



COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI

Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 4 del 26.02.2026

Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 - Composizione e nomina	3
Art. 3 - Durata dell'incarico	4
Art. 4 – Modalità di funzionamento	4
Art. 5 – Compiti della Commissione	5
Art. 6 – Sopralluoghi presso i locali adibiti alla refezione e presso centro cottura	5
Art. 7 – Segnalazioni da parte dei genitori.....	6
Art. 8 - Norme igieniche	6
Art. 9 – Disposizioni finali.....	6

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione mensa scolastica.
2. La Commissione mensa ha la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica per gli utenti, attivando forme di collaborazione e di coinvolgimento della comunità scolastica.
3. In particolare la Commissione mensa, nell'interesse dell'utenza:
 - svolge un ruolo di collegamento tra gli utenti e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - monitora l'andamento qualitativo del servizio e del gradimento del pasto, anche tramite la redazione di una scheda descrittiva degli esiti dei sopralluoghi effettuati redatta sulla base di un format condiviso annualmente nella prima seduta della Commissione, insieme alle modalità e indicazioni per la sua compilazione;
 - riveste un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
 - promuove iniziative/progetti di educazione alimentare rivolti a studenti e famiglie.

Art. 2 - Composizione e nomina

1. La Commissione è composta da:
 - un insegnante per ogni plesso, designato dalle istituzioni scolastiche di riferimento;
 - due genitori per ogni plesso, eletti tra i genitori degli alunni fruitori del servizio mensa di ciascun plesso con le modalità definite dalle istituzioni scolastiche di riferimento;
 - un rappresentante dell'Amministrazione comunale (Sindaco o Amministratore delegato);
 - il Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa o suo delegato.
2. La Direzione dell'Istituto Comprensivo trasmette all'Amministrazione comunale entro la fine del mese di ottobre di ogni anno scolastico l'elenco dei componenti della Commissione mensa designati dalle istituzioni scolastiche e eletti dai genitori, corredato delle dichiarazioni di accettazione della nomina.
3. Per ciascun rappresentante degli insegnanti e dei genitori viene designato/nominato un supplente che partecipa alle riunioni della Commissione unicamente in caso di assenza del titolare.
4. Tutti i componenti designati/nominati devono essere privi di conflitti di interesse (rapporti di parentela con personale di servizio e/o con i fornitori dei beni necessari al funzionamento del servizio, ecc.) e la condizione di assenza di conflitti deve essere preventivamente autocertificata dagli interessati all'atto dell'accettazione della nomina.
5. I componenti della Commissione mensa sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e privacy dovuta, in particolare, nelle strutture scolastiche.
6. Il Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa acquisiti i nominativi dei componenti di designazione/nomina esterna, provvede con proprio atto alla costituzione della Commissione; la composizione della Commissione viene pubblicata sul sito internet del Comune e comunicata alla Direzione dell'Istituto Comprensivo e alla Ditta appaltatrice del servizio.
7. La Commissione mensa può articolarsi in due sottocommissioni, una per la scuola dell'infanzia e una per la scuola primaria, nelle quali - oltre al rappresentante dell'Amministrazione comunale e al Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa o suo delegato - partecipano l'insegnante e i genitori del plesso di riferimento, finalizzate ad approfondire, se necessario, tematiche e problematiche specifiche della refezione scolastica presso la scuola di appartenenza.

8. I componenti designati/eletti devono fornire all'Amministrazione comunale un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica di contatto.
9. Al fine di permettere l'immediato contatto tra l'utenza e la Commissione mensa l'amministrazione comunale procede alla creazione di un indirizzo e-mail, oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'ente, che viene gestito dal Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa o suo delegato.

Art. 3 - Durata dell'incarico

1. I componenti della Commissione mensa sono nominati annualmente, restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri nell'anno successivo, e possono essere riconfermati nell'incarico.
2. I rappresentanti degli insegnanti e dei genitori dovranno essere sostituiti in caso di dimissioni scritte o di trasferimento, rispettivamente proprio o dei figli utenti del servizio, ad altra sede scolastica, attraverso una nuova designazione/elezione da effettuarsi secondo le modalità indicate all'art. 2. Nelle more della nuova designazione/elezione la Commissione può operare con la partecipazione del supplente.
3. La composizione della Commissione come eventualmente aggiornata viene pubblicata dal Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa sul sito internet del Comune e comunicata alla Direzione dell'Istituto Comprensivo e alla Ditta appaltatrice del servizio.

