COMUNE DI ATRI - A1D1E91 - REG_UFF_PROT - 0016367 - Uscita - 08/08/2025 - 09:17

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E

COMUNE DI ATRI

Provincia di Teramo

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 31.07.2025

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E

Art. 1

Istituzione della Commissione Mensa

Premesso che presso il Comune di Atri sono presenti i punti cottura per il servizio di refezione scolastica che in sinergia con gli organi istituzionali competenti e nel rispetto delle normative vigenti garantiscono sia il livello qualitativo dei pasti, nutrizionale e sensoriale mantenendo saldi i principi della sicurezza alimentare e sia il livello qualitativo del servizio.
A tal fine il Comune di Atri istituisce la **COMMISSIONE MENSA** nello spirito di collaborazione con i genitori e al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione di un servizio di fondamentale importanza per la comunità amministrata.

Art. 2

Il fine e gli obiettivi

La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione - formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni, anche attraverso indagini e questionari.

Art. 3

Compiti della Commissione Mensa

I compiti della Commissione Mensa, nell'ambito della refezione scolastica e nell'interesse dell'utenza, sono:

a) formulare proposte in merito a:

- progetti migliorativi in relazione a locali e strutture in cui si attua la refezione scolastica, al fine di creare ambienti adatti alla consumazione del pranzo, visto come momento di piacevole scambio nei rapporti tra bambini, in un contesto di altrettanto piacevole rapporto con il cibo;
- tempi e modalità della distribuzione;
- iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale delle mense;

b) verificare che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto nel menù;

c) verificare la qualità delle forniture alimentari e le modalità di preparazione dei cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;

d) verificare la coerenza tra menù approvato e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore.

La Commissione opererà, secondo i compiti e gli scopi sopra indicati, nelle mense della Scuola dell'Infanzia di Atri, delle frazioni e dell'Asilo Nido Comunale.

Art. 4

Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa

La Commissione Mensa è composta da n. 6 membri:

- il Responsabile del Servizio Politiche Educative del Comune o suo delegato;
- n. 1 personale addetto del Comune;
- n. 1 referente ASL;

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E

- n. 1 rappresentante eletto dai genitori dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia;
- n. 1 rappresentante eletto dai genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale;
- n. 1 rappresentante del corpo docente nominato dal Dirigente Scolastico;

I membri facenti parte della Commissione Mensa in qualità di rappresentanti dei genitori devono avere figli regolarmente iscritti alle Scuole dell'Infanzia / all'Asilo Nido Comunale ed essere in regola con i pagamenti.

Le nomine dei componenti della Commissione Mensa devono essere trasmesse al Responsabile del Servizio Politiche Educative entro 10 giorni dalla loro formalizzazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione dei nominativi, la Giunta Comunale provvederà a riassumere le nomine con proprio atto. Dal momento dell'adozione della relativa delibera, i componenti della Commissione Mensa potranno esercitare i compiti e le funzioni loro attribuite.

I componenti della Commissione sono nominati annualmente (da intendersi "anno scolastico"). Fino alla formale nomina dei nuovi membri con delibera di Giunta Comunale, opera la Commissione dell'anno precedente.

In caso di dimissioni di un componente o qualora i rappresentanti eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità, viene disposta l'immediata sostituzione con un nuovo rappresentante.

Art. 5

Modalità di funzionamento

La Commissione Mensa si riunisce presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Nella prima riunione, indetta dal Responsabile del Servizio Politiche Educative entro 15 giorni dall'assunzione della Delibera di Giunta di cui all'art. 4, i componenti provvedono a nominare al loro interno, con votazione nominale palese a maggioranza di voti, un Presidente e un Segretario verbalizzante.

La Commissione Mensa si riunisce due volte l'anno. Altre riunioni potranno essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri, indicando l'eventuale ordine del giorno.

Il Presidente convoca le riunioni ordinarie, con preavviso di almeno 7 giorni, mediante lettera scritta, e formula l'ordine del giorno. In caso di convocazione straordinaria, è tenuto a riunire la Commissione Mensa entro un termine non superiore a tre giorni. Il Presidente presiede le sedute della Commissione.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

I pareri e le decisioni sono adottati a maggioranza dei presenti, con voto palese regolarmente verbalizzato. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La Commissione può compiere sopralluoghi in ciascuna delle mense scolastiche per massimo due volte nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe concesse congiuntamente dalla scuola e dal Comune per motivazioni di carattere eccezionale e urgente. I sopralluoghi servono per verificare le modalità della distribuzione e la corrispondenza dei cibi al menù previsto, anche attraverso assaggi che saranno effettuati secondo le prescrizioni indicate nell'articolo seguente.

Art. 6

Visite di controllo presso le mense scolastiche

Possono compiere sopralluoghi solo i Componenti della Commissione.

La Commissione che accede alla scuola per il sopralluogo dovrà qualificarsi presso il personale operante.

Si può accedere ai soli locali adibiti alla refezione. L'attività della Commissione mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti, le attrezzature, gli utensili e le stoviglie.

L'assaggio si effettua richiedendo all'operatore una contenuta quantità di cibo. L'assaggio del cibo viene effettuato solo ed esclusivamente nei locali adibiti a refezione.

Per ogni sopralluogo deve essere compilata l'apposita scheda (All. A) in ogni sua parte, firmata e consegnata al Responsabile dell'Ufficio Politiche Educative e all'Ufficio comunale competente.

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E

All. A

SCHEDA DI RILEVAZIONE

FUNZIONAMENTO MENSA SCOLASTICA

Scuola _____

Data sopralluogo: _____ dalle ore _____ alle ore _____

Menù del giorno:

_____

_____

_____

Rispetto del menù previsto

- Sì
- No, perché _____

Osservazioni relative a :

1. QUANTITÀ DELLE PORZIONI SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DELLA ASL:
   - Sufficiente
   - Abbondante
   - Scarsa

Note: _____

2. MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE:
   - Adeguata
   - Non adeguata perché _____

3. QUALITÀ DEL CIBO (cottura/ temperatura/ sapore):
   - Buona
   - Sufficiente
   - Insufficiente perché _____

4. LE DIETE SPECIALI/ PERSONALIZZATE VENGONO RISPETTATE:
   - Sì
   - No perché _____

5. PULIZIA DEI LOCALI:
   - Buona
   - Sufficiente
   - Scarsa perché _____

6. ALTRO di diretta osservazione
   _____
   _____

I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Nome, cognome e firma di chi effettua il sopralluogo

TEIC834002 - A8CEFDE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008194 - 08/08/2025 - III.4 - E