



**Comune di Zagarolo**  
**Città metropolitana di Roma Capitale**

**Regolamento Commissione Mensa Scolastica**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**  
**n. 39 del 10/5/2017**

## **INDICE**

**Art. 1 - Ruolo e finalità.**

**Art. 2 - Requisiti e costituzione.**

**Art. 3 - Durata e funzionamento.**

**Art. 4 - Compiti del presidente e del segretario.**

**Art. 5 - Modalità' di espletamento del controllo del servizio da parte dei membri della commissione mensa.**

**Art. 6 - Modalità di comportamento e norme igieniche.**

**Art. 7 - Segnalazioni dei genitori.**

**Art. 8 - Pubblicità e controllo.**

# **Regolamento Commissione Mensa Scolastica**

## **Articolo 1. Ruolo e finalità.**

La Commissione Mensa scolastica è costituita a livello comunale per tutti gli Istituti che usufruiscono del servizio di refezione scolastica.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e di controllo dell'Amministrazione Comunale, ed è inoltre deputato al monitoraggio e alla verifica della qualità del servizio inerente la refezione scolastica che il Comune eroga agli iscritti.

Essa ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità.

La commissione, per ottenere risultati migliorativi che si prefigge, deve operare in stretto contatto con il Comune e il fornitore.

La Commissione Mensa svolge, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, un ruolo di :

- Collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione, soggetto titolare del servizio, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza;
- Monitoraggio in merito al buon andamento e alla qualità del servizio.

I pareri della Commissione Mensa, unico organo che si rapporta con l'Amministrazione Comunale, sono consultivi.

## **Articolo 2. Requisiti e costituzione.**

Requisiti indispensabili per essere nominati membri della Commissione Mensa sono:

- essere residenti nel Comune di Zagarolo;
- avere figli regolarmente iscritti al servizio di refezione scolastica;
- essere in regola con i pagamenti del servizio di refezione scolastica nell'anno in corso e negli anni precedenti. Per tale requisito spetta al Comune la funzione di controllo;
- non avere alcun rapporto di lavoro con il Comune di Zagarolo nè con l'appaltatore nè con nessuna ditta operate nel settore della grande ristorazione.

La Commissione è composta da 12 componenti effettivi, designati dai rappresentanti dei genitori delle scuole dell'obbligo del Comune di Zagarolo.

Sono membri di diritto della commissione il Sindaco o suo delegato, i dirigenti degli istituti scolastici presenti nel Comune di Zagarolo, un rappresentante della ditta appaltatrice, senza diritto di voto.

La Commissione elegge al suo interno un Presidente, un vicepresidente ed un segretario, scelti tra i rappresentanti dei genitori. In caso di assenza del Presidente, le funzioni sono assunte dal vicepresidente.

In caso di dimissioni di uno dei componenti lo stesso potrà essere sostituito nel corso della durata della Commissione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente comunale designato dall'Area.

### **Articolo 3. Durata e funzionamento.**

Per poter accedere alla carica di componente della commissione mensa l'interessato dovrà presentare apposita istanza (allegato 2 del presente atto) presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Zagarolo. Ad inizio anno scolastico, al primo consiglio d'Istituto utile, verranno eletti i componenti tra tutti coloro che hanno presentato la domanda di partecipazione alla nomina di componente della commissione mensa.

I componenti della Commissione (membri nominati) durano in carica due anni scolastici e comunque sino all'insediamento della nuova Commissione e possono essere rieletti, a condizione che permangano i requisiti di cui all'art.2.

La partecipazione dei componenti è di natura volontaria e le rispettive funzioni sono gratuite.

Ai rappresentanti dei genitori è consentita la ricandidatura alla scadenza naturale del mandato, per un massimo di due mandati consecutivi. Il Vice Presidente opera solamente in assenza o su espressa delega del Presidente: in tale caso, al Vice Presidente sono conferiti tutti i poteri spettanti al Presidente titolare. La convocazione potrà essere effettuata, in via ordinaria, con un preavviso di almeno 5 giorni naturali consecutivi e, in via straordinaria, per fatti urgenti e motivati, almeno 48 ore prima. La convocazione deve essere comunicata ai membri in forma scritta, ovvero mediante posta elettronica e/o fax.

I componenti della Commissione Mensa decadono anzitempo dall'incarico qualora presentino dimissioni scritte, su decisione motivata della commissione mensa ed in caso di assenze ingiustificate per due volte l'anno. A seguito della decadenza del componente titolare, si provvede alla surroga con il supplente, che diverrà a tutti gli effetti un componente titolare della commissione. La Commissione si riunisce presso locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione. Le riunioni sono valide in prima convocazione qualora sia presente almeno la metà più uno dei componenti titolari, compreso il Presidente e il Vice Presidente. Qualora non venisse raggiunto il numero legale si predisporrà una seconda convocazione senza necessità di numero legale. La Commissione decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni ed ogni altra iniziativa di propria competenza. Il Presidente può richiedere all'ufficio del Settore Istruzione del Comune il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni e per ogni altra attività della Commissione medesima.

### **Articolo 4. Compiti del presidente e del segretario.**

Il Presidente svolge le funzioni di coordinamento e di collegamento con gli organi istituzionali, convoca e presiede la Commissione Mensa, sovrintende all'esercizio corretto delle funzioni della stessa e le rappresenta nei rapporti con l'esterno.

A seguito della nomina dovrà inviare all'ufficio protocollo dell'Ente i nominativi e i recapiti telefonici e mail dei membri della commissione.

I verbali dovranno essere trasmessi al Presidente, e all'ufficio protocollo dell'Ente per la raccolta, nonché divulgati in copia ai componenti della Commissione. L'ufficio Istruzione darà riscontro alle eventuali segnalazioni ricevute, comunicando alla commissione le azioni intraprese. Eventuali correzioni o integrazioni al testo del verbale potranno essere proposte e apportate nelle riunioni e nei verbali successivi.

