



# COMUNE DI MAZZE'

## PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Partita IVA: 01798300016 – E mail: uff\_commercio@comune.mazze.to.it

Telefono: 011/9835901 – 011/9835481 - Fax: 011/9830478

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

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 30/09/2008*

*Modificato con deliberazione di C.C. n. 53 del 28.11.2008*

## INDICE

|  |        |
|--|--------|
| Art. 1 – Scopi e attività                              | pag. 3 |
| Art. 2 – Costituzione – composizione – nomina e durata | pag. 3 |
| Art. 3 – Modalità di funzionamento della commissione   | pag. 4 |
| Art. 4 – Modalità di svolgimento dei sopraluoghi       | pag. 5 |
| Art. 5 – Norme finali                                  | pag. 5 |

## ART. 1 – SCOPIE ATTIVITA'

1. Scopo della commissione mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio ed esercita le seguenti attività:
  - collegamento tra utenti, facendosi portavoce delle richieste e segnalazione degli stessi, e amministrazione comunale, incaricata della gestione del servizio
  - monitoraggio della qualità del servizio, della gradibilità dei pasti, del rispetto del capitolato da parte della ditta appaltatrice, anche attraverso sopralluoghi nel centro di cottura e nei refettori
  - proposte in merito a variazioni di menù, di orari, di modalità di erogazione dei servizi e funzionalità del servizio in genere (capitolato d'appalto)
  - proposte in merito a percorsi educativi e formativi in materia alimentare.
2. La commissione, in caso di ragionevole, giustificato e dichiarato motivo può richiedere, previa comunicazione scritta all'amministrazione comunale, l'effettuazione di accertamenti e analisi del controllo degli alimenti, all'ASL competente.

## ART. 2 – COSTITUZIONE – COMPOSIZIONE – NOMINA E DURATA

2. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dei seguenti plessi scolastici:
  - scuola per l'infanzia di Mazzè
  - scuole per l'infanzia della frazione Tonengo
  - scuola primaria di Mazzè
  - scuola primaria della frazione Tonengo.
3. La Commissione è composta da:
  - Sindaco o suo delegato, Presidente di diritto
  - n. 1 rappresentante effettivo dei genitori, per ciascun plesso scolastico, che abbia almeno un figlio che usufruisce del servizio nel plesso di riferimento
  - n. 1 rappresentante effettivo degli insegnanti del plesso.

Ciascun rappresentante effettivo può essere sostituito, in caso di assenza, da un supplente in possesso dei medesimi requisiti, designato dai genitori o dagli insegnanti.

Partecipa alle sedute, senza diritto di voto, il responsabile del servizio di riferimento, o in sua assenza o impedimento, altro dipendente comunale, con funzioni di segretario verbalizzante.

4. I rappresentanti dei genitori sono designati dall'assemblea dei genitori, mentre i rappresentanti degli insegnanti saranno designati dal corpo insegnanti di ciascun plesso.
5. I nominativi dei rappresentanti devono essere comunicati, per iscritto, all'amministrazione comunale appena possibile e comunque entro il 15 novembre di ciascun anno, per la successiva formalizzazione con determinazione del responsabile del servizio di riferimento. L'amministrazione comunale trasmetterà l'elenco dei componenti della commissione mensa al Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ASL, alla ditta appaltatrice, alla Direzione Didattica.
6. Per garantire la continuità del funzionamento della commissione stessa, fino alla nomina della nuova commissione, resta in carica la precedente.
7. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte o sia decaduto poiché risultato assente a più di 2 sedute consecutive della commissione, senza giustificato motivo e senza essersi fatto sostituire da un supplente. La decadenza è dichiarata dal Presidente, regolarmente verbalizzata e comunicata all'interessato per iscritto.
8. E' facoltà del Presidente o di sua iniziativa o su richiesta di almeno 3 componenti della commissione, invitare alle riunioni anche i referenti della ditta appaltatrice, i rappresentanti del Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione o altro personale tecnico competente in materia, i quali parteciperanno alle sedute senza diritto di voto.
9. I componenti della commissione possono essere riconfermati nelle cariche ove continuino a possedere i requisiti richiesti per la nomina.

10. La partecipazione alla commissione mensa e' gratuita.
11. Le riunioni della commissione mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.

### ART. 3 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. L'ordine del giorno puo' essere fissato dal Presidente, sentito il responsabile del servizio, inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti.
2. La commissione decide, al proprio interno, il calendario degli incontri e delle attività, con le date delle relative riunioni. Tale calendario, a cura del Presidente e del responsabile del servizio, verrà trasmesso ai vari membri della commissione e sarà, ad ogni effetto, sostitutivo della singole convocazioni, che verranno recapitate solamente in caso di riunioni straordinarie o in caso di variazioni delle date già stabilite per iniziativa diretta del Presidente o a seguito di richiesta motivata di almeno 3 componenti della commissione.
3. I verbali delle riunioni, redatti dal segretario della commissione, devono indicare i punti principali della discussione. Sono firmati dal Presidente e dal segretario e letti alla commissione nella seduta successiva e dalla medesima approvati.
4. I rappresentanti dei genitori potranno individuare un incaricato, per ciascun plesso scolastico, per il ritiro di copia dei suddetti verbali.
5. L'amministrazione comunale mette a disposizione locali ed attrezzature necessarie per eventuali necessità della commissione. Eventuale documentazione inerente il servizio potrà essere richiesta agli uffici comunali.

### ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SOPRALUOGHI

1. I componenti della commissione mensa, possono accedere ai locali destinati a centro cottura, a dispense, a refettori. A tal fine devono redigere scheda di valutazione del sopraluogo effettuato, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio segreteria. Le stesse schede dovranno, quindi, essere controfirmate dal rappresentante della ditta appaltatrice e trasmette all'ufficio comunale di riferimento entro 48 ore dal sopraluogo. Nel caso in cui durante le ispezioni si rilevino irregolarità, il rappresentante della commissione dovrà darne immediata comunicazione telefonica al funzionario di riferimento, per un eventuale tempestivo sopraluogo e per l'adozione dei provvedimenti necessari.
2. Le visite sono consentite ad un numero di rappresentanti non superiore a 2 per volta, al fine di non intralciare il lavoro del personale.
3. Le visite devono essere effettuate nel rispetto delle seguenti regole igieniche:
  - a) dovranno indossare: camice, copricapo e calzari monouso che dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice
  - b) gli assaggi possono essere effettuati richiedendo il campione al personale presente, che fornirà apposite stoviglie
  - c) devono essere evitate forme di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature e stoviglie
  - d) non possono procedere al prelievo di sostanze alimentari
  - e) devono astenersi dall'accedere ai locali in caso di affezioni dell'apparato respiratorio e gastro intestinale.

### ART. 5 – NORME FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con le modalità previste dal vigente statuto comunale.
2. Qualora taluno componente non si attenesse alle norme del presente regolamento, sarà richiamato per iscritto dal Presidente o dal responsabile del servizio. Qualora l'infrazione dovesse ripetersi sarà revocato su richiesta del Presidente o dell'amministrazione comunale.