



REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione n. 21 del 09.07.2025

INDICE

Art. 1. ISTITUZIONE E RUOLO DELLA COMMISSIONE

Art. 2. COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

Art. 3. COMPOSIZIONE E DURATA

Art. 4. REQUISITI E OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Art. 5. INCOMPATIBILITÀ E GRATUITÀ DEGLI INCARICHI

Art. 6. REVOCA, SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Art. 7. MODALITÀ E TERMINI DI CONVOCAZIONE NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

Art. 8. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

Art. 9. MODALITÀ OPERATIVE PER LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DURANTE I SOPRALLUOGHI

Art. 10. SEGNALAZIONE CRITICITÀ

Art. 11. VERIFICA DIETE SPECIALI

Art. 12. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 13. SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Art. 14. PRIVACY / TRASPARENZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Art. 15. NORMA FINALE

Art. 1 – ISTITUZIONE E RUOLO DELLA COMMISSIONE

L'Amministrazione comunale riconosce il valore educativo del pasto consumato assieme nelle scuole, nonché il dovere di garantire una buona educazione alimentare, intesa non solo come educazione al gusto, con approccio a cibi sani e diversificati, ma anche come percorso di scoperta e conoscenza tale da favorire un consumo attento e consapevole.

E' istituita, pertanto, la Commissione Mensa scolastica al fine di ottenere un servizio di ristorazione scolastica ottimale, nell'interesse degli utenti, attivando forme di collaborazione responsabile tra genitori, docenti e gli altri soggetti coinvolti, così da assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio medesimo.

La Commissione è un organo consultivo e propositivo, che esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo:

- a) di collegamento tra utenza, Amministrazione Comunale e gestore del servizio, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze provenienti dall'utenza stessa;
- b) di monitoraggio della qualità del servizio e del gradimento del pasto, attraverso idonei strumenti di valutazione (cfr. scheda di "rilevazione andamento del servizio" allegata);
- c) consultivo, in relazione al menù scolastico, alle modalità di erogazione del servizio;
- d) propositivo, per tutto ciò che riguarda la programmazione di attività ed interventi in ambito di educazione alimentare.

Art. 2 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE

Alla Commissione Mensa compete l'attività di monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica effettuato nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Camerino.

I componenti della Commissione Mensa:

- partecipano alle riunioni della Commissione con diritto di proposta e di voto, nell'ambito delle competenze consultive tipiche della Commissione stessa;
- svolgono le funzioni di portavoce e di referente, con riguardo al servizio di ristorazione, presso i vari plessi scolastici;
- eseguono sopralluoghi presso i centri cottura e i refettori dei vari plessi. In tali circostanze: osservano e verificano la conformità del menù, il rispetto delle grammature, dei tempi di consegna e somministrazione del cibo, la temperatura al momento della distribuzione e del consumo
- , controllano la pulizia degli ambienti, dei tavoli e delle stoviglie;
- possono chiedere chiarimenti in relazione alla qualità delle derrate (provenienza, scadenza, modalità di conservazione, imballaggio, etichettatura, scongelamento) e alla preparazione degli alimenti;
- monitorano l'appetibilità e gradibilità del pasto da parte degli alunni attraverso l'osservazione diretta e la verifica della quantità di scarti prodotti, l'assaggio di ogni pietanza presente nel menù e propongono eventuali modifiche al menù medesimo. Le proposte di modifica devono essere in linea con le Linee guida in materia di ristorazione scolastica e con i Criteri Ambientali Minimi.

La Commissione Mensa può esprimere proposte per il miglioramento del servizio che dovranno essere esaminate dagli organismi competenti, approvate dall'AST e che avranno validità operativa dal momento in cui verranno approvate dal Comune.

Le proposte della Commissione sono approvate a maggioranza dei voti dei presenti.

