



ALLEGATO A

## Comune di Tribiano

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 9/10/2014

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n.28 del 3/10/2024

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. **51** del **15 12 2025**

## INDICE

ARTICOLO 1: Istituzione e finalità della Commissione mensa

ARTICOLO 2 Ruolo della Commissione mensa

ARTICOLO 3 Nomina, composizione e durata della Commissione Mensa

ARTICOLO 4 Insediamento e riunioni

ARTICOLO 5 Modalità di funzionamento

ARTICOLO 6 Ruoli della Commissione Mensa

ARTICOLO 7 Procedure per le visite in cucina e refettori

ARTICOLO 8 Norme igieniche e comportamentali da tenersi durante le visite ai refettori

ARTICOLO 9 Segnalazioni da parte dei genitori

ARTICOLO 10 Noma finale

## PREMESSA

*Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.*

*Poiché una corretta alimentazione è fondamentale per il mantenimento di un buon stato di salute, il servizio, nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione Comunale, ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari nei bambini, coinvolgendo le rispettive famiglie.*

*Sono pertanto da ritenersi fondamentali i seguenti principi:*

- *la refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;*
- *le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e possibilmente coinvolte in un percorso di educazione alimentare che affronti il significato del menù educativo, la stagionalità della verdura e della frutta, il rapporto con il cibo, la prevenzione dell'obesità infantile;*
- *gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, anzitutto partecipando al pasto insieme ai bambini, in quanto essi vedono l'adulto come modello comportamentale da imitare e da cui apprendere le principali regole.*

## ARTICOLO 1

### ISTITUZIONE E FINALITÀ DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è una forma democratica di partecipazione dei genitori al servizio delle ristorazioni scolastiche. Deve assicurare la massima trasparenza nell'attività che svolge.

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo che ha un ruolo di collegamento tra l'utenza, l'Amministrazione Comunale il Dirigente Scolastico ed il soggetto fornitore.

Le sedute della Commissione Mensa sono pubbliche *senza diritto di parola*.

I componenti della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso per la partecipazione ai lavori della stessa.

## ARTICOLO 2

### RUOLO DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa è un organo consultivo e propositivo e, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, esercita:

- a) un ruolo di collegamento tra utenza, scuola e Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio;
- b) un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione, predisposti d'intesa con l'Amministrazione Comunale;
- c) un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio e controllo del rispetto del capitolato d'appalto.
- d) promozione di azioni migliorative e di informazione in tema di educazione alimentare e promozione della salute di alunni, genitori, personale scolastico e comunità.

I pareri della Commissione mensa sono consultivi, propositivi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

## ARTICOLO 3

### NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa, formata dai seguenti membri, è nominata con delibera di Giunta Comunale:

- il Sindaco o un Assessore o delegato in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale e in qualità di Presidente della Commissione Mensa;
- *n. 2 insegnanti delegati uno per ciascun plesso (infanzia e primaria) dal Dirigente scolastico*;
- tre componenti rappresentanti la Maggioranza Consigliare e due rappresentanti la Minoranza Consigliare
- un genitore per ogni plesso scolastico (Infanzia e Primaria) nominati dal *Consiglio di Istituto* o

- *da altro organo deliberativo scolastico;*
- un rappresentante della azienda che fornisce il servizio di refezione individuato annualmente dalla stessa;
- *al fine di consentire interventi immediati può essere invitato a partecipare ai lavori della commissione il Dirigente Scolastico;*

*La commissione è regolarmente costituita anche in mancanza di una componente rappresentante.* I componenti della Commissione Mensa restano in carica per tutta la durata dell'Amministrazione Comunale. Ogni membro della commissione deve essere sostituito nei seguenti casi:

- Il membro presenta formali dimissioni scritte;
- Il membro non ha partecipato a due riunioni consecutive della commissione senza dare una valida giustificazione e non effettua i sopralluoghi in cucina/refettori;
- non è in regola con i pagamenti del servizio mensa;

Inoltre, nel caso di un rappresentante dei genitori, lo stesso deve essere sostituito se:

- Il proprio figlio/a non frequenta nessun plesso scolastico degli Istituti interessati;
- non è in regola con i pagamenti del servizio mensa;
- Il proprio figlio/a non usufruisce del servizio mensa;

