



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del ____

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Con il presente Regolamento viene formalmente istituita la COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA e contestualmente ne vengono disciplinate composizione e funzionamento con le seguenti finalità:

- svolgere un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione comunale, alla quale compete l'organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- monitorare il servizio;
- inoltrare proposte di miglioramento e segnalare eventuali carenze;
- favorire la partecipazione e la trasparenza nella gestione del servizio.

La Commissione ha carattere consultivo.

Articolo 2 – Nomina e composizione

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale.

La Commissione esercita la propria attività relativamente al servizio di refezione scolastica erogato all'interno delle scuole statali dell'infanzia e primaria situate nel territorio del Comune di San Giorgio della Richinvelda ed è composta da:

Membri effettivi:

- Sindaco o Assessore delegato che la presiede;
- Un membro proposto dal Consiglio Comunale
- Rappresentanti dei genitori: due per ciascun ordine scolastico (infanzia e primaria), a condizione che i rispettivi figli siano iscritti al servizio mensa. Per individuare i genitori, viene richiesta la collaborazione dell'Istituto Comprensivo, allo scopo di raccogliere le disponibilità dei genitori medesimi.
- Rappresentanti degli insegnanti: uno per ciascun ordine, designati dal Dirigente scolastico;
- Responsabile dei Servizi comunali di competenza;

Membri aggiuntivi non obbligatori (non componenti della Commissione che possono partecipare alle riunioni della Commissione Mensa):

- Rappresentante/i della ditta appaltatrice di ristorazione
- Nutrizionista e/o Rappresentante dell'ASFO.

I componenti della Commissione non percepiscono alcun compenso e/o rimborso.

Art. 3 – Durata e funzionamento

La Commissione mensa dura in carica per un anno scolastico e i suoi componenti possono essere nuovamente designati.

La Commissione mensa viene convocata dal Presidente almeno due volte l'anno.

La convocazione della Commissione, sottoscritta dal Sindaco o Assessore delegato, viene effettuata di iniziativa dell'Amministrazione comunale o in base a richiesta motivata di almeno 1/3 dei membri della Commissione, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitare almeno cinque giorni prima della data fissata direttamente ai componenti la Commissione, anche a mezzo mail. È prevista la convocazione straordinaria d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta, con le suddette modalità, per fatti di grave e comprovata gravità.

La Commissione dura in carica fino all'inizio dell'anno scolastico successivo, quando si tengono le riunioni per il rinnovo degli organi collegiali scolastici.

Ogni componente dovrà essere sostituito qualora perda i requisiti (non avendo più figli in età scolastica) o abbia dato le proprie dimissioni scritte e fatte pervenire al Presidente della Commissione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti oltre al Presidente. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 4 – Competenze

La Commissione mensa è competente nei seguenti ambiti:

- fornire suggerimenti al fine di ottimizzare il servizio, con i limiti imposti dalla

normativa, dal contratto di appalto e dal presente Regolamento.

- formulare proposte sulla composizione del menu, sempre compatibilmente con il contratto di appalto e con le direttive e il parere dell'ASFO.
- svolgere visite nei centri di cottura e nei locali adibiti a refettorio per i controlli sulla distribuzione dei pasti, sulla loro quantità e qualità, in base alle normative vigenti.

Art. 5 – Modalità di svolgimento dei controlli

Le visite presso il centro di cottura e nei locali adibiti a refettorio potranno avvenire al massimo una volta al mese da parte dei componenti della Commissione.

Le visite per controlli giustificati da particolari esigenze dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio comunale interessato.

Durante le visite sarà prestata la massima attenzione per non intralciare il servizio e il corretto svolgimento di fasi particolarmente delicate sotto il profilo igienico-sanitario.

Per valutare meglio la qualità del servizio potrà essere richiesto, al Responsabile del centro cottura, l'assaggio del cibo somministrato.

I membri della Commissione non potranno procedere al prelievo di sostanze alimentari.; per i sopralluoghi presso il centro di cottura saranno dotati di camici e cuffie monouso forniti dall'Azienda Appaltatrice.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione mensa redigerà una scheda di rilevazione/valutazione, su modello fornito dagli uffici comunali, da inoltrarsi al Responsabile comunale del servizio.

La Commissione mensa, essendo un organo con funzioni propositive, non può richiamare il personale di cucina, riferire allo stesso osservazioni o reclami o modificare le modalità di svolgimento del servizio.

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

- appetibilità e gradimento del cibo
- conformità al menù dei pasti somministrati
- rispetto delle grammature
- rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo
- corrispondenza tra numero di pasti e presenza degli utenti
- presentazione dei pasti (temperatura al momento di distribuzione e consumo, qualità organolettica, qualità del servizio).
- invio e corretta gestione diete speciali
- pulizia di locali ed attrezzature
- corretto funzionamento del servizio in genere.

La visita ai centri di produzione e fornitura derrate è consentita con un numero di rappresentanti non superiore a tre unità, al fine di non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione pasti.

I rappresentanti della Commissione mensa non devono in qualsiasi forma, entrare in contatto diretto e indiretto con le derrate alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

Articolo 6 – Verbale

Per ogni riunione della Commissione mensa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante (individuato dal Sindaco o dall'Assessore delegato fra i dipendenti comunali).

Copia del verbale viene inoltrata a tutti i componenti della Commissione e agli eventuali membri aggiunti.

Articolo 7 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti, le ordinanze, le consuetudini riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo o in contrasto con lo stesso.

FAC SIMILE SCHEDA DI VALUTAZIONE PASTO

ALLEGATO SUB A)

VERBALE DI SOPRALLUOGO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Data: _____

Ora: _____

Membri del comitato intervenuti al sopralluogo:

APPETIBILITÀ 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	<i>servito e consumato, anche parzialmente, dai 3/4 dei bambini</i>
Accettato in parte	<i>servito e consumato, anche parzialmente, da 1/2 a 3/4 dei bambini</i>
Rifiutato in parte	<i>servito e consumato, anche parzialmente, da 1/4 a 1/2 dei bambini</i>
Rifiutato	<i>servito e consumato, anche parzialmente, da meno di 1/4 dei bambini</i>

Perché il piatto è stato rifiutato:

Primo piatto

Secondo piatto

Contorno

Frutta/dessert

CONFORMITÀ AL MENÙ

(Barrare la casella interessata)

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

(Barrare la casella interessata)

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

(Barrare la casella interessata)

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: _____

FAC SIMILE ISCRIZIONE MEMBRI DEI GENITORI AL COMITATO MENSA

ALLEGATO SUB B)

COMPILARE E CONSEGNARE ENTRO IL __/__/_____

SCHEDA DI ADESIONE AL COMITATO MENSA

Il/la sottoscritto/a _____
genitore dell'alunno/a _____
frequentante la classe _____ sez. _____ della scuola _____

E-mail _____
telefono/cell. _____

CHIEDE

di far parte, in qualità di genitore, del Comitato mensa del Comune di San Giorgio della Richinvelda per l'anno scolastico ____/____.

Autorizza la comunicazione dei dati suddetti agli altri componenti del Comitato Mensa in relazione alle attività inerenti del Comitato stesso.

San Giorgio della Richinvelda _____

Firma _____