

**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**

Provincia di Pordenone

**Regolamento comunale**

**per la costituzione ed il funzionamento**

**della Commissione mensa scolastica**

## **SOMMARIO**

**Art. 1 - Funzioni**

**Art. 2 - Costituzione e composizione della commissione**

**Art. 3 - Funzionamento**

**Art. 4 - Tipologia dei controlli**

**Art. 5 - Modalità di controllo**

**Art. 6 - Altre funzioni**

**Art. 7 - Accesso agli atti**

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

### **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 esclusivo tra l'utenza e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio che rispondono unicamente al Presidente della Commissione;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

I pareri della Commissione mensa, unico organo che si rapporta con l'Amministrazione Comunale, 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 (Sindaco o delegato);
- un rappresentante dell'Istituto Comprensivo di Pasiano di Pordenone (Dirigente scolastico o delegato);
- un rappresentante dell'Azienda sanitaria competente per territorio;
- un rappresentante della Ditta appaltatrice;
- il Presidente del Consiglio dell'Istituto Comprensivo;
- il Responsabile incaricato di posizione organizzativa competente;
- un dipendente dell'ufficio segreteria che svolge le funzioni di segretario verbalizzante
- un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico.

#### membri nominati

- un rappresentante dei genitori per ciascuna Scuola dell'Istituto comprensivo di Pasiano di Pordenone.

Potrà essere designato anche un rappresentante supplente per ogni plesso scolastico, sia per i genitori che per gli insegnanti, che interverrà ai lavori della commissione e/o attività di controllo in caso di impedimento del componente effettivo.

I rappresentanti dei genitori e i loro supplenti sono designati e nominati dagli organi collegiali scolastici fra i soggetti che si rendono disponibili. I loro nominativi devono essere comunicati entro il 31 ottobre 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 di Pasiano di Pordenone ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

### **3 - Funzionamento**

La Commissione resta in carica per la durata di due anni scolastici a decorrere dall'anno scolastico 2014/2015

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

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

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 pretorio comunale, all'albo dell'Istituto Comprensivo di Pasianno di Pordenone ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato e si riunisce ordinariamente almeno due volte, all'inizio e durante l'anno scolastico ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

#### **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 consumare all'interno dell'istituto scolastico ma non 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.

#### **5 - Modalità del controllo**

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

I componenti potranno accedere esclusivamente ai locali di 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.

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.

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.

#### **6 - Altre funzioni**

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente documento (Sub A), che dovrà essere debitamente compilata e successivamente trasmesse 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.

#### **7 - Accesso agli atti**

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione Comunale, ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, i capitolati speciali d'appalto per la fornitura di derrate alimentari o per il servizio di refezione con pasti veicolati, i nominativi e relativi recapiti telefonici di tutti i responsabili o referenti che intervengono nel processo di erogazione del servizio.