*Con decreto del Sindaco si procede anche alla surroga dei componenti dimissionari.*

*I Rappresentati degli insegnati vengono designati dal Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo all'inizio di ogni anno scolastico, mediante invio di comunicazione formale al comune.*

*L'Istituto Scolastico verifica il mantenimento dei requisiti dei rappresentati dallo stesso nominati ed eventualmente designa i sostituti dei rappresentanti cessati, dandone comunicazione scritta al Comune.*

*I membri della commissione mensa dovranno necessariamente svolgere i corsi Fad di Ats secondo i calendari che quest'ultima comunicherà al Comune.*

*I nominativi dei componenti della Commissione sono pubblicati sul sito del Comune.*

## ARTICOLO 4

### INSEDIAMENTO E RIUNIONI

La Commissione Mensa si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno individuati tutti i suoi componenti ai sensi dell'art. 3.

La Commissione Mensa si riunisce di norma con cadenza trimestrale (entro ottobre, entro gennaio ed entro aprile) e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei membri.

Le riunioni della Commissione Mensa si tengono presso gli uffici comunali.

Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente

mediante comunicazione scritta, almeno 5 gg prima la data stabilita per la riunione, trasmessa a *pec* o e-mail alla Dirigenza scolastica e a ciascun membro.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente inserendo eventuali argomenti richiesti da altri componenti e deve formularlo chiaramente, affinché si comprendano gli argomenti da trattare.

*Le funzioni di Presidente della Commissione mensa vengono svolte dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato, che ha il compito di convocare e presiedere le sedute della commissione stessa. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro scelto dal Presidente all'inizio di ogni riunione ed ha il compito della redazione dei verbali delle riunioni svolte.*

*Il verbale della riunione sarà reso disponibile ai cittadini, previa richiesta di accesso agli atti secondo normativa vigente.*

*Per la validità della seduta è necessaria almeno la presenza della metà dei componenti della Commissione stessa.*

*La Commissione esprime, a maggioranza dei voti e con voto palese, proposte per il miglioramento del servizio che dovranno essere sottoposte agli organismi competenti.*

## ARTICOLO 5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, gli argomenti da discutere ed ogni altra iniziativa di sua competenza.

Durante le riunioni della Commissione viene redatto verbale, a cura di un segretario verbalizzante nominato dal Presidente fra i presenti alla seduta.

## ARTICOLO 6 RUOLI DELLA COMMISSIONE MENSA

### I rappresentanti dell'istituzione scolastica:

Il ruolo degli insegnanti è fondamentale in quanto possono dare un contributo essenziale per conoscere in maniera statistica e continuativa il giudizio del bambino sul momento del pranzo e sulle modalità con cui viene organizzato. A questi fini il dirigente scolastico o un suo delegato deve farsi portavoce con i colleghi delle proposte emerse in Commissione Mensa e sostenerle. Sarà inoltre il promotore di interventi di educazione alimentare nelle classi. L'acquisizione delle regole di comportamento a tavola da parte dei bambini costituisce un percorso complesso, guidato dall'adulto. In questo contesto i ruoli e l'approccio della figura del docente diventano centrali. Grazie alla loro sistematica presenza in mensa, assumono un ruolo importante nell'assicurare un ambiente sereno e collaborativo, un tempo adeguato al consumo del pasto promuovendo l'assaggio degli alimenti al fine

di consumare il pasto previsto. L'insegnante si pone come modello comportamentale nel momento in cui mangia con il bambino e gli mostra concretamente il rispetto delle regole enunciate

#### Il rappresentante dell'Azienda di ristorazione:

Il ruolo del rappresentante della ditta di ristorazione è fondamentale perché deve garantire un pasto igienicamente e nutrizionalmente corretto nel rispetto del Capitolato d'Appalto. Collabora fattivamente alla risoluzione delle problematiche emerse in sede di Commissione e alle iniziative di Educazione Alimentare.

#### I genitori della Commissione Mensa:

Riferiscono agli altri genitori in merito agli argomenti trattati dalla Commissione Mensa, motivano e sostengono le proposte di soluzione delle criticità, raccolgono ulteriori suggerimenti e indicazioni. Sono, inoltre, incaricati delle verifiche in mensa.

