



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

Provincia di Udine

medaglia d'oro al valore civile

P.ZZA UFFICI, 1
C.F. 8400 1550 304
TEL. 0433 / 51177-51877-51888
www.comune.moggioudinese.ud.it

C.A.P. 33015
P. I.V.A. 01 134 980 307
FAX 0433 / 51371
segreteria@com-moggio-udinese.regione.fvg.it

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Adottato con delib. C.C. n. 53 del 26 settembre 2014

Modificato con delib. C.C. n. 28 del 26 luglio 2017

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 28 del 26 luglio 2017

Art. 1 – DEFINIZIONE e FUNZIONI DELLA COMMISSIONE

1. Il COMUNE DI MOGGIO UDINESE istituisce la Commissione Mensa la quale è organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che il Comune stesso eroga agli alunni delle locali Scuole primaria e secondaria di I° grado.

2. La Commissione ha, pertanto, le funzioni:

- di assicurare il collegamento tra l'utenza del servizio suddetto e il Comune che eroga tale servizio;
- di svolgere il monitoraggio in merito al buon andamento e alla qualità del servizio;
- di svolgere un ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio.

3. La Commissione non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari in quanto gli stessi competono agli Enti preposti.

Art. 2 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione Mensa viene costituita con deliberazione della Giunta Comunale.

2. Sono membri di diritto di tale Commissione:

- l'Assessore comunale competente in materia o suo delegato;
- il Funzionario Comunale/Titolare della Posizione Organizzativa competente in materia, che ha la responsabilità del servizio, o un suo delegato;

3. Sono membri nominati:

- un rappresentante effettivo dei genitori per ciascun ordine di Scuola (primaria e secondaria di I° grado); in assenza od impedimento del rappresentante effettivo interverrà il relativo rappresentante supplente;
- un docente per ciascun ordine di scuola (primaria e secondaria di I° grado).

4. I rappresentanti dei genitori sono nominati dai genitori nelle riunioni annuali di inizio anno scolastico, in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe. I nominativi degli eletti vengono comunicati tempestivamente al Comune dalle istituzioni scolastiche.

5. Requisiti indispensabili per i membri della Commissione mensa, rappresentanti dei genitori, sono avere figli che siano utenti del servizio di refezione scolastica ed,

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 28 del 26 luglio 2017

inoltre, non avere rapporti di parentela, fino al 2^a grado, con i membri della Giunta Comunale e con il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Art. 3 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione dura in carica per un anno scolastico, con eventuale possibilità di riconferma dei membri nominati, purchè in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, comma 5.

2. La prima riunione della Commissione verrà convocata dall'Assessore Comunale competente per materia. Nella prima riunione, la Commissione nominerà al suo interno un genitore, con le funzioni di Coordinatore. Egli avrà il compito di coordinare i lavori della Commissione e tenere i collegamenti con l'Amministrazione Comunale.

3. La Commissione si riunirà generalmente presso la Sede Municipale o presso la sede scolastica del Capoluogo. Le riunioni verranno indette dal Coordinatore mediante convocazione scritta da far pervenire a sua cura a tutti i membri almeno dieci giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, anche telefonicamente. La Commissione si riunisce di norma almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

4. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno 4 componenti in carica.

5. Per la validità delle decisioni assunte è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti la commissione presenti.

6. Delle riunioni della Commissione verrà redatto apposito verbale a cura dell'impiegato comunale addetto al servizio, che partecipa obbligatoriamente alle riunioni stesse, con funzioni di Segretario verbalizzante e senza diritto di voto. Attesa la competenza di quest'ultimo dipendente nel settore specifico, lo stesso potrà relazionare in merito, essendo responsabile del procedimento.

Il verbale verrà depositato presso l'Ufficio Istruzione comunale che ne curerà la custodia.

Il verbale non dovrà riportare dati personali o sensibili o atti a violare la tutela della privacy.

Il verbale medesimo sarà quindi pubblicato sul sito internet del Comune e sarà disponibile presso il plesso scolastico.

7. Le valutazioni della Commissione mensa avranno valore solamente consultivo e come tali non saranno vincolanti ai fini della funzionalità del servizio di cui è responsabile l'Amministrazione Comunale tramite i propri organi.

8. Si intende automaticamente decaduto il rappresentante dei genitori o dei docenti che non partecipi a più di due riunioni consecutive, che non svolga i controlli previsti dal presente Regolamento o che perda i requisiti.

Art. 4 – CONTROLLI

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 28 del 26 luglio 2017

La Commissione, nell'esercizio delle sue funzioni, potrà svolgere i controlli sui seguenti aspetti del servizio, mediante accesso ai locali adibiti alla consumazione dei pasti.

- Appetibilità e gradimento del cibo, usufruendo a tal fine di appositi assaggi da non consumare in presenza degli utenti;
- Conformità dei pasti somministrati al menù e ad eventuali "diete speciali" autorizzate;
- 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 della mensa e delle attrezzature;
- Conoscere il nome e la dislocazione delle ditte fornitrici;
- Controllare le etichette sui prodotti utilizzati;
- Corretto funzionamento del servizio in genere.-

I componenti la Commissione mensa possono accedere ai soli locali adibiti a refettorio. Non possono accedere ai locali cucina. Qualora le dispense siano all'interno della cucina, l'accesso è autorizzato esclusivamente in orario da concordare preventivamente con la cuoca e comunque non durante la predisposizione e la distribuzione dei pasti.

Inoltre, attesa l'ubicazione della cucina e della dispensa presso il Centro Anziani "E. Tolazzi", gli accessi dovranno essere concordati anche con la Direzione della struttura.

Art. 5 – MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

1. I controlli di cui all'articolo precedente dovranno essere effettuati congiuntamente dalla maggioranza dei componenti della Commissione: sono, pertanto, vietati controlli effettuati singolarmente, tranne i casi di urgenza di cui al successivo art. 6.
2. Nell'effettuazione dei controlli, non si dovrà interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica e, pertanto, non dovrà darsi alcun tipo di contraddittorio con il personale medesimo.
3. L'attività della Commissione si limiterà alla sola osservazione delle procedure e dell'andamento del servizio quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti.
4. I componenti la Commissione non dovranno toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria; non potranno utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione; non dovranno chiedere il gradimento del cibo agli utenti.
5. Di ogni controllo effettuato verrà redatto apposito verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante

6. A cura del Coordinatore verrà dato alla Ditta appaltatrice del servizio mensa ,apposito preavviso del controllo entro le ore 10.00 del giorno stesso.

Art. 6 – CONTROLLI URGENTI

1. Qualora pervengano segnalazioni urgenti, e scritte, relative a problematiche inerenti il servizio, tali da dover essere prese in considerazione immediatamente, i relativi controlli vengono effettuati con immediatezza da un gruppo ristretto composto da:
 - L'Assessore Comunale competente in materia o suo delegato;
 - il Funzionario Comunale/Titolare della Posizione Organizzativa competente in materia, che ha la responsabilità del servizio, o un suo delegato;
 - il Coordinatore.
2. Del controllo urgente effettuato viene redatto apposito verbale e ne viene data comunicazione agli altri membri della Commissione, richiedendo, se del caso, la convocazione della stessa.

Art. 7 – GRATUITA'

1. Ai componenti la Commissione mensa non viene corrisposto alcun compenso, indennità o rimborso. La relativa carica è pertanto gratuita.

Art. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento Comunale entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della deliberazione di adozione.

Moggio Udinese, lì 26 settembre 2014/26 luglio 2017

IL SINDACO
f.to (Ing. Giorgio FILAFERRO)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (dott.Martino DEL NEGRO)