



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Direzione Servizi alla Persona

Servizi Educativi

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

(approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29/04/2015 -
modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 27/02/2025)

1 Finalità

La Commissione Mensa è un organo consultivo, propositivo e di rappresentanza degli utenti, con finalità di favorire la partecipazione e assicurare la trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica - erogato dall'Amministrazione Comunale nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado del Comune di Rivoli - così come organizzato dal vigente Capitolato d'Appalto.

2 Composizione e nomina

La Commissione è composta da:

- n° 1 insegnante per ogni plesso o circolo di ogni ordine e grado designato dalle istituzioni scolastiche di riferimento, sentito il parere del Collegio Docenti
- n° 1 genitore per ogni plesso o circolo, eletto tra i genitori della scuola designato da ogni istituzione scolastica di riferimento, sentito il parere del Consiglio di Istituto
- n° 1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio
- dal Dietista Comunale

Sono invitati permanenti l'Assessore all'Istruzione ed un rappresentante dei Servizi Educativi

L'elenco dei componenti della Commissione Mensa, designati dalle Istituzioni Scolastiche, deve essere fatto pervenire all'Amministrazione Comunale entro la fine del mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Il Dirigente dell'Ufficio Istruzione, acquisiti i nominativi dei componenti, provvederà con proprio atto alla nomina degli stessi. L'elenco dei nominati verrà comunicato al Responsabile della ditta affidataria del servizio di fornitura pasti, alle Dirigenze Scolastiche nonché pubblicato sul sito Web del Comune.

Qualora uno specifico tema all'Ordine del Giorno lo richieda, potranno essere eventualmente invitati esperti esterni.

La Commissione elegge tra i rappresentanti dei genitori e degli insegnanti il Presidente che ha il compito di convocare (anche su richiesta dell'Assessorato e del Servizio Istruzione) e presiedere le sedute; mentre le funzioni di Segretario verranno svolte dal Dietista Comunale che avrà il compito di redigere la relazione riassuntiva degli elementi principali emersi e delle decisioni assunte durante le riunioni. La relazione riassuntiva verrà inviata a mezzo mail alle Dirigenze Scolastiche, ai

Rappresentanti della Commissione Mensa e all'Assessore delegato, nonché pubblicata sul sito Web del Comune.

3 Durata dell'incarico

I componenti della Commissione mensa, nominati all'inizio di ogni anno scolastico, durano in carica un anno e, comunque, fino alla nomina dei nuovi componenti.

Per ogni anno scolastico, il Presidente (o l'Assessore delegato in sua assenza) convoca la prima riunione della commissione mensa entro e non oltre il 15 Dicembre.

4 Scopi e attività

La Commissione Mensa, nell'interesse degli utenti e in aderenza alla sua funzione consultiva e propositiva, svolge le seguenti attività:

- facilita il dialogo tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- propone specifici argomenti da trattare nell'ambito delle singole riunioni;
- presenta proposte all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento o al miglioramento del servizio;
- collabora con l'Amministrazione nel monitoraggio degli standard qualitativi del servizio e della gradibilità del pasto;
- propone modifiche al menù in base a motivate esigenze di interesse generale; le modifiche eventualmente approvate dalla Commissione dovranno poi comunque essere sottoposte al parere obbligatorio del competente SIAN;
- verifica la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti di forza maggiore.

La Commissione si riunisce di norma tre volte all'anno o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità; L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione i locali per le riunioni nella fascia serale con orario fino alle 19 dal lunedì al venerdì.

5 Sopralluoghi presso le mense scolastiche e presso centro cottura

Ai membri della Commissione Mensa è consentito effettuare sopralluoghi presso le mense scolastiche nel rispetto delle modalità che seguono:

- a) potranno accedere ai locali delle mense scolastiche (refettori e cucina) previa autorizzazione all'ingresso, rilasciata preventivamente dalla competente Dirigenza Scolastica con le modalità stabilite da ognuna di esse;
- b) all'arrivo presso la Scuola, dovranno qualificarsi nei confronti del personale scolastico e del personale della Ditta che eroga il servizio;
- c) l'accesso è comunque consentito soltanto presso i locali adibiti al servizio refezione (refettori e cucina);
- d) durante il sopralluogo non potranno essere accompagnati da altre persone estranee alla Commissione Mensa;
- e) il sopralluogo può avvenire esclusivamente da ½ ora prima a ½ dopo la distribuzione del pasto;

- f) la Ditta erogatrice del servizio metterà a disposizione in ogni locale cucina il camice e la cuffia monouso che dovranno essere obbligatoriamente indossati da tutti i partecipanti al sopralluogo;
- g) non è consentito rivolgere osservazioni formali al personale, sia della Ditta erogatrice sia al personale scolastico, anche per non rallentare le mansioni in svolgimento;
- h) devono essere rispettate le buone norme igieniche ed osservati gli accorgimenti necessari, anche su indicazione del personale addetto, per evitare l'inquinamento dei prodotti cotti e crudi, dei locali e delle attrezzature;
- i) non è consentito prelevare autonomamente porzioni di cibo né asportare nessun tipo di derrata alimentare; potrà essere invece richiesta allo stesso personale addetto, una porzione "assaggio" al termine della distribuzione agli utenti o, se anticipatamente prenotato, un pasto "completo" da consumare al momento;**
- j) i rappresentanti della Commissione Mensa possono effettuare al massimo n° 3 sopralluoghi annuali presso le mense scolastiche di ogni plesso, fatte salve eventuali situazioni che richiedano ulteriori sopralluoghi;
- k) non è consentito fare fotografie con alcuno strumento informatico;
- l) qualora si presentassero situazioni particolari in cui si renda necessario un confronto immediato con i responsabili del Servizio, si dovrà contattare immediatamente il Dietista e/o l'Ufficio Istruzione del Comune di Rivoli ai seguenti numeri telefonici: 011/9513557-533-537-538;
- m) al termine del sopralluogo, i rappresentanti della Commissione Mensa dovranno compilare la scheda di raccolta dati allegata al presente documento, per esprimere le proprie valutazioni ed osservazioni; la scheda compilata andrà trasmessa al più presto via mail al Dietista e/o all'Ufficio Istruzione competente;
- n) i rappresentanti della Commissione Mensa di ogni Circolo o una delegazione dei medesimi possono programmare n°1 sopralluogo annuale di visita presso la cucina centralizzata, previa richiesta inoltrata all'ufficio Istruzione.

Rivoli, 29 aprile 2015 - **27 febbraio 2025**

Allegato: scheda raccolta dati sopralluogo mense scolastiche