



**COMUNE DI ADRO**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

# **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. .... del 19/12/2024

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Articolo 2 – Funzioni della Commissione Mensa

Articolo 3 – Composizione della Commissione mensa.

Articolo 4 – Modalità di nomina dei membri della Commissione mensa e  
durata del mandato

Articolo 5 – Convocazione, presidenza, verbalizzazione

Articolo 6– Modalità di funzionamento

Articolo 7 – Tipologia dei controlli

Articolo 8 – Modalità dei controlli presso il centro di cottura e i locali adibiti a  
refettorio.

Articolo 9 - Disposizioni finali

## **Articolo 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità di costituzione e il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica.

La commissione è istituita secondo quanto previsto nelle “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione, ospedaliera assistenziale e scolastica” del Ministero della Salute (2021) e nelle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione Scolastica” (2002).

La Commissione Mensa viene istituita al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica .

L'obiettivo primario del servizio di ristorazione scolastica è quello di garantire agli utenti un pasto sicuro dal punto di vista nutrizionale e igienico-sanitario ed allo stesso tempo gradevole, assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, oltre che promuovere un percorso alimentare al fine di far conoscere una corretta abitudine alimentare agli studenti.

La commissione ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso questionari.

## **Articolo 2 – Funzioni della Commissione Mensa**

Alla Commissione mensa vengono attribuite le seguenti funzioni:

- di collegamento tra l'utenza, l'Istituto comprensivo e l'Amministrazione Comunale al fine di migliorare il servizio di mensa scolastica erogato agli alunni dell'Istituto comprensivo di Adro;
- di monitoraggio e valutazione riguardo al buon andamento e alla qualità del servizio, anche con visita nei locali adibiti a refettorio per controllare la corretta preparazione e distribuzione dei pasti, la qualità delle materie prime e la qualità e quantità dei pasti;
- consultive e propositive al fine di ottimizzare il servizio nei limiti che le vengono attribuiti dal presente Regolamento e compatibilmente con le tabelle dietologiche previste dall'ATS;
- raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso questionari.

I pareri della Commissione mensa verranno valutati dall'Amministrazione Comunale, che mantiene la discrezionalità di individuare le modalità di azione.

## **Articolo 3 – Composizione della Commissione mensa.**

La Commissione mensa è composta da:

- 2 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale (Assessore e Responsabile del servizio istruzione o loro delegati);

- 3 rappresentanti dei docenti (uno per la scuola infanzia, uno per la primaria e uno per la secondaria) + il dirigente scolastico o suo delegato
- 3 rappresentanti dei genitori degli alunni che utilizzano il servizio (uno per la scuola dell'infanzia, uno per la primaria e uno per la secondaria);
- 1 rappresentante dall'Associazione "Scuola insieme Adro Aps";
- E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni uno o più rappresentanti del gestore del servizio e/o specialisti esterni.
- Per la validità delle sedute della commissione è necessaria la presenza del 50% + 1 dei componenti.

#### **Articolo 4 – Modalità di nomina dei membri della Commissione mensa e durata del mandato**

Per la prima costituzione della commissione i rappresentanti dei docenti e i rappresentanti dei genitori sono nominati dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo, secondo criteri e modalità stabilite dall'Istituzione scolastica. L'elenco dei nominati deve essere comunicato per iscritto all'Amministrazione comunale, a cura dell'Istituto Comprensivo, con specificato per ognuno di essi indirizzo, mail e recapito telefonico.

Dopo la prima nomina fatta dal Dirigente Scolastico i rappresentanti dei genitori verranno eletti in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe con modalità che saranno definite dall'Istituto Comprensivo.

La Commissione Mensa dura in carica per un anno e comunque fino alla nomina della successiva.

L'attività dei membri della Commissione mensa non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese e non prevede costi a carico dei commissari nello svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Articolo 5 – Convocazione, presidenza, verbalizzazione**

La prima riunione della Commissione mensa è convocata dall'Assessore alla pubblica istruzione del Comune di Adro, questi la presiede fino alla nomina del Presidente.

Il Presidente viene eletto, tra i componenti della commissione, nella prima riunione.

Successivamente i membri della Commissione si riuniscono su convocazione del Presidente della Commissione.

L'avviso di convocazione dovrà essere trasmesso per iscritto, con il mezzo ritenuto più idoneo (consegna a mano, mail), ai membri della Commissione almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e dovrà indicare l'ora, il luogo e l'ordine del giorno della seduta stessa.

In casi straordinari di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata entro 24 ore dalla seduta. Di ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale da parte di un Segretario, nominato dal Presidente tra i componenti della commissione.

Il verbale sarà sottoscritto dal Presidente della commissione e dal Segretario verbalizzante. Copia di ogni verbale, sarà trasmesso, a cura del Segretario della commissione, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Adro e all'Istituto Comprensivo.

### **Articolo 6– Modalità di funzionamento**

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione. Per la convocazione e il funzionamento la Commissione mensa potrà avvalersi del supporto organizzativo dell'Ufficio Istruzione del Comune di Adro.

La Commissione si riunisce d'abitudine almeno una volta all'anno; può riunirsi inoltre, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o dell'assessorato all'istruzione.