#### I componenti della maggioranza e della minoranza

Hanno il compito di assicurare che i lavori della commissione vengano svolti secondo il presente regolamento, partecipano ai lavori di valutazione verificandone che rispetti le linee guida nutrizionali. Propongono eventuali miglioramenti del servizio.

## ARTICOLO 7

### PROCEDURE PER LE VISITE IN CUCINA E REFETTORI

L'ufficio referente dell'Amministrazione Comunale avrà cura di fornire a ciascun membro della Commissione mensa, copia del presente regolamento.

I componenti della Commissione Mensa possono eseguire sopralluoghi presso la cucina ed i refettori solo se in possesso dell'attestato di partecipazione ad un corso di formazione destinato ai componenti della Commissione Mensa preso l'ASL o presso altro Ente, riconosciuto come valido dal Comune.

I membri della Commissione Mensa potranno accedere ai locali refettorio, senza alcun preavviso salvo attenersi alle disposizioni vigenti dell'Istituto Scolastico, in materia di registrazione delle presenze/accessi da parte di soggetti esterni.

I membri della Commissione Mensa devono al momento dell'ingresso nei locali cucina essere in possesso di idoneo abbigliamento.

L'accesso presso il centro cottura/refettorio è consentito in un numero non inferiore a due e non superiore a tre membri della Commissione Mensa.

I rappresentanti della Commissione Mensa svolgono le seguenti funzioni:

a) osservano e verificano le modalità di preparazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche;

- b) possono chiedere chiarimenti sulla preparazione dei cibi;
- c) osservano e verificano la conformità del menù, la rilevazione delle temperature e delle grammature dei cibi;
- d) osservano e verificano la corretta conservazione degli alimenti nelle dispense e nei frigoriferi, sempre insieme al personale addetto;
- e) verificano la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
- f) controllano che il pasto sia appetibile;

E' obbligatorio per i membri della Commissione Mensa, presenti al sopralluogo, comunicare all'Amministrazione Comunale ogni anomalia o irregolarità rilevante riscontrata quali: carenze igienico-sanitarie, carenze strutturali, alimenti scaduti o non contemplati nel capitolato, scarsa igiene, corpi estranei trovati nelle pietanze, cibi maleodoranti o deteriorati, alimenti scaduti.

*Per ciascun sopralluogo effettuato i componenti della Commissione mensa devono redigere e sottoscrivere una "scheda di valutazione", utilizzando il modello allegato al presente regolamento, che dovrà essere trasmessa unicamente al Servizio Scuola del comune entro massimo cinque giorni dall'avvenuta visita o il prima possibile in caso di gravi criticità*

## ARTICOLO 8

### NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI DA TENERSI DURANTE LE VISITE AI REFETTORI

L'attività della Commissione Mensa, durante il sopralluogo, deve essere limitata all'osservazione della procedura di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.

I rappresentanti della Commissione Mensa non devono pertanto toccare utensili, attrezzi e stoviglie, alimenti cotti pronti per il consumo, né crudi. Per quanto riguarda l'assaggio dei cibi sarà a disposizione tutto il necessario.

I membri della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale. Si devono astenere dalla visita in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e gastrointestinale e da qualsiasi altra affezione contagiosa.

Le visite dei membri della Commissione Mensa non devono interferire o disturbare il lavoro del personale addetto al servizio di ristorazione.

*ARTICOLO 9*  
*SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI*

*Qualsiasi segnalazione/osservazione/contestazione inerenti al servizio di ristorazione scolastica, dovrà essere effettuata nei seguenti modi,*

- da parte dei genitori non nominati a membro della commissione mensa, in forma scritta inviando apposita comunicazione ai rappresentanti dei genitori e membri della commissione mensa o direttamente al comune al protocollo generale dell'Ente.*
- da parte del personale scolastico non nominato quale membro della commissione mensa, in forma scritta trasmesse agli insegnanti nominati o al Dirigente Scolastico.*
- Da parte dei membri della commissione mensa, in forma scritta trasmessa direttamente al comune al protocollo generale dell'Ente.*

*Le segnalazioni saranno considerate solo qualora pervengano con le modalità sopra indicate.*

*ARTICOLO 10*  
*NORMA FINALE*

*Il presente Regolamento è reso pubblico nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.*