



COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

Città metropolitana di Torino

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. /2026

Articolo 1 - Costituzione e finalità

1. E' costituita la Commissione mensa per il servizio di refezione scolastica con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio e di attivare forme di collaborazione e coinvolgimento degli utenti.

2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti Scuole:

- Scuola dell'Infanzia "A. Cappello": Via Cappello, 7 – Torrazza Piemonte;
- Scuola primaria statale: Piazza del Comune, 1 – Torrazza Piemonte.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. La Commissione mensa è composta da:

- Sindaco o Assessore di competenza o un loro delegato;
- Responsabile dei servizi scolastici comunali o suo delegato;
- Un rappresentante dei genitori per tutte le classi (ad es. 1 per le classi prime, 1 per le classi seconde, ecc...);

2. La Commissione mensa dura in carica due anni e i suoi componenti possono essere riconfermati.

3. I nominativi dei rappresentanti designati devono essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione comunale.

4. L'elenco dei componenti della Commissione mensa viene inviato ai responsabili del centro di cottura.

5. Requisito indispensabile per essere nominati rappresentanti dei genitori è di avere almeno un figlio che usufruisca del servizio di refezione scolastica;

6. Ogni componente della Commissione mensa deve essere sostituito a seguito di perdita del requisito di cui al comma 5 del presente articolo, in caso di dimissioni, nell'ipotesi di cessazione dell'incarico e in caso di assenza per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

7. I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso o rimborso spese.

Articolo 3 - Scopi e attività

1. Lo scopo della Commissione mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

2. La Commissione mensa esercita le proprie attività di:

- collegamento tra gli utenti e l'Amministrazione comunale;
- proposta e consultazione nella scelta dei menu scolastici, delle loro variazioni e delle modalità di erogazione del servizio;
- monitoraggio della qualità del servizio reso, anche tramite l'uso di apposite schede di valutazione;

3. La Commissione mensa:

- fornisce suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente regolamento e dalle normative previste dal contratto di appalto;

- fornisce pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso, nei limiti sopra menzionati;
- può fare proposte sulla composizione del menù, compatibilmente con il contratto di appalto e con le tabelle dietologiche previste dall'ASL;
- svolge visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro qualità e quantità;
- verifica la pulizia dei locali e delle stoviglie;
- verifica il rispetto, da parte del personale, delle norme igienico sanitarie;
- verifica la conformità del menù.

4. Il ruolo della Commissione è consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

Articolo 4 - Modalità di funzionamento

1. La Commissione mensa è convocata dal funzionario dei servizi scolastici del Comune su propria iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei membri della commissione, con avviso scritto contenente l'o.d.g. da recapitare almeno 5 giorni prima della riunione direttamente ai componenti della Commissione oppure a mezzo degli uffici dell'Istituto Comprensivo.

2. Le sedute della Commissione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.

3. Alle riunioni della Commissione possono partecipare membri esterni, su richiesta della stessa, quali ad esempio, i rappresentanti della Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica ed altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla Commissione.

Articolo 5 – Modalità e svolgimento dei controlli

1. Le visite al centro di cottura ed ai refettori potranno avvenire, senza preavviso, massimo una volta al mese.

2. Le visite per controlli giustificati da particolari esigenze dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio comunale interessato.

3. Durante il sopralluogo devono essere osservate le disposizioni contenute nel piano di autocontrollo HACCP.

4. Durante il sopralluogo non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto al Responsabile del centro di cottura o al/la cuoco/a, l'assaggio del cibo somministrato.

5. A seguito del sopralluogo, viene redatto un verbale e viene compilata apposita scheda da far pervenire tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

6. In ogni fase della loro attività, i componenti della Commissione sono tenuti al rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Articolo 6 – Prescrizioni per il sopralluogo

1. I componenti della Commissione mensa durante il sopralluogo presso il centro di cottura osservano le procedure di preparazione e somministrazione dei pasti.

2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, i componenti della Commissione mensa potranno accedere al refettorio in numero di 3 per volta e nei locali cucina massimo in numero di 1

per volta, limitandosi ad assistere alle diverse fasi della preparazione e della somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili.

3. I membri della Commissione mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

4. I membri della Commissione mensa non potranno procedere a prelievo di sostanze alimentari e per i sopralluoghi presso il centro di cottura saranno dotati di camici e cuffie monouso.

Articolo 7 – Compiti della Commissione mensa

1. Locali, arredi e attrezzature

Controllo delle pulizie dei refettori, dei tavoli, delle stoviglie senza toccare alimenti, stoviglie, tovaglioli e tovagliette.

Verifica che il personale addetto alla distribuzione rispetti le norme igienico sanitarie.

2. Gradibilità dei pasti

La verifica della gradibilità dei pasti può essere effettuata:

- Chiedendo di assaggiare il cibo che verrà somministrato;
- Chiedendo agli insegnanti e mai ai bambini, un parere sulle pietanze;
- Verificando quanti bambini hanno consumato il pasto e quanti l'hanno rifiutato;
- Attraverso l'entità degli scarti.

3. Monitoraggio del servizio

Attraverso il monitoraggio del servizio la Commissione mensa ha la possibilità di rilevare eventuali anomalie che possono riguardare:

- Sottodosaggio delle porzioni;
- Mancata o tardiva consegna dei pasti;
- Non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menu;
- Presenza episodica di corpi estranei;
- Presenza nei magazzini di alimenti scaduti;
- Odore sgradevole;
- Malesseri o disturbi, particolarmente diffusi tra gli utenti, riconducibili al cibo consumato nella mensa scolastica;
- Mancato rispetto delle diete speciali.

Articolo 8 - Norme di rinvio e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di ordinamento degli enti locali e di ristorazione scolastica.

Articolo 9 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.