



Comune di  
**Mola di Bari**

# **REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA**

## SOMMARIO

ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA' .....	3
ART. 2 - RUOLO E COMPETENZE .....	3
ART. 3 - COMPOSIZIONE .....	3
ART. 4 - NOMINA E DECADENZA .....	4
ART. 5 - ORGANI .....	4
ART. 6 - INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE .....	5
ART. 7 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI .....	5
ART. 8 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO .....	6
ART. 9 - MODALITA' DI CONTROLLO .....	6
ART. 10 - NORME IGIENICO-SANITARIE .....	7
ART. 11 - OBBLIGHI E DIVIETI .....	7
ART. 12 - ABROGAZIONI .....	7
ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE .....	8

## ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA'

1. Il Comune di Mola di Bari istituisce la Commissione Mensa con la finalità di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

## ART. 2 - RUOLO E COMPETENZA

1. La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo che svolge attività di:
- a) *collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale*, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
  - b) *verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio di refezione*;
  - c) *monitoraggio sul gradimento del pasto*, anche attraverso schede di valutazione;
  - d) *consultazione per quanto riguarda le variazioni del menù*, le modalità di erogazione del servizio, le tariffe e le proposte di modifica del presente regolamento;
  - e) *controllo e vigilanza sugli ambienti* nei quali avviene la refezione, con riferimento a:
    - locali ed attrezzature cucina;
    - locali del refettorio;
  - f) *controllo e vigilanza sulla refezione*, con riferimento a:
    - organizzazione generale del servizio;
    - rispetto delle norme igienico/sanitarie;
    - conformità al menu previsto;
    - qualità delle materie prime fornite e dei piatti preparati;
  - g) *controllo sul rispetto delle diete speciali*;
  - h) *proposta di iniziative culturali ed educative* per la promozione di un'alimentazione sana ed equilibrata;
  - i) *verifica dello stato d'attuazione delle proposte avanzate ed approvate* in sede di riunione della Commissione Mensa.

## ART. 3 - COMPOSIZIONE

1. La Commissione Mensa è costituita a livello comunale ed è composta da:
- a) **membri di diritto:**
    - il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
    - i Dirigenti scolastici o loro delegati dei rispettivi Istituti Comprensivi;
    - il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali o un suo delegato;
  - b) **membri nominati:**
    - n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni, per ciascun Istituto Comprensivo, i cui figli usufruiscono del Servizio Mensa;
    - n. 2 rappresentanti del personale docente per ciascun Istituto Comprensivo impegnato nel Servizio Mensa;
2. Al fine di consentire interventi immediati e concreti, potranno, altresì, partecipare alle riunioni della Commissione, in relazione alle esigenze ed ai temi all'Ordine del Giorno, i seguenti soggetti:
- rappresentanti e/o consiglieri comunali della Amministrazione comunale e della A.S.L. territorialmente competente;

- rappresentanti della ditta fornitrice;
- altri esperti in materia di ristorazione scolastica;
- eventuali ulteriori genitori per un massimo di due a seduta, previa richiesta da presentare al Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;

3. Gli invitati di cui al precedente comma 2 e il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione, membro di diritto della Commissione, non hanno diritto di voto ma possono intervenire.

#### **ART. 4 - NOMINA E DECADENZA**

1. La Commissione Mensa deve costituirsi entro il 31 ottobre e resta in carica per un anno solare.
2. I componenti nominati e i loro supplenti sono indicati dagli Organi collegiali competenti dei rispettivi Istituti Comprensivi, secondo modalità che gli stessi riterranno più idonee, con i vincoli di cui al Punto b del Comma 1 dell'Art.3;
3. La nomina assunta dai succitati Organi con apposite deliberazioni è notificata all'Amministrazione Comunale tramite le Direzioni Didattiche entro il 15 novembre di ogni anno;
4. Ai rappresentanti dei genitori è consentita la ricandidatura alla scadenza naturale del mandato e per non più di tre mandati consecutivi;
5. La decadenza di un "componente nominato" della Commissione avviene:
  - a) per dimissioni volontarie;
  - b) qualora sia stato assente tre volte consecutive alle sedute convocate, senza aver inviato motivata giustificazione;
  - c) per il trasferimento del figlio;
  - d) per il venir meno dei requisiti oggettivi di cui al punto b) del comma 1 dell'art.3.
6. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale e all'Organo scolastico cui compete nominare il sostituto. Nelle more della nomina del nuovo rappresentante effettivo, il supplente ne fa le veci come componente di commissione.
7. La Commissione Mensa prosegue il suo incarico sino all'insediamento della nuova commissione.
8. I membri della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

#### **ART. 5 - ORGANI**

1. La Commissione Mensa, nel corso della prima riunione dopo l'insediamento, nomina tra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - il Presidente;
  - il Vice-presidente.

2. Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne richiede la convocazione delle sedute e le presiede, dirige i lavori assicurandone il buon andamento;

3. In assenza del Presidente il Vice-Presidente ne assume le funzioni.

4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente dipendente dell'Ufficio Pubblica Istruzione;

5. Il Segretario ha il compito di:

- convocare le riunioni su richiesta del Presidente e/o dei componenti della Commissione Mensa;
- redigere i verbali delle riunioni svolte;
- raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte dai membri della Commissione a seguito di visite presso le mense scolastiche;
- trasmettere copia dei verbali di riunione, dopo l'approvazione definitiva, ai soggetti che la stessa Commissione Mensa, di volta in volta, riterrà opportuno (es. Servizio di Nutrizione e/o Igiene dell'A.S.L. competente, ecc.).

