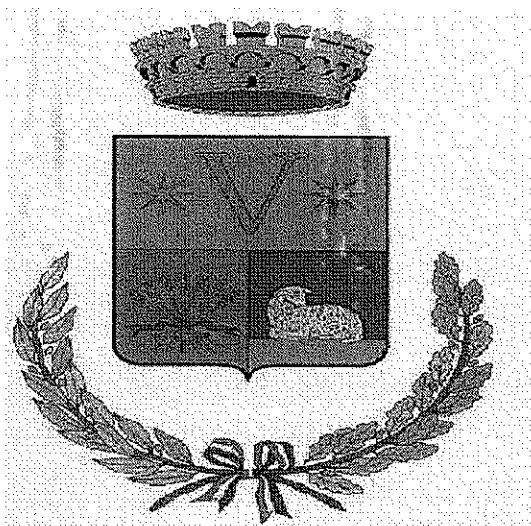


COMUNE DI VILLANOVAFRANCA

Provincia di Cagliari



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COMMISSIONE MENSA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 49 del 29.12.2004

Art. 1	<i>Finalità</i>
Art. 2	<i>Costituzione e composizione</i>
Art. 3	<i>Funzionamento</i>
Art. 4	<i>Tipologia dei controlli</i>
Art. 5	<i>Modalità di controllo</i>
Art. 6	<i>Altre funzioni</i>

ART. 1 – FINALITÀ

La Commissione mensa è un organismo consultivo che 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, anche attraverso schede di valutazione;
- **Di collaborazione** per la diffusione della cultura della corretta alimentazione nell'interesse di tutti coloro che usufruiscono della mensa scolastica;
- **Di proposta** all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento e ad iniziative di educazione alimentare.

ART. 2 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

La Commissione Mensa è composta da:

- n. 05 rappresentanti dei genitori di alunni che utilizzano la mensa per ciascun plesso scolastico; tali rappresentanti potranno essere scelti tra i genitori eletti rappresentanti di ciascuna classe; dovranno comunque essere genitori di alunni che utilizzano la mensa;
- n. 02 rappresentanti degli insegnanti per ogni plesso scolastico ove sia attivo il servizio di ristorazione;
- n. 02 rappresentanti del Comune di Villanovafranca.

I rappresentanti dei genitori e degli insegnanti sono designati e nominati ogni anno scolastico dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti del Comune di Villanovafranca sono nominati dalla Giunta Comunale.

I nominativi dei rappresentanti degli insegnanti e dei genitori dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'autorità scolastica entro il 30 settembre.

La Commissione Mensa dura in carica per non più di due anni scolastici, ivi compreso quello nel corso del quale è avvenuta la nomina.

Per garantire la continuità del funzionamento della Commissione mensa, fino alla nomina della nuova commissione, resteranno in carica i rappresentanti degli insegnanti e dei genitori del precedente anno scolastico.

Fanno parte di diritto della Commissione Mensa, senza diritto di voto:

- il Sindaco;
- l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
- il Dirigente Comunale competente;
- il Dirigente Scolastico;
- un rappresentante della ditta appaltatrice,

ART. 3 – FUNZIONAMENTO

L'Amministrazione Comunale provvede, con proprio atto formale, a nominare ufficialmente la costituzione della Commissione mensa per ciascun anno scolastico.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'Albo Pretorio Comunale, all'albo degli istituti scolastici interessati ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

Alla prima convocazione della Commissione Mensa provvede il Responsabile dell'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali-Culturali-Studio e Sport, una volta ricevuta la comunicazione di nomina da parte del Dirigente Scolastico e dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione Mensa nomina, in occasione della sua prima riunione, al suo interno il Presidente, il Vicepresidente e un Segretario verbalizzante.

Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori assicurandone il buon andamento. Il Presidente svolge funzioni di coordinamento e di collegamento con l'Amministrazione Comunale e rappresenta la Commissione con l'esterno.

Il Presidente e tutti i componenti sottoscrivono i verbali delle sedute della Commissione.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente almeno tre volte nell'arco dell'anno scolastico di riferimento.

La Commissione può essere convocata di iniziativa del Presidente o dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno la metà dei componenti.

Le convocazioni sono disposte dal Presidente e sono trasmesse ai componenti a cura dell'Ufficio cui è demandata la gestione del servizio di refezione scolastica e recapitate almeno 5 giorni non festivi prima delle sedute. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare. Tale avviso deve essere portato a conoscenza del Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e della Giunta Comunale, i quali possono prendere parte alle riunioni senza diritto di voto.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei Commissari.

Nel caso di assenze ingiustificate alle riunioni e in occasione dei sopralluoghi presso i refettori per tre volte consecutive, è prevista la decadenza dall'incarico. In tal caso, il Dirigente Scolastico (nel caso di rappresentanti dei genitori e degli insegnanti) o la Giunta Comunale (nel caso dei rappresentanti Comunali) provvederanno a nominare i sostituti.

I verbali delle sedute devono essere inviati al Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e alla Giunta Comunale.

Il Comune di Villanovafranca metterà a disposizione della Commissione i necessari supporti organizzativi per la convocazione e svolgimento delle riunioni (messa a disposizione dei locali, materiale cartaceo e di facile consumo, invio delle convocazioni e di tutta la documentazione necessaria).

