



**COMUNE DI SASSOFELTRIO**

**Provincia di Rimini**

**REGOLAMENTO**

**DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 29.10.2025

## **Articolo 1 – Costituzione e finalità**

1. È costituita la Commissione Mensa per il servizio di refezione scolastica con la finalità di favorire la partecipazione degli utenti, assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio e attivare forme di collaborazione e coinvolgimento tra Amministrazione, scuola e famiglie.
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle seguenti scuole del Comune di Sasso Feltrio:
  - Nido d'infanzia;
  - Scuola dell'infanzia;
  - Scuola primaria.

## **Articolo 2 – Composizione, nomina e cessazione**

1. La Commissione Mensa è composta da:
  - Il Sindaco o un suo delegato;
  - Due rappresentanti dei genitori per ciascun istituto scolastico (di cui uno supplente);
  - Il Dirigente scolastico o un suo delegato;
  - Il Responsabile dei servizi scolastici comunali o un suo delegato.
2. I componenti sono scelti annualmente su base volontaria e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.
3. La Commissione può essere integrata, per specifiche sedute, da:
  - Il dietista che ha predisposto i menù;
  - Rappresentanti della ditta affidataria del servizio di ristorazione;
  - Esperti in materia nutrizionale, igienico-sanitaria o educativa, la cui presenza sia ritenuta utile.
4. I rappresentanti dei genitori sono eletti democraticamente nell'ambito degli organi collegiali scolastici o attraverso assemblee specificamente convocate dalle istituzioni scolastiche, con modalità che garantiscano la massima partecipazione e rappresentatività.
5. I nominativi dei rappresentanti eletti devono essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione comunale.
6. L'elenco dei componenti della Commissione Mensa viene trasmesso ai responsabili del centro di cottura.
7. Requisito indispensabile per essere eletti rappresentanti dei genitori è avere almeno un figlio che usufruisca del servizio di refezione scolastica.
8. Le sostituzioni devono avvenire entro trenta giorni dalla comunicazione della cessazione, secondo le medesime modalità previste per la nomina originaria.
9. I nominativi dei rappresentanti eletti e delle eventuali sostituzioni devono essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione comunale e trasmessi ai responsabili del centro di cottura.
10. La partecipazione alla Commissione Mensa è gratuita e non dà diritto ad alcun compenso o rimborso spese.
11. Ogni componente deve essere sostituito in caso di perdita del requisito di cui al comma 7, di dimissioni, cessazione dell'incarico o assenza ingiustificata per tre sedute consecutive.
12. La partecipazione alla Commissione Mensa è gratuita e non dà diritto ad alcun compenso o rimborso spese.

### **Articolo 3 – Scopi e attività**

1. Lo scopo della Commissione Mensa è contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche mediante attività di controllo e monitoraggio.
2. La Commissione svolge le seguenti funzioni:
  - Collegamento tra gli utenti e l'Amministrazione comunale;
  - Proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni e delle modalità di erogazione del servizio;
  - Monitoraggio della qualità del servizio reso, anche tramite apposite schede di valutazione e accesso ai locali mensa in conformità a quanto previsto dai contratti di servizio con il fornitore del servizio di ristorazione;
  - Controllo del rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei capitoli d'appalto;
  - Raccolta e analisi delle segnalazioni e dei reclami degli utenti;
  - Promozione di percorsi didattici di educazione alimentare.
3. Il ruolo della Commissione è di natura consultiva e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

### **Articolo 4 – Modalità di funzionamento**

1. La Commissione Mensa è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.
2. Il Segretario della Commissione è scelto tra i componenti della Commissione stessa, con il compito di:
  - Redigere i verbali delle sedute e trasmetterli ai componenti;
  - Fornire ai membri della Commissione i documenti e le informazioni necessarie, nel rispetto della normativa vigente.
3. La Commissione è convocata dal Presidente mediante comunicazione scritta, anche telematica, contenente l'ordine del giorno, da inviare almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
4. La Commissione è convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, preferibilmente all'inizio e al termine dell'anno scolastico.
5. Almeno due componenti possono richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'ordine del giorno. In tal caso, il Presidente convoca la Commissione entro quindici giorni.
6. Le sedute della Commissione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.
7. Possono partecipare alle riunioni, su richiesta, il/la dietista che ha predisposto i menù, i rappresentanti della ditta affidataria del servizio di ristorazione e altri esperti la cui presenza sia ritenuta utile.

### **Articolo 5 – Rapporti con l'utenza**

1. La Commissione raccoglie segnalazioni, osservazioni e proposte da parte delle famiglie utenti del servizio attraverso:
  - Apposita modulistica disponibile presso le segreterie scolastiche e sul sito internet comunale;
  - Incontri periodici con i rappresentanti di classe;
  - Questionari di gradimento distribuiti alle famiglie.
2. Le segnalazioni ricevute sono esaminate dalla Commissione e, se ritenute fondate, trasmesse all'Amministrazione comunale con le relative osservazioni e proposte di miglioramento.

3. La Commissione redige una relazione annuale sull'attività svolta e sulla qualità del servizio, che viene trasmessa all'Amministrazione comunale e resa pubblica attraverso il sito internet istituzionale.

## **Articolo 6 – Sopralluogo dei componenti della Commissione Mensa**

1. Per ogni sopralluogo presso il centro di cottura, il Presidente delega i componenti autorizzati ad accedere.
2. La visita al centro di cottura e ai refettori può avvenire in qualsiasi giornata, senza preavviso o comunicazione.
3. Durante i sopralluoghi devono essere rispettate le disposizioni del piano di autocontrollo HACCP.
4. Durante la visita non devono essere rivolte osservazioni al personale addetto; per eventuali assaggi o richieste occorre rivolgersi al Responsabile del centro di cottura o del refettorio.
5. Al termine di ogni sopralluogo viene redatto un verbale e compilata un'apposita scheda da trasmettere tempestivamente all'Amministrazione comunale.
6. I componenti della Commissione sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza.

## **Articolo 7 – Prescrizioni per il sopralluogo**

1. I componenti della Commissione, durante il sopralluogo, osservano le procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, evitando qualsiasi contatto diretto o indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che entri in contatto con esse.
2. Per l'assaggio dei cibi, i componenti si rivolgono al Responsabile del centro di cottura o del refettorio, nel rispetto della normativa vigente.
3. I membri della Commissione non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e devono astenersi dalla visita in caso di malattie infettive o virali.

## **Articolo 8 – Trasparenza e comunicazione**

1. L'attività della Commissione è improntata ai principi di massima trasparenza e pubblicità.
2. Sul sito internet comunale è istituita una sezione dedicata alla Commissione Mensa contenente:
  - Il presente regolamento;
  - La composizione della Commissione;
  - I verbali delle riunioni in forma anonimizzata;
  - Le relazioni periodiche sull'attività svolta;
  - I moduli per le segnalazioni degli utenti.
3. La Commissione può organizzare incontri pubblici con le famiglie per illustrare la propria attività e raccogliere osservazioni e proposte.

## **Articolo 9 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di ordinamento degli enti locali e di ristorazione scolastica.

## **Articolo 10 – Entrata in vigore e abrogazione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le disposizioni delle Preleggi al Codice Civile.