

# REGOLAMENTO COMUNALE SUL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

La Commissione Mensa

## ART. 1 – FUNZIONI

La Commissione Mensa svolge, nell'interesse degli utenti, attività:

- di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di rappresentare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- di verifica del rispetto degli standard qualitativi del servizio;
- di monitoraggio sul gradimento del pasto, anche attraverso schede di valutazione, predisposte d'intesa con l'Amministrazione Comunale e il Servizio di Dietetica dell'Azienda per i Servizi Sanitari;
- di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare;

I pareri della Commissione mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione comunale.

## ART. 2 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è composta da:

- un rappresentante dei genitori di alunni che utilizzano la mensa per ciascun plesso scolastico;
- un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico ove sia attivo il servizio di ristorazione.

I rappresentanti dei genitori sono designati dai consigli di interclasse o intersezione di ciascun plesso, mentre per gli insegnanti dai corrispettivi organici di plesso e saranno nominati ogni anno scolastico dai Dirigenti scolastici.

I nominativi dei rappresentanti dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'autorità scolastica entro 15 novembre.

Per garantire la continuità del funzionamento della Commissione mensa, fino alla nomina della nuova commissione mensa, resteranno in carica i rappresentanti degli insegnanti e dei genitori del precedente anno scolastico.

I rappresentanti dei genitori possono essere riconfermati nella carica al massimo per tre anni consecutivi.

Fanno parte di diritto della Commissione Mensa, e senza facoltà di voto:

- **DUE** Consiglieri di maggioranza e uno di minoranza su disposizione del Sindaco, sentiti i Capigruppo,
- il responsabile del Servizio comunale competente;
- Un rappresentante della Direzione didattica e della Presidenza;
- Un rappresentante della Ditta appaltatrice.

### Art. 3 – FUNZIONAMENTO

La Giunta comunale provvede, con proprio formale atto, alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per ciascun anno scolastico.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La Commissione si riunisce presso la Sede municipale, che eventualmente mette a disposizione le strutture e quanto necessario al suo funzionamento.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'albo pretorio comunale, all'albo degli Istituti scolastici interessati ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.

La Commissione Mensa nomina, in occasione della sua prima riunione, al suo interno il Presidente.

Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento.

Il Presidente sottoscrive inoltre i verbali delle sedute della Commissione.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente almeno tre volte all'anno.

La Commissione può essere convocata, in occasioni diverse da quelle delle sedute annuali sopra previste, di iniziativa del Presidente o dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti con facoltà di voto.

Le convocazioni sono disposte dal Presidente e sono trasmesse ai componenti a cura dell'Ufficio cui è demandata la gestione del servizio di refezione scolastica e recapitate almeno 5 giorni non festivi prima delle sedute.

### Art. 4 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

Ogni componente della Commissione Mensa può:

- Controllare che il locale di refettorio (ed i relativi arredi) sia mantenuto pulito;
- controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico - religiosi);
- appetibilità e gradimento del cibo. Potranno assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale della mensa, al momento della distribuzione);
- rispetto dei tempi di somministrazione del cibo;
- corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- osservare il grado di confort durante la consumazione del pasto;

Ogni componente della Commissione Mensa, per le sue segnalazioni, potrà utilizzare l'apposita scheda da trasmettere all'ufficio comunale competente.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o d'irregolarità devono essere inoltrate all'ufficio comunale competente.

### Art. 5 - MODALITA' DEL CONTROLLO

I componenti della Commissione potranno controllare accedendo esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti.

L'accesso è inoltre soggetto alle disposizioni del Dirigente scolastico nell'ambito delle specifiche competenze.

Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica, né dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.

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

L'attività della Commissione 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:

- 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 sostituito, su proposta del Presidente della Commissione.

#### ART. 6 - 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.

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.

ALLEGATO SUB A)

**VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE MENSA**

Data \_\_\_\_\_

- Ora \_\_\_\_\_
- luogo: mensa scuola \_\_\_\_\_
- Commissari intervenuti al sopralluogo:

---

---

---

**APPETTIBILITA' E GRADIMENTO CIBI**

(Barrare la casella interessata)

<b>Primo piatto</b>	<b>Secondo piatto</b>	<b>Contorno</b>	<b>Frutta/dessert</b>

Legenda

Accettato

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

Accettato in part

*servito e consumato anche parzialmente, da 1/2 a 3/4 dei bambini*

Rifiutato in parte

*servito e consumato anche parzialmente, da 1/4 a 1/2 dei bambini*

Rifiutato

*servito e consumato anche parzialmente, da meno di 1/4 dei bambini*

,

Perché il piatto è stato rifiutato:

Primo piatto \_\_\_\_\_

---

Secondo piatto \_\_\_\_\_

---

Contorno \_\_\_\_\_

---

Frutta/dessert

---

---

---

**CONFORMITA' AL MENU':**

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

Se NO, che cosa non è conforme:

---

---

---

**RISPETTO AI TEMPI DI SOMMINISTRAZIONE DEI CIBI**

Osservazioni:

---

---

---

**NUMERO DEI PASTI**

N totale di pasti serviti: \_\_\_\_ di cui bambini \_\_\_\_ adulti \_\_\_\_

Osservazioni:

---

---

---

**PULIZIA LOCALI ED ATTREZZATURE**

---

---

---

**CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO IN GENERE**

Eventuali osservazioni e/o suggerimenti:

---

---

---

Compilatore: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 29 del 19/12/2005