

**Comune di Niscemi**  
**Provincia di Caltanissetta**  
**Ripartizione Affari Sociali e Culturali**

## **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio della Commissione Straordinaria . n.74 del 22.12.2005

### **Articolo 1 - Costituzione**

La Commissione Mensa Scolastica è un organo volontario di rappresentanza degli utenti del servizio per la fornitura dei pasti confezionati e distribuiti nei plessi scolastici comunali e svolge azioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposte nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 2 - Composizione**

La Commissione è composta dai genitori degli utenti del servizio di refezione scolastica in numero di 10 (uno per plesso) scelti dal Consiglio di Circolo:

- n. 4 per il 1° Circolo (n.1 per il plesso "Belvedere", n. 1 per la plesso "Don Bosco" , n. 1 per il plesso "ex Manzoni" , n.1 per il plesso "Collodi");
- n. 3 per il 2° Circolo (n.1 per il plesso "Mazio Gori", n.1 per il plesso "Agazzi", n. 1 per il plesso "Don Milani");
- n. 3 per le 3° Circolo ( n. 1 per il plesso "San Martino", n. 1 per il plesso "L. Capuana" e n. 1 per il plesso "Bufalino");

e da n. 2 rappresentanti dei docenti per Circolo proposti dai rispettivi Consigli di Circolo e/o d'Istituto.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire, da ogni Circolo o Istituto, all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) ed ai responsabili della Ditta (o Centro di cottura della ditta). Presiede la Commissione Mensa l'Assessore alla Pubblica Istruzione, che sottoscrive la convocazione secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Della predetta Commissione fa parte il Dirigente del Settore Socio - Culturale o, in sua assenza o impedimento, da un suo delegato dell'ufficio Pubblica Istruzione.

### **Articolo 3 - Scopi e attività**

Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al controllo ed all'eventuale miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
- proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore;
- monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
- eventuali proposte migliorative relative agli alimenti di refezione.

#### **Articolo 4 - Modalità di funzionamento**

Le Scuole devono avere come riferimento l'Amministrazione Comunale che provvederà alle convocazioni della Commissione Mensa. Durante l'anno scolastico, la Commissione Mensa si riunisce almeno quattro volte. La prima convocazione dovrà avvenire necessariamente almeno due mesi prima dell'introduzione del menù relativo all'anno scolastico di riferimento.

La Commissione mensa può richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, di almeno la metà più uno dei componenti, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, dall'Amministrazione comunale.

#### **Articolo 5 - Modalità di convocazione**

Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art.4), saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto da inviare ai membri della Commissione Mensa almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

#### **Articolo 6 - Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- individua un Referente all'interno del Servizio Mensa - Pubblica Istruzione – per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 4) e 5);
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti da tutti i componenti, verranno resi pubblici.

#### **Articolo 7 - Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta esterna**

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L. e di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione o di un esperto del servizio di ristorazione, mediante avviso scritto.

#### **Articolo 8 - Modalità di comportamento**

Limitatamente a n. 2 rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, per un massimo di 2 visite mensili, previo accordo ed alla presenza di un Referente dell'Amministrazione Comunale e previo avviso alla Ditta appaltatrice, di accedere al Centro di Cottura e ai locali annessi, con l'esclusione dei momenti di massima produttività e preparazione (per esempio nelle fasi posteriori alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento

dei contenitori), per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico – sanitario. Con le stesse modalità e nel limite di una visita settimanale, previo parere del Dirigente Scolastico, i rappresentati della Commissione Mensa, unitamente al referente dell'A.C., possono accedere, anche ai refettori dei singoli plessi scolastici.

#### **Articolo 9 - Obblighi dei componenti della Commissione Mensa**

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita ai refettori è consentita, fino ad un massimo di n. 4 visite mensili, in un numero di rappresentanti non superiore a 2, oltre al referente dell'A.C.; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. La visita dovrà essere concordata con la Dirigente dell'Istituto scolastico entro le ore 11.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione (fac simile) da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

#### **Articolo 10 - Norme igieniche**

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 e indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.

I rappresentanti della Commissione Mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nei singoli plessi sarà a disposizione tutto il necessario.

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

#### **Articolo 11 - Pubblicità e controllo**

Copia del presente regolamento sarà trasmesso per opportuna conoscenza all'A.S.L.; sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore. Una volta formalizzato, sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa e firmato per ricevuta e per accettazione.