

**COMUNE DI TRICESIMO**  
Provincia di Udine

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO**  
**SULLE MENSE SCOLASTICHE**

Approvato con delibera C.C. N. 48 del 27.07.2018

## ARTICOLO 1

### COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

E' istituita la Commissione per il controllo delle mense scolastiche funzionanti nella scuola dell'Infanzia statale, Primaria e Secondaria di 1° grado del Comune.

La Commissione è composta da:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- Due genitori in rappresentanza di ogni ordine scolastico;
- Un docente in rappresentanza di ogni ordine scolastico;
- l'Assessore ai Servizi scolastici del Comune o un suo delegato;
- il Responsabile del servizio mensa nominato dalla Ditta appaltatrice che gestisce il servizio;
- Un rappresentante dell'Azienda Sanitaria.

Sono eleggibili solo insegnanti che usufruiscono del servizio mensa.

I nominativi dei candidati dei genitori verranno raccolti nella riunione di inizio anno scolastico, in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe. Sono eleggibili i genitori i cui figli usufruiscono del servizio mensa.

La designazione dei rappresentanti dell'Istituzione scolastica, dei genitori e dei docenti verrà trasmessa dal Dirigente scolastico all'Amministrazione comunale entro e non oltre il 15 novembre. In caso di mancata designazione nel termine si intende confermata la composizione precedente, fatta salva la perdita dei requisiti ad essere nominato.

In caso di esubero del numero di genitori candidati, il Dirigente dell'Istituto Comprensivo o il Presidente del Consiglio di Istituto possono, entro il 20 novembre, chiedere con propria comunicazione all'Amministrazione di essere coadiuvati nelle operazioni di designazione dei membri. In tal caso verrà data precedenza ai membri uscenti che confermino la loro disponibilità, per un massimo di tre membri. Per i rimanenti tre componenti, o comunque nel caso in cui il numero degli uscenti disponibili a svolgere un nuovo mandato sia superiore a 3, l'Assessore ai Servizi scolastici o suo delegato provvederà a designare i componenti effettivi della commissione per estrazione nella seduta di costituzione della Commissione stessa.

Ai rappresentanti dei genitori è consentita la ricandidatura alla scadenza naturale del mandato per non più di due anni scolastici consecutivi.

I componenti della Commissione mensa non possono avere rapporti di parentela con il personale di servizio o con i responsabili dell'impresa, né intrattenere alcun tipo di rapporto lavorativo con la Ditta appaltatrice.

Coloro che ricoprono cariche istituzionali all'interno dell'Amministrazione comunale non possono essere eletti in qualità di rappresentanti dei genitori.

Si intende automaticamente decaduto il rappresentante dei genitori che non partecipi a più di due riunioni consecutive, che non svolga i controlli previsti o che perda i requisiti.

Le attività di competenza della Commissione per il controllo delle mense scolastiche (ivi comprese le riunioni ed i controlli) vengono svolte a titolo gratuito.

## ARTICOLO 2

### PRESIDENTE E SEGRETARIO

Nella prima riunione, convocata dal Sindaco o suo delegato, dopo la sua costituzione, la Commissione elegge al suo interno un Presidente e un Segretario, scelti tra i rappresentanti dei genitori.

Il Presidente ha il compito di convocare le adunanze della Commissione e di presiederla.

Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle riunioni della commissione. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale viene trasmesso ai componenti la Commissione e pubblicato sul sito internet del Comune e dell'Istituto comprensivo e sarà disponibile presso ciascun plesso scolastico.

Il verbale stesso viene approvato quale 1° punto all'ordine del giorno della successiva seduta della commissione .

Il Segretario provvede al deposito dei verbali presso l'ufficio segreteria comunale che ne cura la custodia.

Il verbale non dovrà riportare dati personali sensibili o atti a violare la tutela della privacy.

## ARTICOLO 3

### RIUNIONI

La prima seduta per l'insediamento della Commissione e la nomina di Presidente e Segretario deve aver luogo entro il 30 novembre.

