



# **COMUNE DI CORDENONS**

## **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA DEL COMUNE DI CORDENONS.**

Approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 31-07-2025

## Indice generale

Art. 1 Finalità e funzioni.....	3
Art. 2 Costituzione, composizione e nomine.....	3
Art. 3 Funzioni del Presidente.....	4
Art. 4 Modalità di convocazione.....	5
Art. 5 Rapporti con l'Amministrazione.....	5
Art. 6 Tipologia di controlli e strumenti.....	5
Art. 7 Modalità di comportamento ed ulteriori funzioni.....	6
Art. 8 Riservatezza.....	7
Art. 9 Pubblicità.....	7

## **Art. 1 Finalità e funzioni**

Il servizio di Ristorazione Collettiva Scolastica, risponde alle esigenze dietetiche e di educazione alimentare, per fascia di età, esplicitate dall'Azienda Sanitaria che valuta, accorda le modifiche e valida il menù proposto dalla ditta di ristorazione scolastica.

La Commissione mensa scolastica ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione e di sostenere il miglioramento del servizio di ristorazione scolastica per gli utenti, attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento della comunità scolastica.

Quale organo di rappresentanza può svolgere:

- attività di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale facendosi carico delle diverse istanze che provengono dall'utenza stessa;
- monitoraggio sul gradimento del pasto attraverso le schede di valutazione che andranno consegnate al Comune (ente appaltante); nel caso di disservizi importanti le segnalazioni andranno fatte tempestivamente all'ente appaltante;
- formulazione di proposte in merito a menù, orari, modalità di erogazione del servizio;
- promozione e realizzazione di iniziative di educazione alimentare insieme all'Azienda Sanitaria, all'Amministrazione Comunale, alle Istituzioni Scolastiche e alla ditta appaltante.

**I pareri della Commissione mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per il Comune (Ente Appaltante).**

La Commissione non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono al Comune (Ente Appaltante), né poteri di controllo igienico - sanitario in quanto gli stessi competono agli organi di vigilanza e/o all'Ente stesso.

## **Art. 2 Costituzione, composizione e nomine**

La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta dai rappresentanti dei diversi soggetti interessati al buon andamento della refezione scolastica ovvero:

- Comune
- Scuola
- Genitori

La Commissione Mensa Scolastica ha una durata corrispondente all'anno scolastico ed è costituita da:

***membri di diritto:***

- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco od un suo delegato)
- Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo o suo delegato;

- N. 2 rappresentanti del Comune: D.E.C., R.U.P;
- N. 1 rappresentante del corpo docente della Scuola dell'Infanzia per plesso scolastico;
- N. 1 rappresentante del corpo docente della Scuola Primaria per plesso scolastico;

***membri nominati:***

- N. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni della Scuola d'Infanzia per plesso (che usufruiscono del servizio mensa)
- N. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni della Scuola Primaria per plesso (che usufruiscono del servizio mensa)

L'Amministrazione comunale, anche su richiesta della Commissione, potrà invitare alle sedute un rappresentante dell'AS.FO in qualità di membro esterno, per fornire un supporto tecnico-scientifico in relazione ad aspetti informativi e decisionali.

Possono essere altresì invitate altre figure professionali di rilevanza per il buon andamento del servizio di ristorazione scolastica, come il rappresentante della ditta appaltatrice.

La Commissione, nella sua prima seduta, dopo la nomina, elegge al proprio interno un Presidente ed un vice Presidente, scelti fra i rappresentanti dei genitori. Per garantire una maggiore rappresentatività il Presidente ed il Vice Presidente devono appartenere, ove possibile, a plessi scolastici diversi.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di non meno di n.6 componenti di cui, almeno, un rappresentante dei genitori;

Il presidente viene eletto a maggioranza semplice dei presenti alla seduta.

Il Presidente convoca la prima riunione entro 30 giorni dalla nomina dei componenti.

I Rappresentanti dei genitori sono nominati dai genitori degli utenti del servizio sulla base delle liste di disponibilità e di procedure di elezione. I rappresentanti degli insegnanti vengono nominati dal collegio docenti.

Entro e non oltre 7 giorni dalle avvenute nomine e comunque entro il termine massimo del 31 ottobre di ciascun anno scolastico i nominativi e i recapiti dei rappresentanti dei genitori designati per ciascun plesso scolastico devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale dal Presidente in carica, mentre i rappresentanti degli insegnanti verranno comunicati dall'istituto comprensivo.

Ogni membro può liberamente dimettersi dall'incarico previa comunicazione alla Commissione Mensa, la quale provvederà a presentare surroghe tramite nuove candidature e nomine secondo quanto sopra.

### **Art. 3 Funzioni del Presidente**

Il Presidente della Commissione è delegato ai rapporti con l'Amministrazione, funge da tramite tra l'Amministrazione e la Commissione.

L'Amministrazione comunale si rivolgerà ai membri della Commissione tramite il Presidente.

