



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE
Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

INDICE

1. Funzioni	2
2. Costituzione e composizione della Commissione	2
3. Modalità di convocazione	3
4. Funzionamento	4
5. Tipologia delle supervisioni	4
6. Modalità delle supervisioni	5
7. Altre funzioni	6
8. Deroghe	6



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO

DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

1 – FUNZIONI

La Commissione Mensa Scolastica Comunale, di seguito denominata Commissione, è un organismo preposto alla verifica della qualità e al buon andamento del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali scuole.

Alla Commissione vengono attribuite le seguenti funzioni:

- collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione comunale;
- costante monitoraggio riguardo il buon andamento, la qualità del servizio e la rispondenza del servizio al capitolato di fornitura da parte della Ditta fornitrice;
- ruolo consultivo, di supervisione e propositivo in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio.

I pareri della Commissione sono consultivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale.

2 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione è costituita da:

a) Membri di diritto:

- L'Assessore alla Pubblica Istruzione della Città di Albano Laziale; qualora sia impossibilitato a partecipare, può delegare altro rappresentante dell'Amministrazione comunale.
- Un rappresentante del Dipartimento di Prevenzione della ASL.
- Il titolare della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica; qualora sia impossibilitato a partecipare, può delegare altro rappresentante della Ditta stessa.
- Il Dirigente Scolastico di ogni Istituzione Scolastica presente nel territorio che usufruisca del servizio in questione; qualora sia impossibilitato a partecipare, può delegare altro rappresentante dell'Istituzione Scolastica.
- Il Presidente del Consiglio di Istituto di ogni Istituzione Scolastica presente nel territorio che usufruisca del servizio in questione; qualora sia impossibilitato a

partecipare, può delegare altro rappresentante scelto tra la componente genitori del Consiglio di Istituto.

b) Membri nominati:

- Fino a due rappresentanti dei genitori per ciascun plesso scolastico su cui è strutturata ogni singola Istituzione Scolastica, i cui nominativi devono essere comunicati dall'Istituzione Scolastica all'Ufficio dei Servizi Scolastici del Comune e al Presidente in carica della Commissione all'inizio dell'anno scolastico.
- Un rappresentante del corpo docente per ciascun plesso scolastico su cui è strutturata ogni singola Istituzione Scolastica, il cui nominativo deve essere comunicato dall'Istituzione Scolastica all'Ufficio dei Servizi Scolastici del Comune e al Presidente in carica della Commissione all'inizio dell'anno scolastico.

Presidente della Commissione

Presidente della Commissione è un genitore eletto tra i Presidenti del Consiglio di Istituto con la maggioranza dei voti dei membri di diritto della Commissione presenti nell'assemblea.

Il Presidente di Commissione convoca la Commissione ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Visiona tutti i verbali, le relazioni e i documenti relativi alla refezione scolastica, che devono pervenire all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ufficiale commissione.mensa@comune.albanolaziale.rm.it.

Garantisce il rispetto del regolamento e tiene i contatti con i membri della Commissione, le Istituzioni Scolastiche e l'Amministrazione Comunale, evidenziando le problematiche.

Mantiene i rapporti con i componenti dei Comitati Mensa laddove regolarmente e formalmente costituiti.

Vicepresidente della Commissione

Vicepresidente della Commissione è un genitore eletto tra i Presidenti del Consiglio di Istituto con la maggioranza dei voti dei membri di diritto della Commissione presenti nell'assemblea.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente della Commissione in caso di assenza, impedimento e decadenza fino a nuova elezione.

Pubblicazione dei membri di diritto e nominati.

L'elenco dei membri di diritto e nominati della Commissione verrà:

- pubblicato online dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione sul sito istituzionale del Comune di Albano Laziale, nella sezione dedicata alla refezione scolastica;
- affisso dalle Istituzioni Scolastiche all'albo dei plessi interessati dalla refezione scolastica, ovvero in apposito spazio visibile a disposizione al pubblico.

Detti adempimenti devono essere completati preferibilmente entro il 31 dicembre di ciascuno anno.

3 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

a) Membri di diritto

La Commissione è convocata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata, da presentare al Presidente della Commissione, di un altro membro di diritto. In caso di mancanza del Presidente, la Commissione è convocata dall'Assessore alla Pubblica Istruzione della Città di Albano Laziale.

La convocazione deve contenere oltre alla data fissata anche l'ora, il luogo e l'ordine del giorno. La convocazione deve pervenire ai membri della Commissione almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione.

Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti di diritto in carica. Tale numero deve raggiungersi entro mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione, in caso contrario la seduta viene rinviata a nuova convocazione.

È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.

b) Membri nominati

I membri nominati partecipano alle sedute della Commissione quando è oggetto di detta attività il plesso di appartenenza oppure a seguito di regolare convocazione da parte del Presidente.

4 – FUNZIONAMENTO

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico e si rinnova automaticamente ogni anno scolastico nel rispetto delle cariche istituzionali.

Il Presidente della Commissione dura in carica fino al 31 dicembre di ogni anno, salvo elezione anticipata.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale redatto da un Segretario verbalizzante, che sarà un membro interno della Commissione oppure persona esterna alla Commissione, purché operante nell'Amministrazione comunale, proposta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione.