6. Il verbale delle riunioni, dopo la sua redazione, può essere richiesto da tutti i partecipanti alla riunione al fine di consentire loro di apportare eventuali modifiche e/o aggiunte che dovranno pervenire, entro 5 giorni, al Segretario della Commissione per la stesura definitiva ed essere quindi definitivamente approvato nell'adunanza successiva.

7. I verbali dei lavori della Commissione sono resi pubblici solo dopo l'avvenuta approvazione da parte della Commissione e saranno disponibili, per la loro consultazione, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, le Direzioni Didattiche delle scuole ed i plessi in cui è erogato il servizio mensa. Inoltre, una sintesi dei verbali sarà resa pubblica, ai sensi della L.241/90, attraverso il sito istituzionale del Comune [www.comunemoladibari.it](http://www.comunemoladibari.it), le bacheche ed i siti internet delle istituzioni scolastiche coinvolte.

## **ART. 6 - INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

1. Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione Comunale, ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali i capitolati speciali d'appalto per il servizio di refezione scolastica, le tabelle dietetiche utilizzate e qualsiasi altra documentazione inerente al servizio.

## **ART. 7 - INSEDIAMENTO E RIUNIONI**

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui saranno individuati e nominati tutti i suoi componenti ai sensi dell'Art. 4 del presente Regolamento.

2. La prima riunione di insediamento, è convocata dall'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla notifica della nomina.

3. La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria con cadenza almeno trimestrale e in via straordinaria su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione ovvero su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

4. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere richieste dal Presidente mediante lettera scritta trasmessa, anche a mezzo e-mail, al Segretario della Commissione, almeno cinque giorni prima della data prevista, ai Membri di diritto, Membri nominati e i soggetti invariati di cui al comma 2 dell'art. 3 del presente Regolamento; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni due.

5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide in 1<sup>a</sup> Convocazione con la presenza di almeno 2/3 dei componenti e in 2<sup>a</sup> Convocazione con la presenza di almeno la metà dei componenti.

6. I pareri sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti con voto palese regolarmente verbalizzato. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.

#### **ART. 8 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

1. L'Ordine del Giorno è fissato dall'Amministrazione su proposta del Presidente che dovrà inserirvi eventuali argomenti richiesti da altri componenti.

2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.

3. La Commissione Mensa può chiedere all'Ufficio comunale Pubblica Istruzione il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni (messa a disposizione dei locali, argomenti relativi all'odg della convocazione e quant'altro utile e necessario all'attività della Commissione) ed organizzativo logistico per eventuali iniziative che la stessa vorrà intraprendere.

#### **ART. 9 - MODALITA' DI CONTROLLO**

1. La Commissione Mensa individua al suo interno e a sua discrezione i delegati che potranno effettuare visite di controllo presso i servizi di refezione.

2. I delegati della Commissione Mensa, dandone comunicazione contestuale all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, possono accedere alle cucine, ai locali ad esse annessi, ai refettori ed ai locali annessi dei singoli plessi scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione, osservando rigorosamente le norme prescritte al successivo Art.10.

3. Sono consentite n. 2 visite mensili, della durata massima di due ore, per ciascun servizio di refezione.

La visita è consentita ad un numero di delegati non superiore a tre.

Il Sindaco, il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e/o l'Assessore alla Pubblica Istruzione possono partecipare alle visite.

4. Durante i sopralluoghi non deve esserci alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al responsabile delle cucine e/o del refettorio.

5. Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione Mensa coinvolti, si impegnano a redigere una scheda di valutazione. La scheda di valutazione deve pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale entro i 5 giorni successivi

#### **ART. 10 - NORME IGIENICO-SANITARIE**

1. I componenti della Commissione, in sede di effettuazione dei controlli presso le cucine per la preparazione dei pasti ed i refettori, devono indossare apposito camice bianco, copricapo e mascherina mono-uso la cui fornitura sarà a cura della Ditta appaltatrice.

2. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.

3. I delegati della Commissione Mensa non devono pertanto toccare alimenti cotti e pronti, alimenti crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come già specificato all'Art. 9, il Responsabile della refezione dei singoli plessi metterà a loro disposizione tutto il necessario.

4. Per quanto sopra prescritto, i componenti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del "Libretto di Idoneità Sanitaria": la loro è un'attività di mera osservazione.

5. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso siano affetti da malattie infettive.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI E DIVIETI**

1. È fatto assoluto divieto durante la visita intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale impegnato nell'attività di refezione scolastica.

2. Ogni qualsiasi osservazione, rimostranza, contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale che provvederà a far pervenire, per iscritto, alla Commissione Mensa le contestazioni presentate, il nominativo del componente che ha presentato l'osservazione ed i provvedimenti adottati.

#### **ART. 12 - ABROGAZIONI**

1. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disposizione, se ed in quanto incompatibile, contenuta in altri precedenti regolamenti.

### **ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 3 dell'art. 15 dello Statuto Comunale.