Art. 3 – COMPOSIZIONE E DURATA

La Commissione Mensa è così composta:

- n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco o suo delegato);
- n. 1 rappresentante dell'Istituto Comprensivo U. Betti (Dirigente o suo delegato);
- n. 6 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti le mense scolastiche e precisamente:
 - n. 2 genitori delle scuole dell'infanzia (uno per la scuola dell'infanzia L'Aquilone e uno per la scuola dell'infanzia D. Ortolani);

- n. 3 genitori della scuola primaria (due per la scuola primaria S. D'Acquisto e uno per la scuola primaria U. Betti);
- n. 1 genitore della scuola secondaria di primo grado G. Boccati;
- n. 5 rappresentanti degli insegnanti dei plessi scolastici ove sia attivo il servizio di ristorazione e precisamente:
- n. 2 insegnanti delle scuole dell'infanzia (uno per la scuola dell'infanzia L'Aquilone e uno per la scuola dell'infanzia D. Ortolani);
- n. 2 insegnanti delle scuole primarie (uno per la scuola primaria S. D'Acquisto e uno per la scuola primaria U. Betti);
- n. 1 insegnante della scuola secondaria di primo grado G. Boccati.

Partecipano alle riunioni della Commissione Mensa, senza diritto di voto:

- n. 1 rappresentante della Società appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica;
- n. 1 rappresentante dell'Ufficio Servizi Sociali (Responsabile del Settore o un suo delegato);
- n. 1 rappresentante dell'AST.

I rappresentanti dei genitori costituenti la commissione mensa sono individuati attraverso elezioni le cui modalità saranno stabilite dal Dirigente scolastico.

La Commissione Mensa viene successivamente nominata con Delibera di Giunta Comunale con la quale vengono nominati anche il Presidente e il Vice presidente della Commissione Mensa i cui nominativi verranno scelti dall'amministrazione tra i componenti della stessa.

La Commissione come sopra costituita rimane in carica per tre anni scolastici e comunque fino alla nomina della successiva.

Il rappresentante dell'Ufficio Servizi Sociali svolge funzioni di segretario e provvede alla verbalizzazione degli incontri.

Art. 4 – OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

I componenti della Commissione Mensa si impegnano a:

- rispettare tutte le previsioni contenute nel presente regolamento, con particolare riferimento alle modalità di accesso alle strutture e alle modalità di comportamento e alle norme igienico-sanitarie da attuare durante le visite di controllo;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Camerino;
- prendere visione del capitolato d'appalto vigente.

Art. 5 – INCOMPATIBILITÀ E GRATUITÀ DEGLI INCARICHI

Non è compatibile con il ruolo di componente della Commissione Mensa in rappresentanza dei genitori:

- a) il personale dipendente del Comune di Camerino;
- b) i dipendenti, i consulenti e coloro i quali hanno incarichi lavorativi all'interno delle scuole o della Società appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica;
- c) i genitori che già ricoprono ruoli all'interno degli organi collegiali scolastici.

Saranno esclusi dalla Commissione Mensa coloro che non sono in regola con il pagamento dei servizi erogati dall'Ufficio Servizi Sociali.

I componenti della Commissione Mensa non percepiscono rimborsi, né alcun emolumento per lo svolgimento degli incarichi previsti dal presente regolamento, che sono prestati a titolo gratuito.

Art. 6 – REVOCA, SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Il mancato rispetto delle norme del presente regolamento comporta la revoca del componente della Commissione mensa.

Ogni componente della Commissione dovrà essere sostituito qualora:

- abbia dato le proprie dimissioni scritte;
- sia stato assente alle riunioni della Commissione per tre volte consecutive, senza aver inviato

motivata giustificazione;

- in caso di accertata irregolarità dei pagamenti dei servizi erogati dall'Ufficio Servizi Sociali; La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata.

I componenti della Commissione cessano le loro funzioni:

- il giorno di insediamento della nuova commissione;
 - in caso di trasferimento in altra scuola o conclusione del percorso scolastico del proprio figlio.
- Qualora si verifichi una delle ipotesi di cui al presente articolo, il nuovo componente dovrà essere individuato con le modalità di cui all'art. 3.

Art. 7 – MODALITÀ E TERMINI DI CONVOCAZIONE NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La prima riunione della Commissione Mensa è convocata dal Sindaco di norma entro il 15 dicembre.

Le riunioni successive sono convocate dall'Ufficio Servizi Sociali previa richiesta del Presidente della Commissione e sono trasmesse tramite e-mail con preavviso di almeno 5 giorni non festivi prima delle sedute.

Le riunioni sono valide con la presenza dei due terzi dei componenti.

La Commissione si riunisce:

- in seduta ordinaria, su iniziativa del Presidente;
- in seduta straordinaria, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o di almeno 1/3 dei componenti della Commissione sulla base di richiesta scritta e motivata.

