



**COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI**

Città metropolitana di Torino

**REGOLAMENTO**

**COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

## **Articolo 1**

### **OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il Comune di Luserna San Giovanni gestisce il servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti nel proprio territorio nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 45 del D.P.R. 24/7/1977, n. 616, le cui modalità di svolgimento sono state definite dalla Regione Piemonte, assegnando con l'articolo 9 della L.R. 29/04/1985, n. 49 le funzioni relative all'assistenza scolastica (mensa e trasporto) ai Comuni, funzioni successivamente aggiornate con la L.R. 28/12/2007, n. 28, art. 31.
2. Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune che vi provvede tramite affidamento della gestione a terzi soggetti esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti e concessioni pubblici di servizi e di forniture.
3. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, laddove siano previsti rientri pomeridiani obbligatori.
4. Il servizio, nell'ambito delle competenze proprie del Comune, si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino.
5. L'ambiente scolastico, in quanto comunità educante, deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile.
6. La mensa é considerata momento educativo in senso generale e, più specificatamente, opportunità offerta agli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto si sottolinea che essa rappresenta un momento di educazione al gusto, possibilità di accostarsi a cibi diversi, occasione per favorire un'alimentazione più varia.
7. Al fine di contribuire alla concreta attuazione delle finalità sopraesposte viene istituita la "Commissione Mensa Scolastica" con fini consultivi e propositivi.

## **Articolo 2**

### **FUNZIONI**

1. La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, funzioni propositive e consultive, in particolare i suoi compiti sono quelli di realizzare un proficuo collegamento fra utenza, Comune, soggetto gestore ed Autorità Sanitaria competente per:
  - a) collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi nutrizionali
  - b) monitoraggio dell'accettabilità del pasto
  - c) istanze provenienti dall'utenza.
2. La Commissione Mensa non ha poteri gestionali, di competenza del Comune, né poteri di controllo igienico-sanitari, di competenza dell'Autorità Sanitaria.
3. I pareri della Commissione Mensa, unico organo che si rapporta con l'Amministrazione Comunale, sono consultivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale.
4. Oggetto di valutazione, osservazione e verifica della Commissione Mensa possono essere:
  - a) la gradevolezza e la palatabilità degli alimenti
  - b) l'indice di gradimento, attraverso rilevazioni dei residui nei piatti.

## **Articolo 3**

### **COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE**

1. La Commissione Mensa è composta da:
  - a) Assessore incaricato dal Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente
  - b) n. 1 Consigliere Comunale di minoranza
  - c) Responsabile del Servizio Comunale competente o suo delegato
  - d) Dirigente Scolastico o suo delegato
  - e) n. 1 rappresentante del personale docente per ciascun plesso scolastico
  - f) n. 3 rappresentanti dei genitori della scuola dell'infanzia
  - g) n. 3 rappresentanti dei genitori della scuola primaria

- h) n. 2 rappresentanti dei genitori della scuola secondaria di I grado
  - i) n. 1 rappresentanti del soggetto gestore (accompagnato da non più di un altro addetto).
2. Il Consigliere Comunale di minoranza è designato di concerto da tutti i Capigruppo di minoranza; ove non si raggiunga l'accordo sulla designazione provvede il Consiglio Comunale con apposita deliberazione.
  3. I rappresentanti di cui alle lettere e), f), g) e h):
    - a) sono individuati secondo le modalità che la Scuola riterrà più idonee tra soggetti fruitori del servizio
    - b) decadono per il venir meno della qualifica di fruitori del servizio ed i loro nominativi vengono comunicati per iscritto dal Dirigente Scolastico al Comune entro il 1° di novembre di ciascun anno scolastico.
  4. Il rappresentante di cui alla lettera i) è individuato dal legale rappresentante del soggetto gestore ed il suo nominativo viene comunicato per iscritto al Comune all'inizio di ciascun anno scolastico.
  5. La Commissione viene costituita formalmente con Decreto del Sindaco e rimane in carica per un anno scolastico (01/09 – 31/08). In mancanza di diversa comunicazione si intendono confermati ogni anno i Commissari segnalati per il precedente anno scolastico.
  6. Tutti i Commissari debbono essere tempestivamente sostituiti in caso di dimissioni o decadenza.
  7. Le funzioni dei Commissari sono rese a titolo gratuito.