ART. 4 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

La Commissione Mensa può:

- Controllare che il locale di refettorio (ed i relativi arredi) sia mantenuto pulito;
- Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico – religiosi), fatti salvi i cambiamenti dovuti a causa di forza maggiore;
- Appetibilità e gradimento del cibo. Potranno assaggiare il pasto (porzione assaggio distribuita dal personale della mensa, al momento della distribuzione);
- Rispetto dei tempi di consegna e somministrazione del cibo;
- Verificare che la qualità e la quantità dei pasti corrisponda a quanto previsto nel menù e nella tabella indicante le grammature;
- Verificare la qualità delle forniture alimentari e le modalità di preparazione dei cibi, secondo quanto previsto nelle tabelle alimentari e nelle articolazioni del menù;
- Corrispondenza tra numero dei pasti e presenza degli utenti;
- Osservare il grado di confort durante la consumazione del pasto.

Ogni componente della Commissione Mensa, per le sue segnalazioni, dovrà utilizzare l'apposita scheda (Allegato A) da trasmettere al Presidente, al Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e alla Giunta Comunale.

Eventuali altre osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate al Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e alla Giunta Comunale.

ART. 5 – MODALITÀ DI CONTROLLO

I componenti della Commissione Mensa possono accedere esclusivamente ai locali di distribuzione e di consumo dei pasti.

I sopralluoghi non sono preceduti da alcun preavviso.

Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori la visita ai refettori è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due per ciascuna sede per una durata massima di mezz'ora. Durante il sopralluogo verranno messe a disposizione della Commissione Mensa le stoviglie necessarie per l'assaggio dei cibi.

I componenti della Commissione 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.

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 o posateria;
- non devono utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di distribuzione.

I componenti della commissione che non si attenessero alle prescrizioni tutte contenute nel presente regolamento saranno richiamati per iscritto ai loro doveri dal Presidente.

Qualora l'infrazione si ripetesse, il componente sarà revocato, su proposta del Presidente della Commissione e degli altri componenti, con atto insindacabile della Giunta Comunale e sostituito.

ART. 6 – ALTRE FUNZIONI

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato A), che dovrà essere debitamente compilata da ciascun componente della commissione e successivamente trasmessa al Presidente della Commissione, al Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e alla Giunta Comunale.

Eventuali altre osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate per iscritto, in maniera precisa e circostanziata al Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale-Culturale-Studio e Sport del Comune e alla Giunta Comunale.

Ogni componente della Commissione mensa ha diritto di ricevere dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti.

ALLEGATO A

VERBALE COMMISSIONE MENSA

Da inviare al Sindaco e al Responsabile del Settore Servizi Scolastici del Comune E ALLA Giunta Comunale

Scuola Elementare di Villanovafranca **Data** _____ **ore** _____

Trasporto
Centro di cottura di _____ Orario di arrivo dei pasti _____

Servizio
Nomi degli addetti alla distribuzione dei pasti _____
Gli addetti si presentano: in ordine (camice, cuffia) SI NO

Ambiente

- Lo spazio per la distribuzione è ben organizzato e pulito ? SI NO
- Lo spazio dove vengono consumati i pasti è adeguato e pulito ? SI NO
- Le stoviglie e le caraffe sono sufficienti e pulite ? SI NO

Note relative all'ambiente: _____

Menù **Settimana di rotazione mensile n°** _____

	Menù previsto	Menù servito
1° piatto
2° piatto
Contorno
Pane
Frutta

Il Menù previsto è stato rispettato SI NO

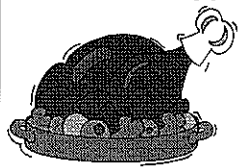
Se NO specificare le motivazioni della ditta _____

Grammature

Riportare la valutazione sulla consistenza delle porzioni facendo riferimento alle grammature indicate dalla ASL n. 6 di Sanluri (porre una crocetta sulle opzioni sotto indicate)

	Conforme alla tabella ASL	Non conforme alla tabella ASL
1° piatto
2° piatto
Contorno
Pane
Frutta

Gradimento/Appetibilità/Giudizio di assaggio



1° piatto

cottura	crudo	Poco cotto	Ben cotto	scotto
sapore	sgrad	mediocre	buono	ottimo
consistenza	sgrad	molle	dura	giusta
odore	sgrad	adeguato	invitante	
Aspetto visivo	sgrad	adeguato	invitante	

2° piatto

cottura	crudo	Poco cotto	Ben cotto	scotto
sapore	sgrad	mediocre	buono	ottimo
consistenza	sgrad	molle	dura	giusta
odore	sgrad	adeguato	invitante	
Aspetto visivo	sgrad	adeguato	invitante	

Contorno

cottura	crudo	Poco cotto	Ben cotto	scotto
sapore	sgrad	mediocre	buono	ottimo
consistenza	sgrad	molle	dura	giusta
odore	sgrad	adeguato	invitante	
Aspetto visivo	sgrad	adeguato	invitante	

Frutta/desert

cottura	crudo	Poco cotto	Ben cotto	scotto
sapore	sgrad	mediocre	buono	ottimo
consistenza	sgrad	molle	dura	giusta
odore	sgrad	adeguato	invitante	
Aspetto visivo	sgrad	adeguato	invitante	

pane

cottura	Poco cotto	Ben cotto	bruciato	
sapore	sgradevole	mediocre	buono	ottimo
consistenza	morbido	croccante	duro	raffermo

acqua

normale
Sapore anomalo
Colore anomalo
Odore anomalo

Consigli, proposte, osservazioni: _____

Contestazioni

a. Caso di ritrovamento di corpo estraneo:

- chi ne ha fatto l'accertamento
- descrizione del piatto/cibo interessato
-
- natura del corpo estraneo

b. Caso di disservizio per ritardo

- sull'arrivo dei pasti
- sull'orario consueto di inizio distribuzione pasto
-

c. Caso di disservizio per mancanza pasti

- quanti pasti rispetto a quelli ordinati

d. Altre contestazioni (specificare)

.....

.....

Nomi dei compilatori facenti parte della Commissione Mensa	Firme
1)	
2)	
3)	
4)	