



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

Regolamento comunale
per la costituzione ed il funzionamento
della Commissione mensa scolastica

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 9 del 17.02.2003

Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento della Commissione mensa scolastica

1 - Funzioni

La Commissione mensa è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali Scuole.

Le funzioni della Commissione mensa (d'ora in avanti Commissione), consistono in:

- collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio, anche mediante la costituzione di appositi Comitati Mensa, che rispondono unicamente al Presidente della Commissione;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

I pareri della Commissione mensa, unico organo che si rapporta con l'Amministrazione Comunale, sono consultivi e non vincolanti per l'Amministrazione comunale.

2 - Costituzione e composizione della commissione

La Commissione è costituita da:

membri di diritto

- un rappresentante dell'Ente (Sindaco, o Assessore, o delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco (Dirigente scolastico o delegato);
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;
- il Presidente del Consiglio dell'Istituto Comprensivo;

membri nominati

- un rappresentante dei genitori per ciascuna Scuola dell'Istituto comprensivo di Tavagnacco;
- un docente per ciascun ordine di scuola (materna, elementare, media).

I componenti dei genitori e del corpo docente sono designati e nominati ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco. I loro nominativi devono essere comunicati preferibilmente entro il **15 novembre** all'Amministrazione comunale, che tramite la Giunta provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per il corrente anno scolastico.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'albo pretorio comunale, all'albo dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

In sede di prima convocazione, fatta dal Sindaco o dall'Assessore, sarà nominato il Presidente della Commissione fra i rappresentanti dei genitori che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

3 - Costituzione e composizione del comitato mensa

Per la costituzione dei Comitati Mensa si approveranno le segnalazioni pervenute dai singoli Comitati genitori.

Tutte le attività e le iniziative devono essere coordinate dal Presidente della Commissione mensa che opera come organo di collegamento fra l'Amministrazione e l'utenza.

4 - Funzionamento

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione comunale metterà a disposizione.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto da ogni membro della Commissione e che sarà trasmesso, a cura del Presidente, all'Amministrazione comunale. Copia del verbale sarà affissa all'albo pretorio comunale, all'albo dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

La Commissione si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico.

Le convocazioni sono disposte dal Presidente, almeno 10 giorni non festivi prima delle sedute.

Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in convocazione straordinaria in un termine non superiore a 5 giorni quando lo richiedano almeno la metà più uno dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5 - Tipologia dei controlli

I membri della Commissione, eventualmente supportati dai Comitati, se istituiti, potranno svolgere controlli in ordine a:

- appetibilità e gradimento del cibo. Potranno a tal fine usufruire di apposite porzioni – assaggio da non consumare in presenza degli utenti;
- conformità dei pasti somministrati al menù;
- rispetto delle grammature;
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- presentazione dei pasti (temperatura al momento di distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio);
- pulizia di locali ed attrezzature;
- corretto funzionamento del servizio in genere.

6 - Modalità del controllo

Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione o del Comitato. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

I componenti potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti, previo avviso ai competenti organi scolastici. I componenti della Commissione non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica. Pertanto durante i sopralluoghi non ci sarà contatto diretto con il personale della refezione scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.

Poiché l'attività dei membri della Commissione e del Comitato è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.

L'attività della Commissione e del Comitato si deve limitare alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.

I membri della Commissione e del Comitato:

- non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- non devono chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente ai loro doveri. Qualora l'infrazione si ripetesse il componente sarà escluso dalla Commissione.

7 - Altre funzioni

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente documento Sub A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa al Presidente della Commissione.

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata, a cura del Presidente della Commissione.

VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE / COMITATO MENSA

- Data _____
- Ora _____
- Commissari intervenuti al sopralluogo:

APPETIBILITA' E GRADIMENTO DEI CIBI

(Barrare la casella interessata)

Primo piatto	Secondo piatto	Contorno	Frutta/dessert
Accettato	Accettato	Accettato	Accettato
Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte	Accettato in parte
Rifiutato in parte	Rifiutato in parte	Rifiutato in parte	Rifiutato in parte
Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato	Rifiutato

Legenda:

Accettato

servito e consumato, anche parzialmente, dai 3/4 dei bambini

Accettato in parte

servito e consumato, anche parzialmente, da ½ a ¾ dei bambini

Rifiutato in parte

servito e consumato, anche parzialmente, da ¼ a ½ dei bambini

Rifiutato

servito e consumato, anche parzialmente, da meno di ¼ dei bambini

Perché il piatto è stato rifiutato:

Primo piatto

Secondo piatto

Contorno

Frutta/dessert

CONFORMITÀ' AL MENÙ**PRIMO PIATTO****SI****NO****SECONDO PIATTO****SI****NO****CONTORNO****SI****NO****FRUTTA/DESSERT****SI****NO**Se **NO**, che cosa non è conforme:

RISPETTO DELLE GRAMMATURE

PRIMO PIATTO	SI	NO
SECONDO PIATTO	SI	NO
CONTORNO	SI	NO
FRUTTA/DESSERT	SI	NO

Se **NO**, che cosa non è conforme:

RISPETTO DEI TEMPI DI CONSEGNA E SOMMINISTRAZIONE DEI CIBI

Osservazioni:

NUMERO DEI PASTI

N° totale di pasti serviti: _____ di cui bambini _____ adulti _____

Osservazioni:

PRESENTAZIONE DEI PASTI

Conformità delle temperature prescritte:

PRIMO PIATTO	SI	NO
SECONDO PIATTO	SI	NO
CONTORNO	SI	NO

Se **NO**, che cosa non è conforme:

OSSERVAZIONI SU QUALITÀ ORGANOLETTICA E QUALITÀ DEL SERVIZIO

PULIZIA LOCALI ED ATTREZZATURE

Osservazioni:

CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO IN GENERE

Eventuali osservazioni e/o suggerimenti:

Compilatore: _____

Data _____

Firma _____