



## **DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA "COMMISSIONE CONTROLLO MENSA"**

### **SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA**

(Approvato con D.G.U. n. 44 dell'11/09/2025)

#### **ART. 1 – RUOLO E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE CONTROLLO MENSA**

La "Commissione controllo mensa" (C.M.), più brevemente "Commissione mensa", è prevista dall'art. 25 del capitolato speciale d'appalto per il servizio di ristorazione scolastica, approvato con determinazione n. 364 del 23/10/2024.

La Commissione Mensa svolge un ruolo propositivo per il miglioramento del servizio e l'acquisizione di elementi di valutazione sul gradimento dei pasti erogati, agendo in accordo con l'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Conselve e la ditta che gestisce il servizio di ristorazione scolastica. Essa vigila sul buon andamento del servizio di ristorazione e agisce come organo consultivo di stimolo per il suo miglioramento, fornendo suggerimenti nella composizione e/o variazione dei menu scolastici e formulando proposte in merito.

La C.M. rappresenta la tutela e gli interessi di tutti utenti che usufruiscono del servizio.

#### **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

La C.M. è composta da:

- Un rappresentante dell'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Conselve
- Un genitore coordinatore per ogni plesso scolastico
- Un genitore referente per ogni singola classe;
- Uno/due insegnanti in rappresentanza di ogni scuola presso cui si svolge il servizio di ristorazione scolastica.

Non possono far parte della C.M. tutte quelle persone che, a vario titolo, abbiano rapporti di lavoro con la ditta che fornisce il servizio di ristorazione scolastica.

I genitori referenti per ogni classe sono supportati per il controllo del servizio di ristorazione dai "genitori assaggiatori" della medesima classe.

#### **ART. 3 – ISTITUZIONE E DURATA DELLA COMMISSIONE**

I genitori referenti delle singole classi saranno scelti sulla base di adesione volontaria, in occasione dei diversi incontri previsti per l'elezione dei rappresentanti nell'ambito della specifica legislazione per l'organizzazione scolastica (Organi Collegiali). Il genitore coordinatore per ogni plesso scolastico sarà individuato tra gli stessi "genitori referenti".

L'elenco dei genitori referenti, dei genitori assaggiatori e degli insegnanti referenti per il servizio di ristorazione di ciascun plesso sarà comunicato dal competente Istituto Comprensivo Statale all'Unione dei Comuni del Conselve entro 10 giorni dalla loro individuazione.

Si intendono confermati i membri segnalati per l'anno scolastico precedente fino a nuova individuazione. La Commissione Mensa si costituisce solitamente entro il mese di ottobre e resta in carica per l'intero anno scolastico, salvo sostituzioni per rinunce all'incarico. Si considerano altresì decaduti a tutti gli effetti, senza ulteriori formalità, i componenti (genitori e insegnanti) che abbiano cessato i rapporti con la scuola da essi rappresentata.

#### **ART. 4 – RIUNIONI**

La Commissione Mensa si riunisce almeno due volte l'anno (indicativamente entro novembre ed entro aprile) o su richiesta del rappresentante dell'Amministrazione dell'Unione dei Comuni del Conselve.

Sarà comunque possibile richiedere convocazioni straordinarie nel caso in cui almeno la metà dei componenti del C.M. lo richieda. La richiesta formale di convocazioni straordinarie dovrà essere inviata per iscritto, sottoscritta dai richiedenti, all'Unione dei Comuni del Conselvano e al rappresentante dell'Amministrazione, specificando le motivazioni e gli argomenti da trattare. L'Unione dei Comuni del Conselvano provvederà a convocare la Commissione entro 15 giorni dalla richiesta, compatibilmente con la disponibilità di tutte le parti.

Alle riunioni parteciperà anche il personale dell'Unione preposto al servizio di ristorazione, con funzioni di verbalizzante, il professionista (dietista), e i rappresentanti della ditta affidataria del servizio. Potranno inoltre partecipare, se espressamente invitati, altri soggetti la cui consultazione e presenza siano ritenute utili per una migliore ed efficace gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Il personale dell'Unione preposto alla verbalizzazione è tenuto a redigere una bozza del verbale che dovrà essere inviata al coordinatore della Commissione Mensa (C.M.), ai genitori referenti delle singole classi e all'insegnante referente entro 7 giorni lavorativi, previa rilettura e conclusiva presa d'atto da parte della Commissione.