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'ATS, quando si trattano specifici problemi che richiedono la presenza dell'ATS,

### **Articolo 7 – Tipologia dei controlli**

I membri della Commissione mensa potranno svolgere i controlli nei locali adibiti a refettorio scolastico e presso il centro di cottura.

Nei locali adibiti a refettorio il controllo può essere effettuato in ordine a:

- pulizia delle stoviglie, delle attrezzature e dei locali ove si somministrano i pasti;
- rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie;
- conformità dei pasti giornalieri forniti e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi) con quelli previsti nel menù;
- appetibilità e gradimento del cibo. A tal fine verranno messe a disposizione dei commissari apposite porzioni – assaggio;
- rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti e corretto dosaggio delle porzioni;

Il controllo presso il Centro di cottura potrà essere svolto in ordine a:

- pulizia dei locali e delle attrezzature;
- idoneità delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti;
- rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie.

## **Articolo 8 – Modalità dei controlli presso il centro di cottura e i locali adibiti a refettorio.**

Il controllo presso il centro di cottura e i locali adibiti a refettorio presso il plesso scolastico è esercitato, al massimo da 3 commissari congiuntamente.

Nel centro di cottura i rappresentanti della Commissione potranno accedere, previo accordo con il gestore del servizi.

Durante il sopralluogo nel centro cottura dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso ed una cuffia per capelli, nonché mascherina chirurgica.

Durante il sopralluogo il gestore della mensa all'interno del plesso scolastico dovrà mettere a disposizione dei commissari l'attrezzatura e le porzioni di cibo necessarie per l'assaggio.

Durante i sopralluoghi sia nel centro di cottura che nei refettori i rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie.

I componenti della Commissione durante l'attività di controllo devono limitarsi ad assistere alle diverse fasi di preparazione e somministrazione dei pasti, senza interferire in alcun modo con l'attività del personale addetto al servizio e senza fare alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale. Per ogni richiesta e informazione i Commissari devono rivolgersi al Responsabile del centro di cottura o al Responsabile della mensa nel plesso scolastico.

I membri della Commissione mensa devono astenersi dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

I commissari che non si atterranno alle suddette disposizioni verranno richiamati dal Presidente e, in caso di ripetute inosservanze, verranno rimossi dall'incarico.

Di ciascun sopralluogo effettuato i rappresentanti della commissione dovranno compilare e sottoscrivere apposite schede di sopralluogo. Tali schede dovranno essere trasmesse all'Ufficio Istruzione del Comune di ADRO, al Presidente della commissione che informerà anche gli altri membri dell'esito del sopralluogo.

Ove il sopralluogo avesse esito negativo il Responsabile comunale del servizio mensa prenderà gli adeguati provvedimenti.

I membri della commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a utilizzare i dati e le informazioni acquisite per le finalità inerenti il mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

## **Art. 9 Disposizioni finali**

Il presente regolamento sarà approvato e pubblicizzato secondo la normativa in vigore.

L'istituto comprensivo dovrà adottare il presente regolamento mediante delibera del Consiglio di Istituto. Il presente regolamento sarà consegnato ai componenti della Commissione mensa e firmato dagli stessi per ricevuta e accettazione.





## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PASTO

Scuola (elementare, media) \_\_\_\_\_

Menu del \_\_\_\_\_

n° pasti \_\_\_\_\_ Turni SI  NO

Orario arrivo pasto \_\_\_\_\_ Orario distribuzione \_\_\_\_\_

1. **SOMMINISTRAZIONE** n° persone addette alla distribuzione \_\_\_\_\_

2. **TEMPERATURA** (all'assaggio)

1° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
2° piatto	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>
contorno	caldo <input type="checkbox"/>	tiepido <input type="checkbox"/>	freddo <input type="checkbox"/>

3. **COTTURA** (all'assaggio)

1° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>
2° piatto	adeguato <input type="checkbox"/>	scotto <input type="checkbox"/>	crudo <input type="checkbox"/>

4. **SAPORE**

1° piatto	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>
2° piatto	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>
contorno	gradevole <input type="checkbox"/>	insipido <input type="checkbox"/>	salato <input type="checkbox"/>

5. **QUANTITA'** sufficiente  abbondante  scarsa

6. **GIUDIZIO GLOBALE** buono  non buono  appena sufficiente

note:

---

---

7. **PANE** fresco  rafferma

note:

---

8. **FRUTTA** accettabile  acerba  troppo matura

note:

---

9. **RISPETTO DEL MENU'** SI  NO

se NO motivazione:

---

Firmi del rilevatore \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

## ACCETTABILITA' DEL PASTO

*Menù del giorno* \_\_\_\_\_

<b>Primo piatto</b>	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
<b>Secondo piatto</b>	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
<b>Contorno</b>	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>
<b>Frutta</b>	TA <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	PR <input type="checkbox"/>	TR <input type="checkbox"/>

Legenda:

*TA*= Totalmente accettato (uguale o superiore al 90% - percentuale riferita al n° di bambini)

*PA*= Parzialmente Accettato (tra il 90% e il 60% - percentuale riferita al n° di bambini)

*PR*= Parzialmente Rifiutato (tra il 60% e il 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

*TR*= Totalmente Rifiutato (uguale o inferiore al 10% - percentuale riferita al n° di bambini)

***Si considera mangiato il cibo con un avanzo nel piatto inferiore o uguale al 50%***