



**COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSA**

**PROVINCIA DI TORINO**

CAP. 10050 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: [comune.santantonino@tin.it](mailto:comune.santantonino@tin.it)

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

# **Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 71 DEL 23-11-2004.**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

### **Articolo 1**

#### **Istituzione e finalità della Commissione Mensa .**

1. E' istituita la Commissione Mensa presso il Comune di Sant'Antonino di Susa, con la finalità di favorire la partecipazione e assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

### **Articolo 2**

#### **Compiti delle Commissioni Mensa**

1. I compiti delle Commissioni Mensa sono:
  - Verificare il regolare funzionamento del servizio di refezione scolastica;
  - Collaborare con l'Amministrazione alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, volti a sviluppare un' educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini, delle loro famiglie, degli insegnanti e del personale non docente.
  - Promuovere iniziative per il miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso, avvalendosi eventualmente di consulenti esperti nel settore dell'alimentazione.
  - Esprimere parere sul Capitolato d'appalto prima dell'indizione di ogni gara relativamente al servizio di refezione scolastica predisposto dagli uffici.

### **Articolo 3**

#### **Composizione, formazione e durata in carica dei componenti della Commissione Mensa .**

1. La Commissione Mensa è composta da:
  - Sindaco o suo delegato – Presidente;
  - N. 1 rappresentante di maggioranza- componente;
  - N. 1 rappresentante di minoranza -componente;
  - N. 1 genitore in rappresentanza di ogni plesso scolastico per il quale è istituito il servizio di refezione scolastica- componente (Asilo-Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado).
  - N. 1 rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico – componente (Asilo-Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado);
  - N. 1 rappresentante dell'impresa appaltatrice del servizio - componente;
2. Non potranno essere nominati membri della Commissione Mensa gli utenti che non risultino in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio e tutti i soggetti che operando nella grande distribuzione e/o ristorazione abbiano interessi in causa.
3. I nominativi dei componenti della commissione mensa scolastica verranno comunicati all'Ufficio Scuola del Comune di Sant'Antonino di Susa entro il 30 settembre di ogni anno.
4. I componenti della Commissione Mensa, designati dai rispettivi organismi, vengono nominati dal Sindaco entro il mese di ottobre di ogni anno e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che avviene di norma all'inizio di ogni anno scolastico;

## **Articolo 4**

### **Funzioni e prerogative dei componenti della Commissione Mensa**

1. I componenti della Commissione Mensa svolgono le funzioni ed hanno le prerogative di seguito indicate:
  - Partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della commissione;
  - Partecipano a visite nei centri cottura, volte a verificare la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, i sistemi di cottura e confezionamento, il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale impegnato nelle diverse fasi di lavoro;
  - Partecipano a visite nei locali ove avviene la consumazione dei pasti, volte a verificare la quantità e la qualità dei prodotti serviti, presenziando a tutte le operazioni dalla distribuzione al riordino, dalla pulizia alla sanificazione, etc;
  - Possono accedere al Centro di cottura: la durata di ogni visita è limitata ad un massimo di due ore.
  
2. La Commissione Mensa potrà decidere autonomamente di effettuare fino a tre visite mensili senza preavviso in numero massimo di due persone per volta scelte a rotazione nell'interno della Commissione: altre visite potranno essere effettuate dall'Ufficio Scuola del Comune di Sant'Antonino di Susa; durante le visite, i componenti designati dalla Commissione Mensa manterranno una condotta conforme alle seguenti disposizioni igieniche e comportamentali:
  - **Norme igieniche:** l'attività dei rappresentanti della Commissione Mensa deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari non confezionate, utensileria, stoviglie e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti. I rappresentanti della Commissione Mensa, nello svolgimento delle suddette funzioni, sono tenuti ad indossare abbigliamento idoneo allo scopo fornito dalla ditta appaltatrice. I rappresentanti della Commissione Mensa, potranno altresì consultare il manuale HACCP che tuttavia non potrà essere asportato dal locale. I componenti della Commissione Mensa devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti, rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastro-intestinale e respiratorio.
  - **Accesso alle strutture e ai locali:** oltre al Centro di cottura, la Commissione Mensa può accedere alla dispensa, ai refettori e ai locali connessi alla Ristorazione (spogliatoio e servizi igienici), può degustare, in spazio distinto e separato, campioni del pasto del giorno, con stoviglie a perdere fornite dal personale della ditta appaltatrice, può presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione. Presso il Centro di cottura, la Commissione Mensa può visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, assistere alla preparazione e cottura, alle operazioni di confezionamento e trasporto dei pasti.
  - Per ciascuna visita effettuata, redigeranno schede di valutazione, che verranno consegnate alla Commissione Mensa nella prima riunione della stessa.

Non sono consentite segnalazioni dirette al personale. Tali schede dovranno pervenire compilate all'Ufficio Scuola, entro 3 gg dalla verifica.

## **Articolo 5**

### **Insediamiento e riunioni della commissione**

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di tutti gli organi competenti all'individuazione dei membri o comunque entro il mese di ottobre di ogni anno. In assenza di designazione da parte dei relativi organismi restano in prorogatio i membri precedentemente nominati.
2. La Commissione Mensa si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione stessa o su richiesta di almeno 5 membri.
3. La prima riunione è convocata entro il 15 novembre di ogni anno dal Presidente.
4. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.
5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di almeno 6 membri componenti in carica, in 1a convocazione e con la presenza di almeno 4 componenti, in 2° convocazione.
6. Ogni membro dovrà essere sostituito in caso di dimissioni, ovvero quando sia stato dichiarato decaduto, in quanto assente tre volte consecutivamente, senza motivata giustificazione.
7. I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

## **Articolo 6**

### **Organi della commissioni**

1. Gli organi della Commissione Mensa sono:
  - **Il Presidente:** Sindaco o suo delegato. Il Presidente convocherà e presiederà le sedute della commissione mensa.
  - **Il Segretario:** la funzione di segretario viene svolta dal Responsabile dell'Ufficio Scuola. Il Segretario ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione ai componenti della Commissione Mensa, al Dirigente Scolastico e all'Amministrazione Comunale.