La Commissione, di norma, si riunisce tre volte ogni anno scolastico presso una sala della sede municipale.

Le riunioni debbono essere convocate con almeno 7 giorni di anticipo, salvo motivi di urgenza, mediante affissione nei vari plessi e convocazione via email ai componenti.

Per la validità delle sedute è sufficiente la presenza della metà + 1 dei componenti in carica, mentre per l'efficacia delle decisioni assunte è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti la commissione.

## ARTICOLO 4

### COMPITI E FUNZIONAMENTO

La Commissione verifica il corretto funzionamento delle mense scolastiche, con l'intento di rilevare e segnalare eventuali problemi, portarli a conoscenza degli organi competenti e formulare proposte per la loro soluzione.

La Commissione raccoglie idee, proposte o rilievi segnalati dai componenti o da singoli genitori e sui risultati dei controlli effettuati la Commissione riferisce all'Amministrazione comunale, la invita a valutare i risultati dei controlli effettuati e, nel caso fosse necessario, a prendere i dovuti provvedimenti o a motivare una diversa azione intrapresa.

I membri della Commissione hanno facoltà di effettuare controlli sulla consegna, distribuzione, consumazione dei pasti, previo avviso, ad inizio anno scolastico, al Dirigente dell'Istituto comprensivo; ai fini della sicurezza personale, ogni rappresentante è tenuto a registrare la propria presenza presso il plesso.

La Commissione può effettuare sopralluoghi anche quotidianamente.

I membri della Commissione possono presenziare alla distribuzione, assaggiare il cibo (distribuito in porzione assaggio dal personale addetto alla refezione), verificare il gradimento da parte degli alunni, controllare che il menù venga rispettato, che le grammature e le temperature di mantenimento del cibo vengano rispettate, che le pulizie delle attrezzature, degli arredi e dei locali del refettorio siano eseguite in modo accurato. A tal fine non possono accedere alla cucina, ma solo al refettorio.

I membri della Commissione non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria, chiedere il gradimento dei cibi agli utenti, utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione.

Gli accertamenti non devono pregiudicare il regolare svolgimento del lavoro del personale interessato. E' da escludere, in capo a ciascun membro della Commissione, qualsiasi azione diretta nei confronti del personale che a vario titolo opera nelle cucine e nelle mense.

Il rappresentante dei genitori, a seguito di ogni controllo effettuato, redige il verbale del sopralluogo, lo trasmette all'Amministrazione comunale ed al Consiglio d'Istituto. Il numero minimo di controlli durante l'anno scolastico è fissato in una verifica al mese.

Ogni componente della Commissione Mensa può ricevere dall'Amministrazione comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali capitolati speciali d'appalto per il servizio di ristorazione, i menù utilizzati e qualsiasi documentazione inerente il servizio.

I rapporti con la Ditta appaltatrice sono riservati all'Amministrazione comunale.

I membri della Commissione possono presentare suggerimenti anche per quanto riguarda il menù delle scuole avvalendosi della collaborazione del personale dell'Azienda Sanitaria.

La Commissione riferirà periodicamente ai genitori sul funzionamento del servizio di ristorazione scolastica.

I genitori possono presentare altresì reclami e proposte delle quali il Presidente della Commissione darà comunicazione nella prima riunione utile. Le segnalazioni vengono conservate unitamente al verbale della riunione.

Il Consiglio d'Istituto promuove incontri con i rappresentanti di classe ed i rappresentanti della Commissione mensa di tutte le scuole dell'Istituto comprensivo.

## ARTICOLO 5

### PRESENTAZIONE RECLAMI

I reclami sono indirizzati al Presidente della Commissione e al Responsabile del servizio del Comune. Devono contenere i seguenti elementi:

- Presentazione in forma scritta;
- esposizione dei fatti e della motivazione che hanno dato luogo al reclamo;
- generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.