Nell'ambito delle funzioni di collegamento tra i vari soggetti, la Commissione mensa verrà chiamata ad esprimersi sulle diverse questioni, che possono essere di interesse anche per l'Amministrazione comunale.

Il Presidente ha inoltre il compito di rivolgere all'Amministrazione in forma scritta, qualsiasi istanza provenga dai singoli plessi scolastici. Tali istanze dovranno essere sottoscritte da tutti i rappresentanti, della Commissione, della scuola interessata.

#### **Art. 4 Modalità di convocazione**

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico e comunque fino alla nomina dei membri della successiva Commissione.

La Commissione si riunisce ordinariamente due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico e ulteriormente in caso di comprovate necessità.

Nella sua prima riunione provvede a nominare il Presidente che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché il vice Presidente.

Le convocazioni sono disposte dal Servizio Scolastico Comunale entro 7 giorni a seguito di istanza del Presidente o su specifica richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con indicazione dell'ordine del giorno.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale redatto dall'impiegato del Comune e sarà conservato dal Servizio Scolastico Comunale.

Le funzioni dei componenti sono gratuite e non è prevista alcuna forma di rimborso.

#### **Art. 5 Rapporti con l'Amministrazione**

L'Amministrazione comunale, tramite i propri uffici, assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione.

La Commissione si riunisce presso una Sede municipale e vengono messe a disposizione le strutture e quanto necessario al suo funzionamento.

#### **Art. 6 Tipologia di controlli e strumenti**

Per avviare i controlli i membri si avvarranno di una scheda tecnica.

La scheda "raccolta dati" è uno strumento di supporto all'attività di verifica sulla conformità del servizio di ristorazione scolastica, di competenza degli organi istituzionali preposti.

Tale scheda è predisposta dal Servizio Scolastico Comunale e fornita ai membri della Commissione nel primo incontro utile dell'anno scolastico. Tale scheda dovrà essere restituita all'ufficio preposto in seguito alle verifiche eseguite.

Le valutazioni riguardano:

- **Gradimento:** appetibilità e qualità organolettica del pasto a disposizione;
- **Presentazione del piatto:** sversamenti dal piatto, presenza corpi estranei, ordine nel piatto;
- **Temperatura all'assaggio:** rilevazione di tipo organolettico, es. troppo freddo o troppo caldo, tiepido, etc;
- **Corrispondenza** del pasto rispetto al menù giornaliero;
- Verifica della **consistenza numerica dell'organico** addetto al servizio;
- Osservazione del **comportamento degli addetti al servizio** nei confronti degli utenti;
- Osservazione del **comportamento dei commensali** al fine di raccogliere dati e contribuire a rilevare e segnalare la qualità complessiva del "momento mensa" anche sotto il profilo socio – educativo;
- Osservazione degli interventi educativi posti in essere.

#### **Art. 7 Modalità di comportamento ed ulteriori funzioni**

Solo i partecipanti alla Commissione possono accedere al locale mensa per consumare il pasto, previa comunicazione scritta al Servizio Scolastico Comunale.

Nel rispetto delle reciproche funzioni e nell'intento di non interferire con l'utenza e con le attività dei diversi operatori impegnati presso le scuole, il membro di commissione deve prestare attenzione a:

- identificarsi con il personale in servizio;
- assaggiare il pasto (porzione di assaggio distribuita dal personale di cucina) in spazio distinto e separato, al momento della distribuzione;
- mantenere adeguata e ragionevole distanza dai carrelli portavivande in modo da non costituire intralcio alle operazioni di distribuzione dei pasti;
- evitare movimenti tra i tavolini, se non alla fine del turno di refezione, dopo che gli alunni ed i docenti siano defluiti verso le classi;
- evitare discussioni e considerazioni in merito al servizio di refezione all'interno dei locali di consumo dei pasti, al fine di non influire sul momento educativo. Per tali ragioni si eviterà ogni contatto, colloquio e contraddittorio con il personale della ditta, col personale docente, con il personale ausiliario e con gli alunni; non si richiederanno giudizi sul gradimento delle pietanze all'interno del refettorio;
- segnalare per iscritto all'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile dell'Area Scolastica Comunale, in modo preciso e puntuale, qualsiasi difformità si dovesse rilevare in

merito alla consumazione del pasto, non già contenuta all'interno della scheda "rilevazione dati";

- non trasportare fuori dal refettorio alcun tipo di alimento, non toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria che non siano quelli destinati all'assaggio;
- non utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- astenersi in generale dal porre in essere iniziative a carattere personale che non siano state concordate con la Commissione ed autorizzate dall'Amministrazione comunale.

I membri della Commissione che non si attenessero alle prescrizioni del Regolamento, saranno richiamati per iscritto dalla Responsabile dell'Area Scolastica Comunale. Qualora l'infrazione si ripetesse, il componente potrà essere escluso dalla Commissione su decisione insindacabile dalla Responsabile dell'Area stessa.

### **Art. 8 Riservatezza**

I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti esclusivamente l'attività svolta in qualità di componente della Commissione medesima e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche.

### **Art. 9 Pubblicità**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.