



**CITTÀ DI SUSÀ
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2026

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa e i rapporti della stessa con gli altri soggetti istituzionali quali l'Amministrazione Comunale, la Dirigenza scolastica e l'A.S.L. e con la ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità del pasto;
- un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio.

ART. 2 – COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINA COMMISSIONE

La Commissione Mensa è costituita a livello Comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della refezione scolastica dell'Istituto Comprensivo di Susa e in particolare nei seguenti Plessi:

- Scuola Materna di Via Re Cozio;
- Scuola Primaria di Primo Grado di C.so Luciano Couvert.

La Commissione è composta dai seguenti rappresentanti:

- Sindaco o l'Assessore competente;
- Il responsabile del Servizio Scuola del Comune o suo delegato;
- Un rappresentante della impresa appaltatrice;
- 3 genitori di alunni frequentanti la scuola materna,
3 genitori di alunni frequentanti la scuola elementare,
- 2 insegnanti, 1 per ogni grado di scuola, e 2 sostituti.

La componente "Docenti" è designata dal Collegio Docenti indicativamente entro la fine del mese di ottobre.

La componente "Genitori" è designata dal Consiglio di Istituto, indicativamente entro il mese di ottobre.

I membri della Commissione rimangono in carica due anni scolastici, salvo il reintegro di quei componenti che, per ragioni diverse, debbano essere sostituiti.

La Commissione nomina e sostituisce in caso di necessità, al proprio interno, a maggioranza assoluta dei componenti, un coordinatore scelto fra la componente genitori.

ART. 3 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Durante l'anno scolastico, la Commissione si riunisce almeno due volte. La convocazione, a cura dell'Amministrazione comunale, viene fatta con avviso scritto (a mezzo e-mail) da trasmettere almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. Della riunione è redatto apposito verbale che verrà conservato agli atti dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione, tramite il Coordinatore ha la facoltà di richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno.

ART. 4 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

I componenti della Commissione, in numero non superiore a 2 contemporaneamente, in accordo con il Coordinatore della Commissione, possono accedere, con avviso al gestore del servizio nella medesima mattinata, al refettorio, ai locali di approvvigionamento giornaliero delle derrate ed assistere alla consegna dei prodotti alimentari, alla distribuzione ed al consumo dei pasti da parte dei bambini.

Al termine del sopralluogo deve essere redatto apposito verbale che verrà trasmesso al Coordinatore della commissione che provvederà ad inoltrarlo all'Amministrazione Comunale.

Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte dell'Impresa affidataria camicie monouso.

In particolare, i componenti della Commissione possono:

- raccogliere proposte di miglioramento del servizio di ristorazione;
- controllare affinché il servizio venga svolto secondo i disposti del Capitolato Speciale d'Appalto in vigore;
- fungere da collegamento fra l'utenza e l'Amministrazione Comunale;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- controllare la pulizia delle attrezzature, degli arredi e dei locali dove vengono consumati i pasti e delle relative pertinenze;
- assaggiare i pasti al momento della distribuzione, compatibilmente con le quantità disponibili;
- visionare i documenti di trasporto delle merci;
- assistere all'arrivo delle derrate e verificarne la conformità al Capitolato d'appalto e al menù del giorno. Non è, invece, consentita la permanenza in cucina durante la preparazione dei pasti: eventuali controlli all'interno di questo locale possono essere effettuati prima dell'inizio della manipolazione delle derrate o dopo la preparazione dei pasti;

Il Coordinatore della commissione mensa:

- è il referente della commissione mensa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- provvede a relazionare all'Ufficio Scuola del Comune di Susa sull'esito dei controlli effettuati dalla Commissione; sarà cura dell'Amministrazione Comunale contattare gli Organi pubblici preposti ai controlli sanitari, nonché l'impresa affidataria del servizio.

I componenti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dall'Impresa affidataria del servizio, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

L'Amministrazione Comunale provvede a fornire ai componenti della Commissione mensa gli strumenti tecnici (informazione, documentazione) occorrenti per l'espletamento delle proprie funzioni. Propone, d'intesa con lo specifico settore dell'ASLTO3, eventuali momenti formativi per i componenti della Commissione.

ART. 5 - SEGNALAZIONI DA PARTE DEI GENITORI

Qualsiasi contestazione, inerente il servizio di refezione scolastica, da parte di soggetti non facenti parte della Commissione mensa, dovrà pervenire in forma scritta alla Commissione mensa o all'Amministrazione comunale, per gli eventuali provvedimenti da adottare.

ART. 6 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si impegna a dare comunicazione del presente Regolamento alle scuole interessate.

ART. 7 NORMA TRANSITORIA

A seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento, la Commissione Mensa verrà prontamente istituita e svolgerà la sua attività nell'anno scolastico 2025/2026.