



CITTA' DI MONOPOLI

Provincia di Bari

RIPARTIZIONE CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO REFEZIONE SCOLASTICA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA COSTITUZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE
MENSA SCOLASTICA**

Approvato con delibera di C.C. n. 4 del 28/01/2004

SOMMARIO

Art. 1 – Costituzione	3
Art. 2 – Funzioni	3
A rt. 3 – Composizioni, nomina e durata	3
A rt. 4 – Funzionamento	4
A rt. 5 – Tipologia dei controlli	5
A rt. 6 – Modalità di controllo	5
A rt. 7 – Altre funzioni	6
A rt. 8 – Disposizioni finali	6

ARTICOLO 1

Costituzione

1. La Commissione Mensa Scolastica è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito della Refezione Scolastica delle Istituzioni Scolastiche.

ARTICOLO 2

Funzioni

1. La Commissione 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, attraverso schede di rilevazione predisposte d'intesa con gli uffici comunali preposti;
 - consultive nei riguardi degli uffici comunali competenti per quanto riguarda le variazioni del menù, gli orari, le modalità di erogazione del servizio;
 - di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare, in concorso con gli organi collegiali scolastici.
2. I pareri della Commissione Mensa non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 3

Composizione, nomina e durata

1. La Commissione è composta da:
 - nr. 1 rappresentante, per ciascuna Istituzione Scolastica, dei genitori di alunni che utilizzano la mensa;
 - nr. 1 rappresentante degli insegnanti per ogni Istituzione Scolastica ove sia attivo il servizio di mensa.

I rappresentanti dei genitori dovranno essere designati e nominati dal Consiglio di Circolo o di Istituto di appartenenza, mentre gli insegnanti saranno nominati dai Dirigenti Scolastici.

I nominativi dei rappresentanti dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'autorità scolastica entro il 20/10.

2. Fanno parte di diritto alla Commissione Mensa:

- Sindaco o Assessore delegato;
- Responsabile dell'Ufficio Refezione Scolastica;
- Esecutore Amministrativo Ufficio Refezione;
- Rappresentante dell'azienda sanitaria competente sul territorio;
- Medico dietista firmatario delle tabelle dietetiche;
- Rappresentante della ditta aggiudicataria dell'appalto.

3. La Commissione è formalmente costituita con deliberazione della Giunta e dura in carica per un intero anno scolastico.

4. L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.

ARTICOLO 4 **Funzionamento**

1. La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione.

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

3. La Commissione si riunisce di norma una volta al mese o ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Presidente o di un quinto dei membri.

4. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che, peraltro è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

ARTICOLO 5

Tipologia dei controlli

1. I controlli sull'andamento della mensa vengono effettuati di norma settimanalmente per ogni plesso ed in numero massimo di tre rappresentanti per visita.
2. Ogni componente della Commissione Mensa può:
 - Controllare che gli ambienti ove si somministrano i pasti siano mantenuti puliti;
 - Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi);
 - Verificare l'appetibilità e gradimento del cibo. Potranno assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale della mensa, al momento della distribuzione);
 - Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna e somministrazione del cibo, così come previsto dal capitolato d'appalto;
 - Verificare la corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
 - Osservare il grado di comfort durante la consumazione del pasto.
3. Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti.

ARTICOLO 6

Modalità di controllo

1. Il controllo è esercitato da ciascun membro della Commissione.
2. I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.
3. I componenti della Commissione potranno accedere agli ambienti di distribuzione, di consumo dei pasti e, in accordo con la ditta appaltatrice, nel centro di cottura dalla stessa utilizzata per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza. L'accesso agli ambienti scolastici è soggetto alle disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito delle specifiche competenze.

4. 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.
5. Poiché l'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessario il possesso del libretto di idoneità sanitaria né certificazione sanitaria.
6. L'attività della Commissione si deve limitare alla osservazione ed alla verifica delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, nonché durante la sanificazione dei locali.
7. 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;
8. I componenti della Commissione che non si attenessero a queste prescrizioni saranno richiamati per iscritto dal Presidente.

ARTICOLO 7

Altre funzioni

1. Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmessa agli uffici competenti. La predetta scheda potrà essere modificata ogni qual volta che la Commissione lo riterrà opportuno. 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.

ARTICOLO 8

Disposizioni finali

1. Il Comune si impegna a mettere a disposizione della Commissione Mensa copia del Capitolato d'appalto.