



## **COMUNE DI ORIO CANAVESE**

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

Approvato con deliberazione del C.C. n. 07 del 25/02/2008  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 30 del 30/11/2011

#### Art. 1 – Costituzione

La Commissione mensa è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito di refezione scolastica fornita agli utenti della scuola elementare.

#### Art. 2 – Composizione

la Commissione è composta da:

- a) Sindaco o Assessore delegato, Presidente di diritto;
- b) I rappresentanti dei genitori di ogni classe della Scuola Primaria "Sandro Pertini" di Orio Canavese.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale trasmettere l'elenco dei componenti della Commissione Mensa all'ASL (Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione) ed ai responsabili della cucina (o centro di cottura della ditta).

Il Presidente della Commissione Mensa sottoscrive le convocazioni secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

#### Art. 3 – Scopi e attività

Scopo della Commissione mensa è quello di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le seguenti attività:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
- proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore e con le tabelle dietologiche previste dall'ASL;
- monitoraggio della qualità del servizio reso per quanto riguarda la qualità delle materie prime e l'accettabilità del pasto;

#### Art. 4 – Modalità di funzionamento

La Scuola deve avere come riferimento l'Amministrazione Comunale che provvederà alle convocazioni della Commissione Mensa. Durante l'anno scolastico la Commissione Mensa si riunirà almeno due volte, circa un mese prima dell'introduzione di ogni menu.

La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo con l'Amministrazione Comunale, in base alla disponibilità dei locali.

Per ogni seduta dovrà essere steso un verbale che dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti la Commissione e depositato presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune.

#### Art. 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 componenti della Commissione Mensa almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

#### Art. 6 – Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa.

A tal fine, il responsabile dei Servizi alla Persona, o altro dipendente individuato dal responsabile medesimo:

- è il referente per la raccolta delle istanze della Commissione o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito agli artt. 4 e 5;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi), relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni che dovranno essere sottoscritti da tutti i componenti.

#### Art. 7 – Rapporti con l'ASL e con la ditta esterna

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta, mediante avviso scritto, la partecipazione di un rappresentante dell'ASL, di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di ristorazione, e/o di personale coinvolto nel servizio di ristorazione (cuoco, responsabile cucina, dietista, addetto allo scodellamento).

#### Art. 8 – Modalità di comportamento

Ai componenti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale:

- di accedere al centro di cottura e ai locali connessi, 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;
- di accedere al refettorio del plesso scolastico.

#### Art. 9 – Obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori:

- la visita al centro di cottura è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a uno; durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso. E' vietato l'assaggio di cibi nel centro di cottura;
- la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a uno; durante il sopralluogo dovrà essere messa a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro di cottura e/o del refettorio.

Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio servizi alla persona del Comune (sulla base di una scheda generale

precedentemente approvata dal Responsabile dei Servizi alla Persona in collaborazione con la Commissione Mensa).

#### Art. 10 – Norme igieniche

L'attività della Commissione Mensa dovrà essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con gli alimenti (sia crudi che cotti pronti per il consumo), gli utensili, le attrezzature e le stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato dovrà essere messo 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 di malattie infettive o virali.

#### Art. 11 – Pubblicità e controllo

Copia del presente Regolamento sarà trasmessa:

all'ASL competente;

alla Ditta incaricata del servizio;

ai componenti della Commissione Mensa i quali dovranno sottoscriverla per ricevuta ed accettazione.