#### **Articolo 4 FUNZIONAMENTO**

1. La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno su iniziativa del Presidente ed in via straordinaria su formale richiesta scritta di almeno un terzo dei Commissari.
2. La Commissione è convocata formalmente (anche con mezzi digitali) a cura del Servizio Comunale competente e riunisce in idonei locali messi a disposizione dal Comune.
3. Di ogni seduta della Commissione dovrà essere redatto un verbale a cura del Responsabile del Servizio Comunale competente o di suo delegato che, insieme al Presidente, lo sottoscrive e ne cura la conservazione.
4. I Commissari possono compiere sopralluoghi nello stesso plesso per massimo di numero due volte nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe concesse congiuntamente dal Comune e dalla Scuola per motivazioni di carattere eccezionale ed urgente.
5. I sopralluoghi, da svolgersi secondo quanto previsto nel successivo art. 5 servono per verificare:
  - a) la gradevolezza e la palatabilità degli alimenti
  - b) l'indice di gradimento, attraverso rilevazioni dei residui nei piatti.
6. L'attività della Commissione Mensa non dovrà in ogni caso interferire ed ostacolare il corretto funzionamento del servizio e dovrà essere raccordata con il Responsabile del Servizio Comunale Competente che terrà nelle dovute considerazioni sia le competenze della Commissione sia l'esigenza degli uffici.
7. In nessun caso l'attività della Commissione Mensa si sostituisce, si somma o si sovrappone a quella di controllo sulla gestione del servizio che è di competenza del Comune.

#### **Articolo 5 SOPRALLUOGHI**

1. I sopralluoghi possono essere effettuati da due Commissari, previa comunicazione scritta e motivata, da inoltrare al Dirigente scolastico con almeno 24 ore lavorative di anticipo. Nessun preavviso deve essere dato al soggetto gestore del servizio.
2. Possono compiere i sopralluoghi solo i componenti della Commissione Mensa che debbono qualificarsi presso il personale operante esibendo la comunicazione di cui al precedente comma 1.
3. I Commissari non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, formulare alcun tipo di osservazione o contestazione, né richiedere la consegna di copia di alcun documento agli stessi.

4. L'attività dei Commissari è limitata alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la consegna, la distribuzione ed il consumo dei pasti.
5. I Commissari potranno usufruire gratuitamente di apposite porzioni – assaggio del pasto del giorno da non consumare in presenza degli utenti, con utilizzo di stoviglie fornite dal personale addetto al servizio.
6. Ciascuno sopralluogo può svolgersi solo da mezz'ora prima della distribuzione a mezz'ora dopo la fine del pasto con accesso ai soli locali adibiti alla refezione.
7. I Commissari:
  - a) non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie, posateria, contenitori ed attrezzature
  - b) non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina ed agli utenti
  - c) non devono rivolgere agli utenti domande sul gradimento del cibo
  - d) devono essere consapevoli dei rischi di contaminazione degli alimenti rappresentati da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio
  - e) debbono rispettare integralmente tutti i protocolli prescritti in materia di emergenza epidemiologica da COVID-19.
8. Al termine di ciascun sopralluogo viene compilata in ogni sua parte l'apposita scheda (allegato A) che, previa sottoscrizione di tutti i partecipanti, deve essere consegnata al Dirigente Scolastico ed al Responsabile del Servizio Comunale competente.

#### **Articolo 6**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente in materia.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Luserna San Giovanni in persona del suo Sindaco pro tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge di cui sopra.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici dell'ente tenuti all'applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

#### **Articolo 7**

##### **PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, tanto in forma cartacea che in forma digitale, affinché ne possa prendere agevolmente visione.

#### **Articolo 8**

##### **DISPOSIZIONE TRANSITORIA, ABROGAZIONI, RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento si applica a decorrere dall'anno scolastico 2021/2022, è fatta salva la nomina della commissione mensa attualmente in carica fino al 31/08/2022.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
4. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali, regionali o comunali.
5. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
6. A norma dell'art. 15, comma 2, dello statuto comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore divenuta esecutiva la deliberazione che le approva.

SCUOLA \_\_\_\_\_

**VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE MENSA**

- Data \_\_\_\_\_
- Ora dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_
- Commissari intervenuti al sopralluogo: \_\_\_\_\_

**APPETIBILITÀ E GRADIMENTO DEI CIBI***(Barrare la casella interessata)*

<b>Primo piatto</b>	<b>Secondo piatto</b>	<b>Contorno</b>	<b>Frutta/dessert</b>
Accettato	Accettato	Accettato	Accettato
Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte
Rifiutato in parte	Rifiutato in parte	Rifiutato in parte	Rifiutato in parte
Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato

**Legenda:**

Accettato *servito e consumato, anche parzialmente, dai 3/4 dei bambini*  
 Accettato in parte *servito e consumato, anche parzialmente, da 1/2 a 3/4 dei bambini*  
 Rifiutato in parte *servito e consumato, anche parzialmente, da 1/4 a 1/2 dei bambini*  
 Rifiutato *servito e consumato, anche parzialmente, da meno di 1/4 dei bambini*

Perché il piatto è stato rifiutato:

**Primo piatto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Secondo piatto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Contorno:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Frutta/dessert:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OSSERVAZIONI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SEGNALAZIONI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Compilatore: \_\_\_\_\_

FIRMA DEI COMMISSARI