Art. 4 – Modalità di funzionamento

1. La Commissione mensa si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale; la prima riunione di norma è convocata dall'Amministrazione comunale entro il 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.
2. La Commissione mensa elegge al suo interno tra i rappresentanti degli insegnanti e dei genitori, un Presidente e un Vicepresidente che funge da sostituto in caso di assenza o impedimento del Presidente.
3. Il Presidente svolge la funzione di coordinamento delle attività della Commissione rendendosi portavoce delle istanze presentate.
4. Il Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa o suo delegato svolge il ruolo di Segretario della Commissione e redige apposito verbale delle riunioni che, sottoscritto dallo stesso segretario e dal Presidente, viene inviato a tutti i componenti della Commissione, alla Direzione dell'Istituto comprensivo e conservato agli atti dell'Amministrazione comunale.
5. La convocazione della Commissione o delle sottocommissioni viene effettuata dal Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa o suo delegato in base a richiesta motivata del Presidente della Commissione, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, inoltrato almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e trasmesso per il tramite dell'utilizzo di posta elettronica agli indirizzi di cui all'art. 2. In caso di urgenza la Commissione o le sue sottocommissioni possono riunirsi con un preavviso inferiore individuato dal Presidente o suo sostituto.
6. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza almeno del 50% dei componenti.
7. Alle riunioni della Commissione e delle sottocommissioni può essere invitato a partecipare un rappresentante designato dalla Ditta appaltatrice del servizio.
8. I componenti della Commissione mensa non percepiscono rimborsi o altri emolumenti per lo svolgimento degli incarichi ricoperti ai sensi del presente Regolamento.

Art. 5 – Compiti della Commissione

1. La Commissione mensa, nell'interesse degli utenti e in aderenza alla sua funzione consultiva e propositiva, svolge le seguenti attività:
 - facilita il dialogo tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - collabora nel monitoraggio degli standard qualitativi del servizio e del gradimento del pasto;
 - verifica la coerenza tra menù previsto e menù effettivamente preparato, fatti salvi i cambiamenti di forza maggiore;
 - presenta proposte all'Amministrazione Comunale in ordine al miglioramento del servizio e alla promozione di iniziative/progetti di educazione alimentare rivolti a studenti e famiglie.

Art. 6 – Sopralluoghi presso i locali adibiti alla refezione e presso centro cottura

1. I componenti della Commissione mensa, in accordo con il Presidente e in numero non superiore a due soggetti contemporaneamente, possono effettuare sopralluoghi secondo un calendario condiviso in sede di Commissione accedendo ai locali adibiti alla refezione senza preavviso alla singola scuola al fine di assistere alla consegna dei prodotti alimentari, alla distribuzione ed al consumo dei pasti da parte degli utenti, nel rispetto delle seguenti modalità:
 - all'arrivo presso la scuola, i componenti dovranno qualificarsi nei confronti del personale scolastico e del personale della Ditta che eroga il servizio;
 - i sopralluoghi devono essere effettuati durante la distribuzione del pasto e durare al massimo un'ora al fine di non interferire con le attività proprie del servizio;
 - non è consentito rivolgere osservazioni al personale, sia della Ditta erogatrice sia scolastico, anche per non rallentare le attività in svolgimento;
 - può essere richiesta al personale addetto una porzione "assaggio" da consumare al momento;
 - non è consentito asportare porzioni di cibo né fare fotografie;
2. I sopralluoghi hanno la finalità di fornire un quadro generale sulla qualità e sul gradimento del servizio proposto. Nel corso delle visite di sopralluogo i componenti possono:
 - accedere al locale refettorio, valutare lo stato igienico dei locali compresi gli arredi presenti;
 - 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;
 - assaggiare il pasto, consumando le pietanze contestualmente ai commensali al fine di valutare la temperatura di somministrazione e l'appetibilità delle pietanze proposte;
 - osservare il comportamento degli addetti al servizio nei confronti degli utenti;
 - osservare i comportamenti dei commensali e il funzionamento in generale del servizio.
3. I componenti della Commissione mensa possono inoltre programmare al massimo n° 3 sopralluoghi annuali presso la cucina centralizzata, previa richiesta inoltrata al Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa. La Ditta erogatrice del servizio mette a disposizione il camice e la cuffia monouso che devono essere obbligatoriamente indossati da tutti i partecipanti al sopralluogo.
4. Al termine di ogni sopralluogo i componenti della Commissione partecipanti al sopralluogo devono provveder alla compilazione della scheda "esiti sopralluogo"

condivisa in sede di Commissione, da trasmettere al Presidente che provvede ad inoltrarla al Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa.

5. Qualora i componenti della Commissione dovessero rilevare anomalie gravi, tali da mettere a rischio la sicurezza igienica o l'incolumità degli utenti del servizio, dovrà essere effettuata un'immediata segnalazione telefonica al Responsabile del settore comunale che gestisce il servizio mensa.

Art. 7 – Segnalazioni da parte dei genitori

1. Alla Commissione mensa verrà data informativa delle segnalazioni eventualmente trasmesse dai genitori attraverso canali comunicativi diversi dall'indirizzo e-mail di cui all'art. 2, comma 9, a valere sul servizio mensa su ambiti di competenza della Commissione stessa.

Art. 8 - Norme igieniche

1. L'attività della Commissione mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con sostanze alimentari e tutto ciò che entra in contatto con gli alimenti stessi.
2. I rappresentanti della Commissione mensa non devono toccare alimenti cotti pronti per il consumo né crudi, utensili, attrezzature, stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, come specificato, nel plesso sarà a disposizione tutto il necessario.
3. I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

Art. 9 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore all'esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio comunale e troverà applicazione a partire dall'anno scolastico 2026/2027.
2. L'Amministrazione comunale darà comunicazione del presente Regolamento alla Direzione dell'Istituto comprensivo interessato.