

**COMUNE DI ROMA - DIPARTIMENTO XI**  
***IV U.O. – Ufficio Programmazione Alimentare***

**DISPOSIZIONI PER LA COMMISSIONE MENSA SIA PER LE**  
**SCUOLE IN APPALTO SIA IN AUTOGESTIONE**

**ART.1**

L'Amministrazione Comunale , ai sensi degli artt. 83 e 84 del capitolato speciale d'appalto approvato con determinazioni dirigenziali n. 312 del 02.04.04 e n. 362 del 20.04.04 (per l'appalto) e con determinazione dirigenziale n. 455 del 10.05.04 (per le autogestioni), concede alle rappresentanze degli utenti fruitori del servizio di ristorazione scolastica compresi quelli frequentanti la scuola dell'infanzia comunale e sezioni ponte, la possibilità di costituirsi in una Commissione Mensa al fine di procedere alla verifica delle prestazioni delle Ditte affidatarie del servizio di ristorazione scolastica.

**ART.2**

La Commissione Mensa deve verificare che sia assicurato da parte della Ditta affidataria , un servizio ottimale nell'interesse dell'utenza.

**ART.3**

La Commissione Mensa è nominata dal Consiglio di Circolo, d'Istituto o dal Consiglio di Scuola per le scuole dell'infanzia comunale, formalizzata con propria deliberazione. I nominativi dei genitori eletti dagli organi istituzionali suddetti dovranno essere trasmessi al Municipio , competente territorialmente, che provvederà a formalizzare l'autorizzazione necessaria , senza la quale la Commissione Mensa non potrà operare. Il personale docente e non docente appartenente alle scuole dove opera la Commissione Mensa non può far parte della Commissione stessa.

**ART.4**

La carica dei componenti della Commissione Mensa ha la stessa durata del Consiglio di Circolo, d'Istituto o del Consiglio di Scuola. I membri dimissionari o decaduti verranno sostituiti con altrettanti genitori disponibili.

### **ART.5**

I nominativi dei componenti della Commissione Mensa dovranno pervenire ai Municipi competenti entro il mese di dicembre.

### **ART.6**

La Commissione Mensa ha le seguenti funzioni:

- a) **riferire** ai genitori degli alunni frequentanti il servizio di ristorazione scolastica l'andamento dello stesso ;
- b) **riferire** in caso di mensa autogestita, al Dirigente Scolastico l'andamento del servizio stesso;
- c) **riferire** in caso di mensa in appalto, al Municipio competente l'andamento del servizio stesso;
- d) **compilare**, ad ogni verifica, la check-list fornita dall'Amministrazione Comunale, che viene allegata al presente Regolamento;
- e) **avvertire** prontamente la dietista del Municipio qualora venga riscontrata una qualsiasi carenza nella conduzione del servizio, sia in appalto sia in autogestione;
- f) **assaggiare** il cibo offerto agli utenti;
- g) **effettuare** controlli su: rispetto del menú, date di scadenza dei prodotti, stato di pulizia dei locali refezionali;
- h) **effettuare** controlli periodici con due membri alla volta senza preavviso per la Ditta affidataria del servizio.

### **ART.7**

I controlli della Commissione Mensa saranno **effettuati a vista** verificando esclusivamente ciò che richiede la check-list fornita dall'Amministrazione Comunale. Detti controlli non dovranno in alcun modo interferire con l'operato del personale. Nessun rilievo potrà essere mosso al personale presente presso il centro refezionale.

### **ART.8**

Qualora il personale incaricato dal Municipio o dal Dipartimento XI dovesse riscontrare, da parte dei membri, il mancato rispetto di quanto dettato dai precedenti artt. 6 e 7, provvederà a rimuovere immediatamente gli stessi dall'incarico con comunicazione scritta.