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI PRESSO I LOCALI DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

I genitori assaggiatori decidono autonomamente il calendario dei propri interventi presso i locali dedicati al consumo dei pasti, da svolgersi al massimo due volte la settimana con accesso singolo (un solo genitore per volta). L'assaggiatore, qualora non fosse disponibile ad effettuare l'assaggio il giorno convenuto, deve avvisare il genitore referente, che si attiverà per organizzare la sua sostituzione o la cancellazione dell'assaggio attraverso il coordinatore.

Si fa presente che per i genitori assaggiatori non è necessario esibire certificati medici di qualsiasi natura, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori. Durante i sopralluoghi, da effettuarsi nei locali ove viene servito il pasto, i genitori assaggiatori dovranno tenere presente quanto segue:

- Il controllo nei refettori non richiede preavviso;
- L'orario del servizio è subordinato alle modalità operative delle attività di ristorazione per ogni singola scuola;
- I genitori assaggiatori non possono accedere all'interno dei refettori ove si stanno somministrando i pasti agli alunni, pur avendo facoltà di prendere visione, senza interferire con il personale della mensa e dell'istituto scolastico nell'espletamento dei propri compiti;
- L'assaggio del pasto previsto nel menù verrà effettuato compatibilmente con le necessità dell'erogazione del servizio e ad un tavolo predisposto in una delle aule mensa;
- Gli assaggi verranno opportunamente preparati dal personale di distribuzione; trattandosi di assaggi, qualora il genitore assaggiatore lo chieda, può usufruire di porzioni ridotte;
- I genitori referenti e il genitore coordinatore possono chiedere di visionare la scheda di autocontrollo relativa alle temperature delle pietanze del giorno dell'assaggio; inoltre possono chiedere, compatibilmente con la disponibilità e le tempistiche del personale preposto alla somministrazione, la misurazione della temperatura durante la preparazione della somministrazione, e la verifica del peso delle porzioni somministrate; possono altresì chiedere di visionare dall'esterno gli spazi dove vengono preparati i vari alimenti prima della somministrazione;
- È fatto divieto di toccare alimenti cotti e crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione;
- È fatto divieto di effettuare foto o filmati durante il servizio di assaggio, per aspetti collegati alla privacy degli alunni e del personale scolastico;
- Dovranno astenersi dall'accedere ai locali della mensa in caso di presenza di affezioni trasmissibili;
- Anche gli eventuali assaggi e controlli, effettuati da parte del rappresentante dell'Amministrazione o dal personale dell'Unione dei Comuni del Conselvano, dovranno osservare le disposizioni sopra elencate.

## **ART. 6 – COMPITI DEI GENITORI ASSAGGIATORI E DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA**

Il genitore assaggiatore e i componenti della Commissione Mensa (C.M.) che accedono per l'assaggio hanno il compito di:

- Verificare la pulizia dei tavoli adibiti a mensa;
- Verificare la gradibilità dei pasti mediante controllo dell'entità del cibo scartato negli appositi contenitori e osservazione di ciò che i bambini mangiano ed esprimono rispetto alle portate servite;
- Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere naturalmente il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali;
- Monitorare il servizio per rilevare eventuali anomalie quali:
  - Sotto o sovra dosaggio delle porzioni;
  - Mancata consegna di uno o più pasti;
  - La non conformità del pasto fornito con quanto previsto dal menu;
  - Presenza di corpi estranei;
  - Odore sgradevole.

Qualora un genitore assaggiatore riscontrasse una possibile non conformità, così come individuata dal capitolato di gara, ne dovrà dare tempestiva informazione, corredata da riscontri oggettivi, all'insegnante referente e all'Ufficio Politiche scolastiche dell'Unione dei Comuni del Conselvano. Quest'ultimo provvederà, se del caso, ad avviare il procedimento di contestazione alla ditta concessionaria del servizio, e ad applicare, all'esito del predetto procedimento le sanzioni previste.

Al termine di ciascun controllo effettuato, dovrà essere redatta la scheda per la verifica della qualità del pasto, come da allegato, da consegnare al personale scolastico preposto per l'invio all'Amministrazione dell'Unione. Quest'ultima dovrà inviarla alla ditta di ristorazione entro un giorno lavorativo utile. Una copia della scheda di verifica sarà consegnata/inviata al genitore coordinatore entro il medesimo termine, per garantire trasparenza e un monitoraggio efficace.

## **ART. 7 – STRUMENTI DI LAVORO**

- Copia del presente documento;
- Copia del capitolato d'appalto;
- Copia del menu;
- Scheda per la verifica della qualità del pasto, comprendente parametri quali qualità degli alimenti e presentazione dei pasti.

## **ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Le presenti modalità di funzionamento della "commissione controllo mensa" si applicheranno a decorrere dalla data di adozione della Deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni del Conselvano con la quale è approvato il presente "disciplinare".