



COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA
(Prov. Di Avellino)

REGOLAMENTO

COMMISSIONE

MENSA

SCOLASTICA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 29/11/2012

Articolo 1 **Costituzione**

La Commissione Mensa scolastica è costituita a livello Comunale ed è l'organismo deputato alla verifica della qualità del servizio inerente la ristorazione scolastica che il Comune eroga agli utenti delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

Essa costituisce elemento fondamentale nel perseguimento dell'obiettivo della massima trasparenza nella gestione e di un continuo miglioramento del servizio reso all'utenza. Attraverso essa s'intende svolgere un'attività di proposizione, collaborazione ed educazione alimentare.

Articolo 2 **Oggetto del Regolamento**

La Commissione Mensa svolge, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, un ruolo di:

- collegamento esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione, soggetto titolare del servizio, facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza;
- sviluppare nella comunità educante il senso di una corretta ed equilibrata alimentazione, attraverso l'educazione alimentare, al fine di indirizzare le giovani generazioni ad un sano rapporto con il cibo, ad una scelta sempre più consapevole degli alimenti ed alla promozione del benessere e della salute del proprio corpo;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio, ruolo consultivo e propositivo in merito alla stesura del programma alimentare, all'andamento ed alla qualità del servizio.

Il presente regolamento disciplina, altresì, le modalità di funzionamento della Commissione Mensa ed i rapporti della stessa con l'Amministrazione Comunale e/o altri organismi istituzionali.

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

Restano in ogni caso fermi i poteri ed i compiti propri degli uffici comunali.

Articolo 3 **Composizione e durata**

La Commissione è composta da:

1. N. 2 consiglieri nominati dalla maggioranza consiliare, di cui n. 1 con funzione di Segretario verbalizzante;
2. N. 1 consigliere nominato dalla minoranza consiliare con funzione di Presidente;
3. N. 3 genitori designati dai consigli di classe degli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado;

L'elenco con i nominativi dei rappresentanti dei genitori deve essere consegnato dall'Istruzione scolastica coinvolta nel servizio entro il 30 novembre di ogni anno.

I rappresentanti dei genitori componenti la Commissione durano in carica un anno scolastico e comunque sino all'insediamento della nuova Commissione e possono essere rieletti, a condizione che permangano i suddetti requisiti.

I componenti della Commissione operano in modo gratuito.

Articolo 4 **Scopi e attività**

Scopo della Commissione Mensa è quella di contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita le proprie attività di:

- collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale, cui compete l'onere della realizzazione e distribuzione del materiale informativo relativo al servizio;
- proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore,

- monitoraggio della qualità del servizio reso, tramite l'uso di apposite schede di valutazione, anche per quanto riguarda la qualità delle materie prime, al fine di verificare il rispetto del capitolato e l'accettabilità del pasto;
- attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione.
- verifica rispondenza dei pasti somministrati al menù giornaliero.

Articolo 5

Modalità di funzionamento e di convocazione

La Commissione si riunisce ordinariamente, di norma con cadenza mensile, presso locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione. E' facoltà della stessa riunirsi anche in locali che gli Istituti d'Istruzione coinvolti nel servizio metteranno a disposizione presso uno dei loro istituti scolastici.

Per ogni seduta si provvederà alla stesura e sottoscrizione di apposito verbale, contenente i punti principali della discussione, le criticità e le azioni propositive che si intendono avanzare.

Il verbale verrà trasmesso all'Amministrazione Comunale.

Le riunioni sono valide in prima convocazione quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, nonché in seconda convocazione a prescindere dal numero legale. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei componenti presenti, in caso di parità prevale il voto del presidente.

La Commissione decide le modalità di convocazione, privilegiando procedure semplici ed efficaci.

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

Articolo 6

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale assicura il supporto organizzativo necessario per il funzionamento della Commissione Mensa, in particolare:

- individua un Referente, all'interno del Servizio Pubblica Istruzione, per la raccolta delle istanze della Commissione, o dei singoli componenti;
- provvede a predisporre le convocazioni, secondo quanto stabilito all'art. 4;
- mette a disposizione locali idonei per le riunioni;
- assicura la disponibilità dei documenti amministrativi (capitolato, atti amministrativi e riferimenti legislativi) relativi al servizio mensa;
- cura la redazione dei verbali delle riunioni che, una volta sottoscritti dal presidente e dal segretario, verranno resi pubblici, anche mediante pubblicazione on line sul sito del Comune www.comune.conzadellacampania.av.it.

Articolo 7

Rapporti con l'A. S. L. e con la ditta esterna

Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'Azienda Sanitaria di Avellino, di un rappresentante della Ditta che fornisce il servizio di refezione e/o di altro personale coinvolto nel servizio, mediante avviso scritto.

Articolo 8

Modalità di comportamento e obblighi dei componenti della Commissione Mensa

Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il Referente dell'Amministrazione Comunale, di accedere ai refettori e ai locali annessi dei singoli plessi scolastici.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, in un numero di rappresentanti non superiore a tre, esclusi i membri dell'Amministrazione Comunale; durante il sopralluogo, dovrà essere a disposizione l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. La visita dovrà essere concordata con il Dirigente dell'Istituto scolastico entro le ore 10.00 del giorno stesso, per permettere l'accesso alla scuola.

Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile della Ditta affidataria del Servizio di refezione. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà una scheda di valutazione da far pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Al fine di verificare il regolare e buon funzionamento del servizio di mensa scolastica, la commissione compie visite nei locali adibiti alla somministrazione (refettori) con i seguenti compiti:

I membri della Commissione potranno svolgere controlli, anche unitamente a soggetti diversi, ordinariamente almeno una volta al mese, da mezz'ora prima della distribuzione a mezz'ora dopo la fine del pasto, in ordine a:

- conformità dei pasti somministrati al menù;
- regolare fornitura delle diete speciali richieste;
- 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 dei locali ed attrezzature,
- confort degli ambienti di refezione;
- corretto funzionamento del servizio in genere.

Articolo 9 **Modalità d'intervento**

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

I componenti della Commissione non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica.

Si precisa, inoltre, che la Commissione Mensa, essendo un organo propositivo e non esecutivo, non può, in alcun modo, modificare il menù scolastico in vigore.

Durante i sopralluoghi, non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto, per ogni richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura.

Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti la Commissione Mensa formalizzano le risultanze delle verifiche eseguite su schede di valutazione, secondo uno schema tipo elaborato dalla stessa Commissione Mensa (All. A).

La scheda di valutazione è unica e sottoscritta da tutti i componenti la Commissione. In caso di grave disaccordo sulle risultanze del sopralluogo, il membro della Commissione può farlo risultare in calce alla scheda.

Tutte le schede relative alle visite effettuate dovranno pervenire all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Conza della Campania e costituire elemento complessivo di valutazione.

Articolo 10 **Adempimenti successivi al sopralluogo**

Il responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, a seguito della visita effettuata dalla Commissione, ha la facoltà di provvedere alla comunicazione delle risultanze del sopralluogo alla ditta fornitrice del servizio. In caso di avvenuta rilevazione di una o più inadempienze, il responsabile provvede alla loro contestazione alla ditta secondo quanto previsto dal vigente Capitolato speciale di Appalto.

Articolo 11 **Norme igieniche**

L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e suppellettili.

I rappresentanti della Commissione Mensa, pertanto, non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria; utilizzare i servizi igienici riservati al personale di cucina o di distribuzione.

I componenti della Commissione si devono astenere dalla visita in caso di affezioni o patologie croniche o acute.

Articolo 12

Disposizioni finali

Copia del presente regolamento, non appena entrerà in vigore, sarà trasmessa all'ASL.

Una volta formalizzato tale regolamento sarà inviato ai componenti della Commissione Mensa.

I menù e le tabelle dietetiche sono affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici e messi a disposizione degli utenti interessati.

Art. 13

Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere liberamente visione in qualsiasi momento.

Lo stesso, inoltre, sarà pubblicato sul sito web del Comune di Conza della Campania (www.comune.conzadellacampania.av.it) per consentirne l'accesso gratuito anche per via telematica.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA NELLE SCUOLE DEL COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA

Titolare del Servizio: Comune di Conza della Campania
Impresa aggiudicatrice del Servizio: Stella Irpina Società Cooperativa sociale

VERBALE DELLA COMMISSIONE MENSA *da compilarsi a cura dei membri della commissione*

Data della visita _____ **Ora della visita** _____

Sono presenti i Sigg.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Locali visitati: *Refettorio c/o la Scuola* _____

Pulizia dei locali: *I locali sono in adeguato stato di pulizia generale?*

SI

NO

Se no perché _____

Derrate: *le quantità delle derrate consegnate/sporzionate sono conformi?*

SI

NO

Se no perché _____

Derrate: *la qualità delle derrate consegnate/sporzionate è conforme?*

SI

NO

Se no perché _____

Puntualità: *i contenitori dei pasti sono arrivati puntuali?*

SI

NO

Se no perché _____

Menù del giorno: *i cibi preparati/serviti corrispondono al menù approvato?*

SI

NO

Se no perché _____

Modalità: le modalità di somministrazione dei cibi sono adeguate?

SI

NO

Se no perché _____

Temperatura (all'assaggio)	1 ° Piatto	caldo	tiepido	freddo
	2° Piatto	caldo	tiepido	freddo
	Contorno	caldo	tiepido	freddo
Cottura (all'assaggio)	1 ° Piatto	adeguato	scotto	crudo
	2° Piatto	adeguato	scotto	crudo
	Contorno	adeguato	scotto	crudo
Sapore	1 ° Piatto	gradevole	insipido	salato
	2° Piatto	gradevole	insipido	salato
	Contorno	gradevole	insipido	salato
Quantità		sufficiente	abbondante	scarsa
Pane		fresco	raffermo	
Frutta		accettabile	acerba	troppo matura
Giudizio globale		buono	appena sufficiente	non buono

Osservazioni:

Ora termine visite _____ .

Letto approvato e sottoscritto.

Conza della Campania, _____

Firme:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Il presente verbale deve essere trasmesso all'Ufficio Scuola del Comune di Conza della Campania entro 5 giorni successivi alla visita (anche via fax al n. 0827/39380); il Responsabile del Settore, ad ogni riunione della Commissione mensa, darà relazione in sintesi di quanto osservato e messo in atto per il miglioramento del servizio, ove necessario.