



**COMUNE DI ORBASSANO  
(PROVINCIA DI TORINO)**

**REGOLAMENTO COMMISSIONE  
MENSA SCOLASTICA**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con gli altri organi istituzionali quali l'Amministrazione Comunale, le Dirigenze scolastiche e l'A.S.L.

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

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.

## **ART. 2 - COSTITUZIONE COMMISSIONE**

La Commissione Mensa è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dei seguenti plessi di Orbassano, o di quelli che eventualmente dovessero in futuro usufruire del servizio refezione:

- Asilo nido: "Batuffolo" – Via Italia n. 13;

- 1° Circolo didattico :

Scuole dell'Infanzia : "Collodi" Via D. Di Nanni n. 18 – "Andersen" V. N. Bixio n. 31;

Scuole primarie di primo grado: "C. Pavese" P.zza De Amicis n. 12

- 2° Circolo Didattico:

Scuole dell'Infanzia : "B. Apriero" V. Frejus n. 69 - "P. Pan" Via Gramsci n. 12 – "A. Gamba" V. della Bassa n. 57;

Scuole primarie di primo grado: "A. Gramsci" V. Frejus n. 67 – "G. Rodari" – V. Neghelli n. 1;

Scuole secondarie di primo grado: "L. Da Vinci" via Cervetti n. 7 - E. Fermi via D. Di Nanni 20.

## **ART. 3 - COMPOSIZIONE E NOMINA COMMISSIONE**

La Commissione è composta da i seguenti rappresentanti:

- Sindaco o suo delegato;
- Funzionario comunale responsabile del servizio o delegato;
- n. 6 genitori (n. 1 per Asilo nido - n. 2 per il 1° Circolo Didattico - n. 2 per il 2° Circolo Didattico e n. 1 per le scuole secondarie di primo grado);
- n. 3 insegnanti designati (n. 1 per il 1° Circolo Didattico – n. 1 per il 2° Circolo Didattico e n. 1 per le scuole secondarie di primo grado);
- n. 1 educatore dell'Asilo nido designato dal Collettivo del personale.

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa deve essere fatto pervenire, da ogni Circolo, Istituto e Asilo nido, all'Amministrazione Comunale che provvederà ad inviarlo ai responsabili dei Centri di cottura.

I componenti della Commissione devono essere designati di norma entro il mese di ottobre da parte delle Istituzioni scolastiche e rimanere in carica per due anni scolastici, salvo il reintegro di quei componenti che, per ragioni diverse, abbiano presentato formali dimissioni.

I componenti della Commissione, ad eccezione del Sindaco e Funzionario comunale responsabile del servizio o loro delegati, sono nominati dalle Istituzioni

scolastiche previa raccolta delle candidature e successiva designazione da parte del Consiglio di circolo o di istituto.

Qualora il numero dei candidati non superi quello dei rappresentanti dei plessi, gli stessi candidati verranno automaticamente nominati, senza procedere alle elezioni.

I membri della commissione hanno diritto di voto e determinano il numero legale della Commissione stessa.

La Commissione nomina al proprio interno, a maggioranza assoluta dei componenti, un Coordinatore scelto fra la componente genitori, che a sua volta nomina un segretario.

In caso di dimissioni del Coordinatore o di sua sostituzione, la commissione provvederà alla nomina di un nuovo Coordinatore con le modalità di cui al comma precedente.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

Le Scuole devono avere come riferimento l'Amministrazione Comunale che provvederà alle convocazioni della Commissione. Durante l'anno scolastico, la Commissione si riunisce almeno due volte. Della riunione è redatto apposito verbale che verrà conservato agli atti dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione, tramite il Coordinatore ha la facoltà di richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno.

#### **ART. 5 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

Le convocazioni, sulla base di quanto stabilito all'art. 4), saranno predisposte dall'Amministrazione Comunale previo avviso scritto (a mezzo fax, email, sms o altri mezzi elettronici) da inviare ai membri della Commissione almeno cinque giorni consecutivi prima della data fissata per la riunione.

#### **ART. 6 - COMPITI DELLA COMMISSIONE**

I componenti della Commissione, in numero non superiore a 2 contemporaneamente, in accordo con il Coordinatore della Commissione, possono accedere senza preavviso, al refettorio, ai locali di approvvigionamento giornaliero delle derrate ed assistere alla consegna dei prodotti alimentari, alla distribuzione ed al consumo dei pasti da parte dei bambini. Al termine del sopralluogo deve essere redatto apposito verbale che verrà trasmesso al Coordinatore della commissione che provvederà ad inoltrarlo all'Amministrazione Comunale.

Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte dell'Impresa affidataria camici monouso.

In particolare, i componenti della Commissione possono:

- raccogliere proposte di miglioramento del servizio di ristorazione;
- controllare affinché il servizio venga svolto secondo i disposti del Capitolato Speciale d'Appalto in vigore;
- fungere da collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- controllare la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze;
- assaggiare i pasti al momento della distribuzione, compatibilmente con le quantità disponibili;
- visionare i documenti di trasporto delle merci;

- assistere all'arrivo delle derrate e verificarne la conformità al Capitolato d'appalto e al menù del giorno; non è, invece, consentita la permanenza in cucina durante la preparazione dei pasti: eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio della manipolazione delle derrate o dopo la preparazione dei pasti;
- effettuare visite presso le sedi operative e/o centri di cottura alternativi dell'Impresa affidataria del servizio, previa presentazione di un documento di riconoscimento.

Il Coordinatore della commissione mensa:

- è il referente della commissione mensa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- provvede a relazionare ai competenti uffici del Comune di Orbassano sull'esito dei controlli effettuati dalla commissione; sarà cura dell'Amministrazione Comunale contattare gli Organi pubblici preposti ai controlli sanitari, nonché l'impresa affidataria del servizio.

I componenti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dall'Impresa affidataria del servizio, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

I componenti della Commissione sono esentati dall'obbligo di munirsi di libretto sanitario alla precisa condizione che gli stessi non manipolino sostanze alimentari e bevande o utensilerie, stoviglie o altri oggetti a loro volta destinati a venire in contatto diretto con gli alimenti (nota del Servizio Sanitario Nazionale - Regione Piemonte USSL TO/1 - Servizio Igiene e Sanità Pubblica - Settore Igiene Ambientale ed Annonario del 6.11.1992, prot. 15039).

L'Amministrazione Comunale provvede a fornire ai componenti della Commissione mensa gli strumenti tecnici (informazione, documentazione) occorrenti per l'espletamento delle proprie funzioni.

## **ART. 7 - SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI**

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte dei genitori non facenti parte della Commissione mensa, dovrà pervenire tempestivamente in forma scritta alla Commissione mensa, tramite il rappresentante del Consiglio di Circolo, d'Istituto o Asilo nido, il cui nominativo sarà affisso all'ingresso del plesso.

La segnalazione verrà trasmessa al Coordinatore della commissione che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Amministrazione Comunale per gli eventuali provvedimenti da adottare.