



CITTA' DI SPOLTORE

(Provincia di Pescara)

Via G. Di Marzio,66 – C.F. 00128340684 – Tel.085/49641-

fax085/4962923

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 12/11/2010

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 31/10/2012

INDICE

1 –Funzioni.....	3
2 – Costituzione e composizione della commissione	3
4 – Funzionamento	3
5 – Tipologia dei controlli	4
6 – Modalità del controllo	4
7 – Altre funzioni	4
Allegato sub A) Verbale di sopralluogo della Commissione	5

1 – FUNZIONI

La Commissione mensa è un organismo preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune eroga agli alunni delle locali scuole dell'Infanzia.

Alla Commissione mensa vengono attribuite le seguenti funzioni:

- collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione;
 - costante monitoraggio riguardo il buon andamento e alla qualità del servizio;
 - ruolo consultivo, di controllo e prepositivo in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio.
- I pareri della Commissione mensa 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: Dirigente dell'Area Scolastico/Culturale o suo delegato;
- un rappresentante per ogni **plesso scolastico** presente nel territorio comunale e servito dalla refezione scolastica (Dirigente scolastico o vicario);
- un rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio (la Dietista);

Membri nominati:

- un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico servito dalla refezione scolastica;
- un docente per ciascun ordine di scuola servito dalla refezione scolastica;

I componenti del Corpo docente sono designati e nominati ogni anno scolastico dal Dirigente dell'Istituto Scolastico d'appartenenza.

I nominativi dei membri nominati devono essere comunicati preferibilmente entro il 15 novembre all'Amministrazione Comunale, che con determinazione dirigenziale provvede alla nomina ed ufficiale costituzione della Commissione per l'anno scolastico in corso.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'albo pretorio comunale, all'albo delle direzioni didattiche interessate ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

La Commissione è presieduta dal rappresentante dell'Amministrazione comunale.

4 – FUNZIONAMENTO

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

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

In ogni seduta si provvederà alla stesura di apposito verbale, che sarà sottoscritto da ogni membro della Commissione.

Copia del verbale sarà affissa all'albo pretorio comunale, all'albo di ogni Direzione Scolastica ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica. Copia di ciascun verbale dovrà essere,

altresì trasmessa alla ditta che gestisce il servizio.

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

La Commissione adotta, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, un proprio regolamento di funzionamento.

5 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

I membri della Commissione se istituiti, potranno svolgere controlli in ordine a:

- appetibilità e gradimento dei cibi. 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 dalla commissione collegialmente, alla presenza di almeno la metà dei membri più il Presidente. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

I componenti potranno accedere ai locali di preparazione, 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.

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 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.

I commissari dovranno , **per l'accesso alle cucine, inoltre, indossare idonei abbigliamento usa e getta (grembiuli, copricapelli, ecc.) all'uopo forniti dall'Amministrazione;**

7 – ALTRE FUNZIONI

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente documento sub A), che dovrà essere debitamente compilata, sottoscritta dal personale della ditta appaltatrice presente e allegata al verbale della Commissione.

Ove il sopralluogo avesse esito negativo, la Commissione attraverso il suo Presidente relaziona alla Giunta entro due giorni dalla rilevazione delle eventuali irregolarità.

**ALLEGATO SUB A)
VERBALE DI SOPRALLUOGO DELLA COMMISSIONE**