La richiesta di convocazione in seduta ordinaria deve essere inviata a mezzo e-mail dal Presidente all'Ufficio Servizi Sociali e deve contenere i punti all'ordine del giorno da trattare.

In caso di richiesta di convocazione in seduta straordinaria da parte di almeno 1/3 dei Componenti della Commissione, la stessa deve pervenire al Presidente per iscritto, con l'indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno e la motivazione della sua convocazione. Il Presidente è tenuto a trasmettere tempestivamente la richiesta di convocazione in seduta straordinaria all'Ufficio Servizi Sociali.

Art. 8 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

I componenti della Commissione possono effettuare sopralluoghi presso i centri cottura, i refettori e locali annessi, attenendosi a modalità di comportamento e norme igieniche di cui alle disposizioni di legge vigenti (evitare ogni forma di manipolazione degli alimenti pronti per il consumo, degli utensili e delle stoviglie, etc.).

Le attività di monitoraggio affidate ai componenti della Commissione sono da effettuarsi esclusivamente attraverso l'osservazione e l'assaggio, rilevando in particolare:

a) STATO DEGLI AMBIENTI E ATTREZZATURE:

- pulizia di ambienti e arredi;
- funzionamento di sistemi di mantenimento della temperatura (carrelli termici, scaldavivande);
- rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- stato di conservazione degli arredi, attrezzature, stoviglie etc.

b) OSSERVAZIONE SERVIZIO/ASSAGGIO PASTO:

- idoneità delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti;
- corrispondenza delle derrate alimentari con quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto;
- osservazione e verifica della conformità del menù del giorno con quello esposto;
- rispetto delle grammature, dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- verifica delle porzioni somministrate;
- numero del personale addetto alla distribuzione;
- comportamento e stato dell'abbigliamento del personale;
- verifica della temperatura del pasto;
- orario e durata della distribuzione 1° e 2° piatto;

- cottura e sapore dei cibi;
- mancato rispetto delle diete speciali;
- gradimento del pasto e valutazione scarti.

La scheda di “rilevazione andamento del servizio” è messa a disposizione dall'Ufficio Servizi sociali all'inizio dell'anno scolastico.

I componenti della Commissione Mensa che effettuano il sopralluogo devono compilare e inviare la scheda di “rilevazione andamento del servizio” alla Direzione scolastica e all'Ufficio Servizi Sociali attraverso posta elettronica entro massimo cinque giorni lavorativi dal sopralluogo medesimo o il prima possibile (possibilmente entro la giornata) in caso di gravi criticità (cfr. successivo art. 10).

Art. 9 – MODALITÀ OPERATIVE E DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DURANTE I SOPRALLUOGHI

I componenti la Commissione potranno visitare con frequenza mensile i refettori, con un massimo di presenti pari a due.

I componenti della Commissione dovranno avvisare, tramite e-mail, l'ufficio Servizi Sociali circa l'intenzione di effettuare il sopralluogo almeno il giorno precedente in maniera tale che l'ufficio autorizzi l'accesso presso il refettorio e comunichi la presenza alla società appaltatrice.

Con riferimento invece ai centri cottura i componenti della Commissione vi potranno accedere solo nel numero massimo di due per visita e previo accordo con l'Ufficio Servizi Sociali, senza che la Società appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica venga avvisata.

I componenti della Commissione, nel rispetto dei tempi e dell'organizzazione del lavoro, possono:

- richiedere informazioni in merito alla preparazione e/o distribuzione dei pasti, senza creare intralcio alla normale attività;
- presenziare alla distribuzione e consumo dei pasti;
- effettuare assaggi dei piatti del giorno al termine della distribuzione dei pasti, richiedendoli al personale di distribuzione.

Durante i sopralluoghi i componenti della Commissione non possono:

- fare richiami e/o rivolgere osservazioni al personale, risultando le visite finalizzate unicamente alla conoscenza dell'organizzazione del servizio;
- modificare in modo autonomo il menù scolastico in vigore;
- assumere comportamenti non consoni verso gli alunni (es. è vietato aiutare/imboccare gli alunni, sostituendosi alle mansioni del personale docente, soffermarsi in modo prolungato con i medesimi, salva autorizzazione da parte del personale docente);
- procedere al prelievo di sostanze alimentari, quali materie prime e prodotti finiti;
- fotografare e filmare piatti di portata.

