CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

C.A.P. 37057 - Via Roma, 18

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento della commissione mensa scolastica relativamente al servizio di refezione nell'asilo nido e nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio. I compiti della commissione sono:

- a. collegare l'utenza e l'Amministrazione comunale, cui compete l'organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- b. monitorare la qualità del servizio, tramite l'uso di schede di valutazione;
- c. promuovere iniziative mirate alla corretta alimentazione;
- d. favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio.

2. La commissione non ha poteri gestionali, di competenza dell'Amministrazione comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza delle autorità sanitarie.

## **Art. 2 – Composizione**

1. La commissione è composta da:

- ✓ assessore competente, o suo delegato;
- ✓ n. 1 rappresentante dei docenti, nominato dal collegio docenti tra coloro che effettuano il servizio mensa, per ogni plesso dove si eroga il servizio, comunicato dall'Istituto Comprensivo;
- ✓ n. 2 rappresentanti dei genitori, individuati dai genitori nella prima riunione degli organi collegiali scolastici, per ogni plesso dove si eroga il servizio, comunicati dall'Istituto Comprensivo;
- ✓ n. 1 responsabile designato dalla ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto.

2. I rappresentanti dei genitori, individuati tra coloro i cui figli usufruiscono del servizio mensa, sono eletti durante la votazione per l'elezione dei rappresentanti di classe, sulla base delle candidature presentate almeno quindici giorni prima delle votazioni.

3. I nominativi dei componenti della commissione sono comunicati agli Istituti Comprensivi e al gestore del servizio.

4. Alle riunioni della commissione possono partecipare i dirigenti scolastici.

5. Nella prima riunione la commissione elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il presidente, con funzioni di coordinamento organizzativo, e il vicepresidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

6. Qualora un componente della commissione decada dalla carica (per dimissioni o perché il figlio non usufruisce più del servizio), è sostituito dal primo dei candidati non eletti nello stesso plesso.



**Art. 3 – Durata e funzionamento**

1. La commissione dura in carica per due anni scolastici e fino all'inizio dell'anno scolastico successivo, quando si tengono le riunioni per il rinnovo degli organi collegiali scolastici.
2. La commissione si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale su iniziativa dell'Amministrazione comunale, del presidente o su richiesta motivata della maggioranza dei membri.
3. Alle riunioni della commissione possono partecipare, su invito del responsabile dell'ufficio istruzione, operatori del Servizio Igiene Alimenti Nutrizione.
4. Su richiesta del presidente, dell'assessore o della maggioranza dei componenti può essere invitato il personale addetto al servizio.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal funzionario dell'ufficio istruzione.
6. Dopo ogni riunione della commissione viene redatto un verbale trasmesso a tutti i componenti.
7. La commissione si riunisce nella sede comunale.

**Art. 4 – Presidente e Vicepresidente**

1. Il presidente convoca la commissione. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere trasmessa via mail almeno cinque giorni prima della data fissata.
2. Il presidente può avvalersi per tutta l'attività della commissione del supporto organizzativo dell'ufficio istruzione.
3. Il presidente cura i rapporti tra la commissione e l'Amministrazione comunale, a cui trasmette comunicazioni e/o segnalazioni dei componenti relative al servizio.
4. Il presidente invia a tutti i componenti le variazioni temporanee del menù comunicate dall'ufficio istruzione.

**Art. 5 – Modalità di svolgimento dei controlli**

1. Le visite nei locali adibiti a refettorio avvengono, senza preavviso, da parte dei rappresentanti dei genitori. Ciascun rappresentante può accedere esclusivamente al refettorio del proprio plesso. Le visite per controlli giustificati da segnalazioni devono essere concordate preventivamente con il responsabile dell'ufficio istruzione e/o l'assessore competente.
2. Il controllo nei centri cottura è affidato a soggetti esterni, incaricati dall'Amministrazione comunale.



# CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

C.A.P. 37057 - Via Roma, 18

3. I componenti della commissione possono assistere alla fase della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e stoviglie.

Per valutare meglio la qualità del servizio può essere richiesto al responsabile del centro cottura l'assaggio del cibo somministrato.

4. Durante il sopralluogo non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto.

Alla presenza dei minori bisogna astenersi dal commentare i cibi o il menù, mantenendo un atteggiamento positivo e collaborativo, mai critico o negativo anche di fronte a pietanze non gradite. Non è possibile effettuare interviste ai minori, né scattare foto.

5. I componenti della commissione, durante le visite di controllo, devono attenersi alle norme igienico-sanitarie (sostare lontano dagli addetti durante la distribuzione dei pasti, non utilizzare i servizi igienici riservati al personale) osservando scrupolosamente le direttive sanitarie vigenti.

6. Di ciascun sopralluogo effettuato è redatta una scheda di rilevazione della qualità del pasto, da consegnare all'ufficio istruzione, per attività di controllo e di statistica; l'ufficio istruzione provvede poi a inoltrarla alla ditta affidataria del servizio.

7. Al termine della visita il personale addetto alla somministrazione dei pasti può chiedere ai commissari di siglare una scheda di presa d'atto del sopralluogo effettuato.

8. L'assessore delegato, unitamente al funzionario dell'ufficio istruzione, può effettuare controlli nei locali adibiti a mensa di tutti i plessi scolastici, nel rispetto delle norme igienico – sanitarie.

9. Nell'attività di controllo i compiti della commissione mensa sono i seguenti:

- locali, arredi, attrezzature:

- ✓ controllo delle pulizie dei refettori, dei tavoli, delle stoviglie, al momento della somministrazione dei pasti;
- ✓ verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico-sanitarie;

- gradibilità dei pasti effettuata attraverso:

- ✓ richiesta di assaggiare il cibo somministrato;
- ✓ richiesta agli insegnanti di un parere sulle pietanze;
- ✓ verifica del consumo dei pasti da parte dei minori;
- ✓ verifica della quantità e tipologia degli scarti;

- monitoraggio del servizio per rilevare eventuali anomalie riguardanti:

- ✓ sottodosaggio delle porzioni;
- ✓ mancata o tardiva consegna dei pasti;
- ✓ non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù;
- ✓ presenza di corpi estranei;
- ✓ mancato rispetto delle diete speciali.



# CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

C.A.P. 37057 - Via Roma, 18

---

## **Art. 6 – Sospensione attività della Commissione**

1. In caso di eventi straordinari di carattere sanitario che comportano la chiusura, parziale o totale, delle strutture scolastiche, ovvero l'adozione di misure restrittive per la tutela della salute pubblica, l'attività di controllo diretto di cui al precedente art. 5 potrà essere sospesa.

## **Art. 7 – Informazioni ai genitori degli utenti del servizio**

1. I genitori membri della commissione sono tenuti a mettere a disposizione dei genitori degli utenti del servizio un recapito (telefono o indirizzo mail) per eventuali segnalazioni, che saranno successivamente inoltrate all'ufficio istruzione del Comune.

## **Art. 8 – Disposizioni finali**

1. L'incarico di componente della commissione mensa scolastica è gratuito. Nessun compenso potrà quindi essere rivendicato a qualsivoglia titolo.

2. Tutti i documenti, i dati e le informazioni di cui la commissione è a conoscenza o entra in possesso nello svolgimento dell'attività, sono considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro diffusione, in ogni forma e tramite ogni mezzo.

3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Copia del regolamento deve essere trasmessa agli Istituti Comprensivi del territorio, ai componenti della commissione nella prima riunione e alla ditta affidataria del servizio.