

Regolamento Commissione mensa

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. n. 36 del 29/11/2013 APPROVAZIONE
REGOLAMENTO COMUNALE MENSA SCOLASTICA

COMUNE DI SAN LEONARDO Provincia di Udine

ART. 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 tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

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

ART. 2 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

La Commissione è costituita da:

Membri di diritto

- un rappresentante dell'Ente (Sindaco, o Assessore, o delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Comprensivo (Dirigente scolastico o delegato);
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;
- **cuoco o aiuto-cuoco;**

Membri nominati

- un rappresentante dei genitori per ciascun ordine di Scuola (materna, elementare, media);
- un docente per ciascun ordine di scuola (materna, elementare, media).
- **Un rappresentante del Comitato Genitori della Scuola di San Leonardo**
- **educatrice del doposcuola che assiste alla refezione.**

I nominativi devono essere comunicati 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 ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

Art. 3 - FUNZIONAMENTO

La Commissione resta in carica per la durata dell'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.

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 dell'Istituto Comprensivo ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

La Commissione nella sua prima riunione provvederà a nominare un Presidente che fungerà anche da referente incaricato dei rapporti con l'Amministrazione comunale.

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.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

Art. 4 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I membri della Commissione 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.

Art. 5 - MODALITA' DEL CONTROLLO

Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione, escluso il cuoco. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

I componenti della Commissione potranno accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti. L'accesso è soggetto alle disposizioni dell'Istituto comprensivo. 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, nè dovrà darsi alcun tipo di osservazione o contraddittorio con il suddetto personale.

Poichè l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria nè 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 escluso dalla 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, a cura del Presidente della Commissione.