Il verbale redatto sarà sottoscritto dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Lo stesso sarà fatto pervenire dal Presidente a tutti i membri di Commissione per la sua approvazione, mediante posta elettronica. Il parere da parte dei membri della Commissione dovrà pervenire al Presidente entro e non oltre tre giorni dalla ricezione, altrimenti si intende approvato.

Una volta approvato, il verbale verrà:

- pubblicato online dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione sul sito istituzionale del Comune di Albano Laziale, nella sezione dedicata alla refezione scolastica;
- affisso dalle Istituzioni Scolastiche all'albo dei plessi interessati dalla refezione scolastica, ovvero in apposito spazio visibile a disposizione al pubblico;
- trasmesso dal Presidente della Commissione a tutti i membri di diritto della Commissione.

5 – TIPOLOGIA DELLE SUPERVISIONI

I membri della Commissione, di diritto e nominati, potranno supervisionare il servizio nei singoli plessi in ordine a:

- gradimento dei cibi, valutato indirettamente attraverso l'osservazione del consumo dei pasti da parte dell'utenza e direttamente dalla Commissione; a tal fine si potrà usufruire di apposite porzioni-assaggio;
- conformità dei pasti somministrati al menù;
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- presentazione dei pasti;
- pulizia dei locali e delle attrezzature;
- corretto funzionamento del servizio in genere.

I membri della Commissione, di diritto e nominati, potranno supervisionare il servizio nel centro di cottura in ordine a:

- pulizia dei locali e delle attrezzature;
- idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati per il servizio;
- corrispondenza delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti rispetto all'elenco fornitori alimentari e prodotti fornita dalla Ditta appaltatrice.

6 – MODALITÀ DELLE SUPERVISIONI

L'attività di supervisione della Commissione è valida purché siano presenti almeno due componenti, tra cui uno di diritto. I membri nominati possono svolgere supervisioni esclusivamente nell'ambito della propria Istituzione Scolastica.

I controlli sono indicati in n° tre annui per plesso scolastico, salvo motivazione particolari decise dalla Commissione.

I componenti accedono ai locali di porzionatura, distribuzione e consumo dei pasti, previo avviso al Dirigente Scolastico o suo sostituto. I componenti della Commissione, durante l'attività di controllo, non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto al servizio di refezione scolastica e del personale docente. Pertanto durante i sopralluoghi non ci sarà contatto diretto con il personale della refezione scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale e con il personale docente.

Al personale della refezione scolastica sarà esclusivamente richiesto di leggere e siglare il verbale di avvenuto sopralluogo.

L'attività di supervisione della Commissione si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.

I membri della Commissione:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

I membri della Commissione con la loro presenza non dovranno contaminare in alcun modo i pasti; per l'accesso al centro di cottura dovranno necessariamente indossare camice monouso, mascherina, cuffia e copri-scarpe, mentre presso i locali di sporzionamento dovranno necessariamente indossare la cuffia.

I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente ai loro doveri. Qualora l'infrazione si ripetesse il componente sarà escluso dalla Commissione.

Qualora dal sopralluogo vengano riscontrate delle criticità, queste vanno comunicate al Presidente della Commissione, che può:

- convocare i membri di diritto della Commissione e i membri nominati del plesso interessato;
- effettuare verifiche sul luogo coinvolgendo i membri di diritto della Commissione, insieme ai membri nominati del plesso interessato.

Ove il sopralluogo avesse esito non conforme, il Presidente relaziona immediatamente ai membri di diritto della Commissione.

Qualora si dovesse verificare una non conformità durante il normale svolgimento dell'attività didattica – non in occasione, quindi, di supervisioni da parte dei membri della Commissione – la

stessa va segnalata al Dirigente Scolastico e al Presidente della Commissione dal docente membro nominato della Commissione Mensa, rappresentante il Plesso dove è avvenuta la non conformità.

La Commissione riconosce i controlli effettuati dai Comitati Mensa, laddove regolarmente e formalmente costituiti secondo il proprio regolamento d'Istituto.

Mensilmente i Comitati Mensa possono redigere una sintesi dei controlli effettuati e inviarla al Presidente della Commissione.

7 – ALTRE FUNZIONI

Gli Istituti Comprensivi presenti nel territorio che usufruiscono del servizio in questione dovranno adottare il presente regolamento mediante giusta delibera del Consiglio di Istituto al fine di rendere possibile le attività di controllo da parte dei membri della Commissione.

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata un'apposita scheda, approvata dalla Commissione, che dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dai membri presenti al sopralluogo e dal personale della Ditta appaltatrice presente per presa visione dell'avvenuto controllo. Le schede saranno inviate in forma sintetica al Presidente della Commissione ed, eventualmente, allegate al verbale della prima riunione utile di Commissione.

I verbali della Commissione saranno pubblicati nella sottosezione "Servizio Mensa" della sezione "Scuole" del sito istituzionale.

8 – DEROGHE

L'applicazione delle condizioni del presente regolamento, qualora siano in contrasto con quanto previsto dal capitolato di appalto di fornitura del servizio di refezione scolastica, non potranno essere applicate, né svolte se non preventivamente deliberate in seduta dai membri di diritto della Commissione all'unanimità.