



Comune di Pordenone

**REGOLAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA**

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 30.06.2025

INDICE:

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Art. 2 - Finalità	pag. 3
Art. 3 - Ruolo della Commissione Mensa	pag. 3
Art. 4 - Composizione	pag. 4
Art. 5 - Requisiti dei componenti	pag. 4
Art. 6 - Cessazione dell'incarico	pag. 5
Art. 7 - Gratuità degli incarichi	pag. 5
Art. 8 - Elezione degli organi di coordinamento e rappresentanza	pag. 5
Art. 9 - Riunioni	pag. 5
Art. 10 - Rappresentanti di soggetti terzi	pag. 6
Art. 11 - Modalità di svolgimento dei sopralluoghi	pag. 6
Art. 12 - Elementi di valutazione nei sopralluoghi	pag. 7
Art. 13 - Accesso documentale	pag. 7
Art. 14 - Disposizioni finali	pag. 8

Art. 1
Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa, quale organo di rappresentanza, e i rapporti della stessa con l'Amministrazione comunale.

Art. 2
Finalità

La Commissione Mensa ha la finalità di contribuire al miglioramento del Servizio di Ristorazione scolastica erogato dall'Ente monitorando la qualità dei pasti offerti ai bambini, contribuendo alla partecipazione attiva e responsabile dei genitori e del corpo docente e promuovendo sane abitudini alimentari. Un'alimentazione equilibrata e corretta costituisce infatti un presupposto essenziale per il mantenimento di un buono stato di salute.

La Commissione Mensa ha funzioni propositive, consultive e di verifica dell'andamento del Servizio di Ristorazione scolastica.

Art. 3
Ruolo della Commissione Mensa

La Commissione Mensa attraverso una partecipazione attiva e responsabile esercita, nell'interesse dell'utenza e secondo quanto disciplinato dal presente Regolamento, un ruolo di:

- collegamento tra l'utenza e l'Ente, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- valutazione e monitoraggio dell'andamento qualitativo del servizio e del gradimento del pasto, anche tramite la redazione di una scheda descrittiva degli esiti di sopralluogo che verrà condivisa annualmente alla prima seduta con ciascun componente, insieme alle modalità e indicazioni per la sua compilazione;
- promozione e realizzazione di iniziative/progetti di educazione alimentare rivolte a studenti, personale scolastico e famiglie;
- sensibilizzazione per rendere responsabili i propri componenti in merito alle abitudini alimentari sane ai fini della promozione e diffusione di corrette scelte alimentari tra tutti i genitori afferenti alla scuola;
- consultazione per quanto riguarda le tabelle dietetiche, le modalità di erogazione del servizio e la gestione del servizio;
- verifica circa il funzionamento e miglioramento del servizio in riferimento e nei limiti degli accordi contrattuali d'appalto che regolano i rapporti e le prestazioni del Soggetto erogante;
- controllo dello stato d'attuazione delle proposte avanzate e approvate in sede di riunioni della Commissione.

Art. 4

Composizione

La Commissione Mensa è composta dai Rappresentanti dei diversi soggetti Istituzionali cointeressati all'organizzazione e controllo delle attività di Ristorazione scolastica:

- Amministrazione Comunale;
- rappresentanti dei docenti degli Istituti comprensivi presenti nel territorio comunale;
- rappresentanti dei genitori di ogni ordine di scuola per singolo Istituto comprensivo;
- due rappresentanti del Consiglio comunale, uno in rappresentanza della maggioranza e uno in rappresentanza della minoranza.

I componenti rappresentativi dei genitori e del corpo docente sono nominati dai Consigli d'Istituto. La comunicazione formale avviene a cura dei Dirigenti scolastici all'Amministrazione comunale entro il 30 settembre di ogni anno.

Ogni Istituto può nominare un massimo di due rappresentanti dei genitori e due del corpo docente per plesso.

I rappresentanti nominati possono essere riconfermati alla carica per un massimo di 5 anni consecutivi.

I rappresentanti dell'Amministrazione Comunale non hanno diritto di voto e sono:

- l'Assessore Comunale all'Istruzione o suo delegato;
- il Dirigente comunale di settore;
- il Funzionario competente;
- un incaricato del servizio per lo svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 5

Requisiti dei componenti

Requisito essenziale per i componenti della rappresentanza dei genitori è avere il figlio iscritto al servizio di refezione comunale.

Gli stessi devono inoltre essere in regola con il versamento delle quote di partecipazione al servizio di Ristorazione scolastica e non risultare in posizioni debitorie nei confronti dell'Ente.

Tutti i componenti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso di attestazioni di idoneità, in quanto la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di avvicinamento a sostanze alimentari, utensileria, stoviglie e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

Art. 6

Cessazione dell'incarico

I Componenti della Commissione Mensa cessano dalle loro funzioni:

- il 30 settembre di ogni anno scolastico, temine entro il quale dovranno pervenire i nominativi dei componenti della nuova Commissione ai sensi dell'art. 4;
- per dimissioni inviate in forma scritta al Dirigente scolastico che valuterà a sua discrezione l'eventuale nomina di un sostituto;
- a seguito del venir meno dei requisiti previsti all'art. 5.

Art. 7

Gratuità degli incarichi

Il Presidente, il Vice Presidente e tutti i componenti della Commissione Mensa non percepiscono rimborsi o altro emolumento per lo svolgimento degli incarichi ricoperti ai sensi del presente Regolamento.

L'attività prestata è da considerarsi a titolo gratuito.

Art. 8

Elezione degli organi di coordinamento e rappresentanza

La Commissione Mensa elegge al suo interno, mediante votazione, le seguenti figure di coordinamento e rappresentanza:

- Presidente;
- Vice Presidente.

