



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5-6 Fax 49180

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSE SCOLASTICHE

==0000==

Allegato alla Deliberazione del C.C. n. 22 del 22/7/2002

- Art. 1 - Costituzione
- Art. 2 - Compiti della Commissione Mensa
- Art. 3 - Componenti
- Art. 4 - Modalità di nomina dei membri nominati
- Art. 5 - Durata in carica dei membri nominati
- Art. 6 - Presidente e Segretario
- Art. 7 - Compiti
- Art. 8 - Modalità dei controlli
- Art. 9 - Segnalazioni
- Art. 10 - Rispetto delle norme igienico-sanitarie
- Art. 11 - Scansione dei controlli
- Art. 12 - Disposizioni finali

Art. 1
Costituzione

1. La Commissione Mense Scolastiche è costituita a livello Comunale per le Scuole Materne, Elementari, Medie Inferiori e Asilo Nido.

Art. 2
Compiti

1. Attraverso la Commissione Mensa si attivano le forme di partecipazione dell'utenza ai servizi di refezione scolastica, instaurando un fattivo rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Pubblica. Compito specifico è la verifica della corretta impostazione ed attuazione del servizio in ogni suo aspetto ed alle norme igienico –sanitarie.

Art. 3
Componenti

1. Fanno parte della Commissione alcuni Membri di diritto ed alcuni embri nominati, ed un segretario con funzioni verbalizzanti senza diritto di voto.

- a) membri di diritto
 - Assessore alla Pubblica Istruzione
 - Dirigente Scolastico
 - Responsabile Servizi Scolastici o un suo delegato

- b) membri nominati
 - n. 1 Rappresentante dei docenti per ogni plesso scolastico
 - n. 1 Rappresentante dei genitori, he hanno un figlio he frequenti la mensa, per ogni plesso scolastico

Art. 4
Modalità di nomina dei membri nominati

1. I rappresentanti dei docenti ed i rappresentanti dei genitori sono nominati dai Consigli di Circolo e di Istituto anche fra i non componenti dei suddetti Consigli.

2. La nomina dei succitati Organi con apposite deliberazioni viene comunicata all'Amministrazione comunale.

Art. 5

Durata in carica dei membri nominati

1. I componenti nominati dai Consigli Scolastici durano, di norma, un biennio, possono essere sostituiti nel corso del mandato e sino alla scadenza della nomina originaria, a seguito di dimissioni o del venire meno dei requisiti soggettivi.

Art. 6

Presidenza della commissione e segretario

1. La Commissione è presieduta dall'Assessore alla Pubblica Istruzione o da un suo delegato e le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato del servizio Scolastico.

Art. 7

Compiti

1. Le funzioni della Commissione mensa sono di supporto all'Amministrazione Comunale nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa. La Commissione può, inoltre:

- a) fornire i suggerimenti, al fine di ottimizzare il servizio stesso, sempre nei limiti delle competenze attribuitele dal presente regolamento e delle normative previste dal contratto di appalto del servizio stesso;
- b) dare pareri consultivi all'Amministrazione Comunale per eventuali modifiche del servizio stesso sempre nei limiti contrattuali sopra menzionati;

In particolare, i componenti della Commissione mensa operano:

- controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi e agli avanzi;
- verifica della pulizia dei locali e stoviglie;
- verifica del rispetto da parte del personale delle norme igienico-sanitarie in atto.

Presso il centro di elaborazione pasti, i membri della commissione, collegialmente, operano:

- controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate;
- verifica sulle modalità di cottura;
- verifica della condizioni igieniche del centro di cottura;
- verifica delle condizioni di trasporto.

2.La Commissione è convocata dal Presidente di norma con cadenza trimestrale, o su richiesta di un terzo dei componenti, per esaminare le problematiche del momento ed esprimere pareri su iniziative, tabelle dietetiche, Capitolato e quanto concerne il Servizio.

3.E' compito della Commissione proporre idonei strumenti per omogeneizzare i controlli e le rilevazioni che si terrà necessario effettuare in accordo con l'Amministrazione Comunale.

4.La Commissione dovrà essere anche informata di quanto rilevato da Enti esterni o consulenti in merito al servizio.

5.Su richiesta, può essere invitato a partecipare un rappresentante della Ditta appaltatrice del servizio mensa.

Art. 8 Modalità dei controlli

1.Di ogni sopralluogo effettuato, sia ai locali di cucina che a quelli di somministrazione dei cibi (refettori e annessi), dovranno essere redatti e sottoscritti da tutti i membri presenti un verbale e una scheda di rilevazione fornita dall'Amministrazione Comunale.

2.Al termine del sopralluogo la scheda di rilevazione dovrà essere affissa in apposita bacheca sito presso il plesso scolastico interessato.

3.Il verbale dovrà essere immediatamente trasmesso all'Amministrazione Comunale e successivamente verrà affisso per la consultazione alle sopraccitate bacheche previa apposizione del visto amministrativo.

4.I componenti della Commissione, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione previa comunicazione al Responsabile della Scuola ove intende effettuarsi il controllo.

5. Per l'effettuazione dei controlli presso i centri di distribuzione può essere richiesto l'assaggio del cibo e presso il centro di cottura può essere richiesta la visione della documentazione sulle forniture e sui controlli effettuati dall'A.S.L. .

6.I controlli devono essere effettuati, comunque, in modo da non intralciare la normale attività del personale.

Art. 9
Segnalazioni

1. I componenti della Commissione non devono riferire osservazioni o reclami al personale addetto al servizio, pertanto, le eventuali osservazioni o richieste di chiarimenti, vanno inoltrate al responsabile Comunale del Servizio refezione scolastica, e comunicate al Dirigente Scolastico.

2. In caso di fondato sospetto di possibili irregolarità che comportino pericolo immediato, deve essere subito avvisato il Sindaco o l'Assessore Preposto, che potrà sospendere la distribuzione e richiedere, immediatamente. L'intervento diretto degli operatori dell'A.S.L. (o di altri organi preposti).

Art. 10
Rispetto delle norme igienico-sanitarie

1. Durante le visite di controllo i commissari devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore, e inoltre:

- indossare camice e cuffia
- non usare i servizi igienici riservati al personale

Art. 11
Scansione dei controlli

1. Le visite ispettive presso i centri di distribuzione possono essere effettuate anche giornalmente, con le modalità previste nel precedente art. 8, e quelle al centro di cottura 2 volte al mese, senza necessità di alcun preavviso alla ditta appaltatrice.

Art. 12
Disposizioni finali

1. Il Comune si impegna a far accettare il regolamento della Commissione mensa alla Ditta appaltatrice e a trasmettere copia del Capitolato d'appalto a ciascun componente della Commissione.