



**COMUNE DI RUMO**  
PROVINCIA DI TRENTO  
VIA MARCENA 21  
38020 RUMO  
C.F. 83003060221 P.IVA 00453130221  
TEL. 0463-530113 FAX 0463/530533  
e-mail: rumo@comune.rumo.tn.it



# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA COMMISSIONE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 02.03.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. DANIEL PANCHERI  
DOCUMENTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE  
RUMO, LI' 03.03.2021

## **COMMISSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA REGOLAMENTO**

### **Art. 1**

#### **Istituzione ed obiettivi**

È costituita presso il Comune di Rumo la Commissione del Servizio di refezione scolastica.

La Commissione esercita il ruolo di:

- collegamento tra utenti, fruitori del servizio, personale addetto e Amministrazione comunale;
- verifica del menù scolastico e modalità di erogazione del servizio;
- interlocutore nei progetti/iniziative di educazione alimentare;
- valutazione e monitoraggio della qualità del servizio della ristorazione scolastica somministrato e verifica delle corrette procedure di igienizzazione e sanificazione dei locali.

La Commissione svolge la sua attività in modo autonomo e ne relaziona agli organi comunali.

### **Art. 2**

#### **Composizione della Commissione**

Fanno parte della commissione quali membri permanenti:

- il Sindaco o suo delegato;
- due genitori eletti tra i medesimi di cui uno per la Scuola Primaria e uno per la Scuola Materna;
- due Consiglieri Comunali di cui uno espresso dalle minoranze consiliari.

La durata in carica dei consiglieri comunali è di tre anni scolastici, non rinnovabili, onde garantire il ricambio dei propri componenti.

I Commissari di nomina dei genitori sono eletti annualmente entro il mese di ottobre. Il genitore eletto non potrà far parte della Commissione per più di 3 anni scolastici consecutivi.

Fino all'elezione in prima istanza dei rappresentanti dei genitori, l'attività della Commissione è svolta dai 3 rappresentanti del Comune.

I Commissari decadono a fronte di regolari dimissioni, presentate per iscritto all'Ufficio protocollo del Comune.

### **Art. 3**

#### **Art. 3.1 Attività di commissione**

I rappresentanti della Commissione mensa saranno, subito dopo la loro nomina, muniti della documentazione necessaria allo svolgimento del loro compito nel modo più adeguato:

- Scheda di valutazione del servizio;

Nell'ambito dei lavori di Commissione i membri possono in particolare:

- proporre modifiche alla Scheda di valutazione del servizio in uso;

- proporre modifiche ai menù che vengono adottati nel corso dell'anno scolastico, preferibilmente entro la scadenza dei periodi in cui vengono somministrati;
- offrire il proprio contributo al miglioramento continuo del servizio;

### **Art. 3.2**

#### **Attività di verifica**

I membri della Commissione:

1. possono effettuare sopralluoghi presso l'edificio scolastico, non più di due commissari per volta, ad eccezione dei sopralluoghi di gruppo programmati e autorizzati dalle autorità scolastiche;
2. possono assaggiare gli alimenti preparati e somministrati, verificarne le temperature, la grammatura e chiedere informazioni al personale durante le fasi di preparazione, cottura e distribuzione;
3. possono effettuare i sopralluoghi presso i locali di consumazione del pasto;
4. possono assistere, senza creare intralcio né interagire con gli alunni, alle varie fasi di distribuzione e porzionatura degli alimenti;
5. possono assistere alle fasi di pulizia degli ambienti e delle attrezzature;
6. possono ispezionare i frigoriferi e le dispense solo se accompagnati dal personale di cucina;
7. non possono richiamare, per alcun motivo, il personale di cucina;
8. possono segnalare al Comune di Rumo il mancato rispetto di norme, leggi sanitarie, HACCP a disposizione, nonché protocolli di pulizia e sanificazione delle attrezzature e dei locali ed infine ogni altro aspetto attinente la qualità del servizio;
9. non possono divulgare foto o report in modalità differenti da quanto riportato in codesto Regolamento.

È auspicabile che ogni membro eletto della Commissione effettui almeno due sopralluoghi ad anno scolastico.

### **Art. 4**

#### **Presidenza e coordinamento**

Il Sindaco o suo Delegato è il Presidente della commissione.

È compito della presidenza:

- predisporre e coordinare i lavori della commissione.

### **Art. 5**

#### **Convocazione**

La Commissione viene convocata dal Presidente, dandone informazione con mezzi idonei ai membri della commissione, cinque giorni prima dell'adunanza e in via straordinaria tre giorni prima; nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con relativo elenco dell'ordine del giorno, sia consegnato ventiquattro ore prima.

La convocazione della Commissione avverrà di norma ogni due mesi, salvo riunioni straordinarie.

### **Art. 6**

#### **Segreteria**

Le funzioni di segreteria sono affidate ad uno dei membri della Commissione.

**Art.7**  
**Partecipazione e decorrenza**

La partecipazione alla Commissione Refezione Scolastica è gratuita e volontaria. I membri che non parteciperanno alle adunanze della Commissione per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, saranno esclusi dai lavori della Commissione e opportunamente surrogati.

**Art. 8**  
**Disposizioni finali e transitorie**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di Consiglio Comunale.

**Allegato al Regolamento**  
**MANSIONARIO DEL COMMISSARIO MENSA**

I Commissari mensa, le cui attività di commissione e di verifica sono esplicitate all'art.3 del presente regolamento, seguiranno le seguenti linee guida nello svolgimento dei propri compiti:

- promuovere la comunicazione da parte dei docenti ai genitori dell'elezione dei rappresentanti di commissione mensa;
- promuovere il confronto con gli altri commissari;
- fornire al Comune un resoconto dei propri sopralluoghi, attraverso l'uso esclusivo dei moduli di valutazione in dotazione;
- effettuare la segnalazione di corpi estranei attraverso i normali canali di informazione con l'Amministrazione;
- fatti salvi casi particolari, presentare eventuali proposte di modifica dei menù in linea di massima entro la scadenza dei periodi di somministrazione degli stessi.