Durante i sopralluoghi, i componenti della Commissione devono indossare il previsto abbigliamento monouso (camice, copricapo, eventuali soprascarpe e mascherina, fornite dalla Società appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica), il cui uso è facoltativo solo nei refettori e non potranno utilizzare i servizi igienici riservati al personale.

Durante i sopralluoghi deve essere evitato qualsiasi contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e con le attrezzature nel locale di servizio o presso il Centro Cottura; non devono quindi essere toccati alimenti cotti pronti per il consumo o crudi, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli messi appositamente a disposizione per la Commissione Mensa.

Per ogni richiesta e informazione, i componenti della Commissione Mensa devono rivolgersi al referente/responsabile della Società appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica o al referente della mensa nel plesso scolastico.

I componenti della Commissione Mensa devono astenersi dalla visita al centro cottura e ai refettori in caso di malattia e in particolare in caso di tosse, raffreddore, malattie dell'apparato respiratorio e malattie dell'apparato gastrointestinale anche in forma lieve.

Di ciascun sopralluogo effettuato i componenti della Commissione redigono la scheda di “rilevazione

andamento del servizio” di cui all’art. 1 e all’art. 8 che, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere trasmessa, tramite posta elettronica, all’Ufficio Servizi sociali entro massimo cinque giorni lavorativi dall’avvenuta visita o il prima possibile (possibilmente entro la giornata) in caso di gravi criticità.

Gli indumenti personali (borse, cappotto, giacca, ombrello, etc.) devono essere depositati negli spazi indicati e con le modalità previste, nel rispetto della normativa vigente in materia sanitaria.

Art. 10 – SEGNALAZIONE CRITICITÀ

Se durante i sopralluoghi vengono rilevate criticità nel servizio, si dovrà procedere come segue:

a) mancata consegna di uno o più pasti e/o delle diete:

-avvisare immediatamente le addette mensa, le quali sono tenute a chiedere il reintegro al centro cottura, e l’Ufficio Servizi sociali. Segnalare il disservizio, nonché le azioni correttive intraprese, utilizzando la scheda di “rilevazione andamento del servizio”;

b) non conformità del pasto fornito con quello previsto dal menù:

-trasmettere la segnalazione attraverso la scheda di “rilevazione andamento del servizio”;

Art. 11 – VERIFICA DIETE SPECIALI

Possono essere formulate dalle famiglie richieste di “Diete Speciali” per motivi di salute per motivi etico-culturali-religiosi. La Commissione è tenuta alla verifica del rispetto della corretta somministrazione di tali diete. La mancata e/o errata somministrazione deve essere segnalata nella scheda “rilevazione andamento del servizio”, secondo le modalità indicate nel precedente articolo 8.

Art. 12 - RAPPORTI CON L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa ed in particolare:

- individua nella persona del Responsabile del Settore Servizi sociali il referente per la raccolta delle istanze della Commissione o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni secondo quanto previsto dal precedente art. 7;
- mette a disposizione i locali per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi relativi al servizio mensa, necessari allo svolgimento delle competenze della Commissione di cui all’art. 2;
- pubblica i verbali sul sito istituzionale del Comune di Camerino.

Art. 13 – SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione inerente il servizio di ristorazione scolastica da parte dei genitori non facenti parte della Commissione Mensa dovrà pervenire in forma scritta al Presidente della Commissione stessa, esclusivamente tramite i componenti della Commissione Mensa della propria scuola. Dovranno essere prese in considerazione esclusivamente le contestazioni circostanziate (quindi suffragate dal maggior numero di dettagli, atti a poter ricostruire in maniera chiara e puntuale le situazioni oggetto di contestazione) e che riportano il nominativo del segnalante (che quindi non può essere anonimo).

Art. 14 – PRIVACY / TRASPARENZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

I dati personali e/o sensibili dei quali i componenti della Commissione vengano a conoscenza nel compiere le attività disciplinate dal presente regolamento devono essere trattati ai sensi della normativa vigente e comunque non sono divulgabili a terzi.

I dati personali e/o sensibili di tutti i componenti della Commissione sono trattati ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 15 – NORMA FINALE

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione

dello stesso e reso pubblico nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento saranno abrogate le disposizioni inerenti la Commissione Mensa, precedentemente adottate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente, nonché alle Linee Guida della Regione Marche per la ristorazione scolastica.

Tali disposizioni avranno efficacia fino a loro modifica o revoca.