



COMUNE DI SALMOUR

Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

Articolo 1 - Costituzione e finalità

1. È 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 della seguente Scuola:
 - Scuola infanzia e primaria di Salmour

Articolo 2 - Composizione e nomina

1. La Commissione mensa è composta da:
 - Sindaco o suo delegato;
 - Due rappresentanti dei genitori;
 - Dirigente scolastico o suo delegato;
 - Responsabile dei servizi scolastici comunali o suo delegato.
2. I componenti sono scelti ogni due anni, su base volontaria e restano in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.
3. I nominativi dei rappresentanti eletti 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 eletto rappresentante dei genitori è 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.
8. I componenti non intrattengono rapporti diretti o indiretti con la ditta che gestisce il servizio mensa, le ditte controllate e/o i fornitori diretti e/o indiretti.

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 menù scolastici, delle loro variazioni e delle modalità di erogazione del servizio;
 - ☐ monitoraggio della qualità del servizio reso, anche tramite l'uso di apposite schede valutazione;
 - ☐ attivazione di percorsi didattici di educazione alimentare.
3. 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 e presieduta dal Sindaco o suo delegato.
2. Il Segretario della Commissione è il Responsabile dei servizi scolastici comunali o un suo delegato ed ha il compito di:
 - redigere i verbali delle sedute e trasmetterli successivamente ai componenti;
 - fornire ai componenti della Commissione i documenti e le informazioni, nel rispetto della normativa vigente, inerenti gli argomenti all'ordine del giorno.
3. La Commissione mensa viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, preferibilmente all'inizio e al termine dell'anno scolastico.
4. Almeno tre componenti possono richiedere ulteriori convocazioni, proponendo l'eventuale ordine del giorno; in tal caso il Presidente è tenuto a convocare la Commissione entro quindici giorni.
5. Le sedute della Commissione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.
6. Alle riunioni della Commissione possono partecipare, su richiesta della stessa, il/la dietista che ha predisposto il menù, i rappresentanti della Ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica ed altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla Commissione.

Articolo 5 - Sopralluogo dei componenti della Commissione mensa

1. Per ogni sopralluogo da effettuare presso il centro di cottura, il Presidente della Commissione delega tra i componenti coloro che possono accedere.
2. La visita al centro di cottura ed ai refettori è consentita in ogni giornata senza preavviso e/o comunicazione.
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 gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al Responsabile del centro di cottura e/o del refettorio.
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 osservano le procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, escludendo qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. Per l'assaggio dei cibi i componenti della Commissione si rivolgono al Responsabile del centro cottura o del refettorio secondo la normativa vigente.
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.

Articolo 7- Norme di rinvio

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.