## **Articolo 5. Modalità' di espletamento del controllo del servizio da parte dei membri della commissione mensa.**

Nell'interesse dell'utenza scolastica e di concerto con il Comune, la Commissione Mensa dovrà agire secondo le seguenti modalità.

Dovranno essere effettuati almeno 7 (sette) controlli l'anno per ogni plesso, durante i controlli deve esserci sempre la presenza di n.2 (due) membri. La commissione potrà effettuare un massimo di due controlli a settimana per ogni plesso. I controlli saranno articolati in controlli a vista e con prove di assaggio, tenendo presente che queste ultime dovranno accertare la commestibilità dell'alimento (salinità, acidità, etc.) e non il gusto personale.

In particolare la Commissione Mensa espleta i seguenti controlli:

- appetibilità e gradimento del cibo. Potranno a tal fine usufruire di apposite porzioni – assaggio da non consumare in presenza degli utenti;
- conformità dei pasti somministrati al menù;
- rispetto delle grammature;
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- presentazione dei pasti (temperatura al momento di distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio);
- pulizia di locali ed attrezzature;
- corretto funzionamento del servizio in genere.
- Valuta la gradibilità del pasto chiedendo al personale addetto alla distribuzione di poter assaggiare il pasto al momento della distribuzione, dopo che siano stati serviti i bambini;
- Osserva il gradimento delle pietanze.

E' vietata l'apertura anticipata dei contenitori per le prove di cui in precedenza. E, inoltre, vietato rivolgersi ai bambini, alle insegnanti ed al personale presente all'atto di controllo per chiedere pareri sulla qualità dei cibi forniti.

L'assaggio dei cibi, appositamente predisposto dal personale addetto, sarà effettuato con stoviglie messe a disposizione dei componenti.

Tali visite devono essere effettuate senza creare alcun intralcio allo svolgimento delle attività e senza causa di rischio igienico- sanitario per la produzione di pasti. Pertanto, in occasione di tali visite nel locale cucina dovranno essere indossati appositi camici, copriscarpe e cappellino, messi a disposizione della ditta appaltatrice.

I compiti disciplinati dal presente articolo dovranno essere svolti nell'ottica della collaborazione con l'Amministrazione Comunale, evitando di arrecare qualsiasi disservizio od inutili allarmismi.

## **Articolo 6. Modalità di comportamento e norme igieniche.**

Per poter svolgere i compiti definiti dal presente Regolamento i componenti della Commissione Mensa possono accedere ai locali refezione del plesso scolastico di competenza, sempre muniti di abbigliamento monouso messo a disposizione della ditta e previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Nei locali cucina è assolutamente vietato l'assaggio dei cibi.

I componenti della Commissione non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica.

Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione Mensa formalizzano le risultanze delle verifiche eseguite su schede di valutazione allegate al presente regolamento. (Allegato 1 del presente atto).

La scheda di valutazione è unica e sottoscritta dai componenti della Commissione che svolgono il sopralluogo.

In caso di grave disaccordo sulle risultanze del sopralluogo, il membro della Commissione può farlo risultare in calce alla apposita scheda di sopralluogo.

Tutte le schede relative alle visite effettuate dovranno pervenire al Presidente entro 48, il quale dovrà inviarle al protocollo dell'Ente entro 7 giorni.

Ogni osservazione riguardo il Servizio deve essere fatta esclusivamente e direttamente al responsabile dell'Area, con esclusione di qualsiasi altro soggetto. Inoltre è fatto divieto a tutti i componenti della Commissione di divulgare immagini, fatti, esiti dei controlli e dati sensibili all'esterno della Commissione stessa. Il soggetto che viola tale disposizioni, trattandosi di incaricato di pubblico servizio, incorre oltre che alle corrispondenti sanzioni penali per aver divulgato notizie riservate, anche alla immediata revoca dell'incarico di componente della Commissione Mensa.

A questo proposito ogni membro della Commissione accetta incondizionatamente l'informativa allegata al modello di domanda di partecipazione (Allegato 2 del presente atto) con particolare riferimento al rispetto di quanto previsto al punto 4 "Doveri dei componenti della commissione mensa".

Durante i sopralluoghi non possono essere elevate contestazioni o altre indicazioni direttamente al personale addetto.

Si precisa, inoltre, che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo non può, in alcun modo, modificare il menù scolastico in vigore.

Non è consentito ad alcuno, fatta eccezione degli organismi a ciò ufficialmente delegati, di prelevare porzioni di cibi per eventuali analisi e controlli sulla qualità delle pietanze, nonché sulle condizioni igienico-sanitarie degli alimenti. Tali compiti sono demandati all'esecutivo controllo degli uffici comunali che lo esercitano in applicazione a quanto previsto dalle norme di legge e del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e stoviglie.

I rappresentanti della Commissione Mensa, pertanto, non devono :

- Toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posaterie;

- Utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione.

I componenti della Commissione si devono astenere dalla visita in caso di affezioni e patologie croniche o acute.

#### **Articolo 7. Segnalazioni dei genitori.**

Qualsiasi contestazione o suggerimento inerente il Servizio di Refezione Scolastica da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire tempestivamente e in forma scritta tramite i rappresentanti di plesso della commissione mensa, al Presidente della Commissione.

#### **Art. 8. Pubblicità e controllo.**

Il presente Regolamento, costituito da n. 8 (otto) articoli e da n. 2 (due) allegati sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso alla società appaltatrice, ai dirigenti scolastici e al presidente della commissione mensa. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento della Commissione Mensa.

Il presente Regolamento è immediatamente eseguibile.