Il Presidente viene scelto tra i rappresentanti dei genitori mentre il vice Presidente tra i rappresentanti dei docenti. Quest'ultimo fungerà da sostituto in caso d'impedimento del Presidente.

Il Presidente, in collaborazione con i rappresentanti dell'Amministrazione comunale, svolge la funzione di coordinamento delle attività della Commissione Mensa rendendosi portavoce delle istanze presentate.

Art. 9

Riunioni

La Commissione Mensa si riunisce ordinariamente in seduta plenaria almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

La prima riunione è convocata dall'Amministrazione comunale, le successive vengono di norma convocate dal Presidente.

Nel primo incontro utile si provvede al rinnovo delle cariche

Le riunioni ordinarie possono essere convocate dall'Amministrazione comunale o dal Presidente, mentre le riunioni straordinarie possono essere convocate dall'Amministrazione comunale, dal Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti;

Le convocazioni alle riunioni devono essere comunicate a mezzo posta elettronica con almeno cinque giorni di preavviso. Le lettere di convocazione sono trasmesse agli interessati dagli uffici comunali a cui è demandata la gestione del servizio di Ristorazione scolastica.

Delle riunioni della Commissione Mensa viene redatto dal segretario verbalizzante apposito verbale, sottoscritto dal Presidente, che viene inoltrato a tutti i componenti entro 15 giorni dalla riunione.

Art. 10

Rappresentanti di soggetti terzi

Per l'esame di specifici argomenti previsti nell'ordine del giorno possono essere invitati a partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, i rappresentanti dell'Azienda sanitaria del Friuli Occidentale, i rappresentanti del Soggetto erogante del servizio di Ristorazione scolastica ed eventuali figure tecniche incaricate dall'Ente.

Art. 11

Modalità di svolgimento dei sopralluoghi

I componenti nominati, d'intesa con il Presidente, potranno accedere ai refettori senza preavviso alla singola scuola.

Il servizio di ristorazione scolastica, dopo la prima riunione, trasmetterà l'elenco dei componenti della Commissione Mensa agli Istituti comprensivi. In ciascun plesso gli stessi potranno recarsi per l'espletamento dei sopralluoghi rispettando le seguenti prescrizioni e indicazioni:

- non devono essere presenti nello stesso plesso più di due componenti contemporaneamente;
- i sopralluoghi devono durare al massimo un'ora al fine di non interferire con le attività proprie del servizio;
- devono essere osservate le disposizioni contenute nel piano di autocontrollo aziendale;
- non devono essere rivolte osservazioni direttamente al personale addetto;
- deve essere redatta la scheda esiti di sopralluogo (vedi art. 3) da inviare per tramite del Presidente agli uffici comunali competenti;
- eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele, segnalazioni di disservizio

- o di irregolarità devono essere inoltrate dal componente della Commissione esclusivamente al Presidente che ne riferisce all'Ente;
- deve essere rispettata la vigente normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali e del segreto aziendale. In particolare:
 - o è vietato effettuare e divulgare riprese fotografiche dell'utenza e del personale in servizio;
 - o è vietato divulgare foto della documentazione del soggetto erogante il servizio.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati, emerga un'ipotesi di grave e imminente pericolo per la salute dei commensali, il componente della Commissione Mensa è tenuto ad avvisare tempestivamente il responsabile del servizio comunale di Ristorazione scolastica affinché siano adottati i provvedimenti di emergenza richiesti dal caso.

Art. 12

Elementi di valutazione nei sopralluoghi

I sopralluoghi hanno la finalità di fornire un quadro generale sulla qualità e sul gradimento del servizio proposto. Nel corso delle visite i componenti possono:

- accedere al locale refettorio, valutare lo stato igienico dei locali compresi gli arredi presenti e il ricambio d'aria prima della distribuzione del pranzo;
- verificare il rispetto del menù giornaliero previsto e delle eventuali diete speciali previste (per motivi sanitari e/o culturali);
- controllare visivamente il quantitativo delle porzioni erogate, verificando che non siano manifestamente in eccesso o in difetto rispetto a quanto previsto dai contratti d'appalto e dalle Linee Guida della Ristorazione scolastica del Friuli Venezia Giulia;
- assaggiare il pasto (è prevista una porzione assaggio distribuita dal personale addetto) in spazio appositamente previsto, consumando le pietanze contestualmente ai commensali al fine di valutare la temperatura di somministrazione e l'appetibilità delle pietanze proposte;
- rilevare e annotare l'eventuale sospetto in merito al mancato rispetto delle norme igieniche da parte del personale operante;
- osservare il comportamento degli addetti al servizio nei confronti degli utenti;
- osservare i comportamenti dei commensali e il funzionamento in generale del servizio;
- compilare contestualmente al sopralluogo la scheda esiti di sopralluogo (vedi artt. 3 e 11), avendo cura di annotare le rilevazioni ed eventuali osservazioni volte al miglioramento del servizio.

Art. 13

Accesso documentale

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti tra cui:

- i capitolati speciali d'appalto per il servizio di Ristorazione scolastica;
- le Linee Guida per la Ristorazione scolastica della Regione Friuli Venezia Giulia;
- le Linee guida per l'esternalizzazione dei servizi di ristorazione collettiva della Regione Friuli Venezia Giulia;
- ulteriore documentazione non coperta da segreto aziendale o normativa sulla riservatezza dei dati personali.

Art. 14

Disposizioni finali

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.31 del 15/04/2002.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di igiene generale degli alimenti, di riservatezza dei dati personali e alle Linee Guida per la Ristorazione scolastica della Regione Friuli Venezia Giulia.