

COMUNE DI CASTROLIBERO

Provincia di Cosenza

AREA 3

PUBBLICA ISTRUZIONE

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA COSTITUZIONE

ED IL FUNZIONAMENTO

DELLA COMMISSIONE

MENSA SCOLASTICA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO N° 26 DEL 11.12.2011

SOMMARIO

Art. 1 – Costituzione	
Art. 2 – Funzioni	
Art. 3 – Composizione nomina e durata	
Art. 4 – Funzionamento	
Art. 5 – Tipologia dei controlli	
Art. 6 – Modalità di controllo nella sala mensa	
Art. 7 – Modalità di controllo Centro Cottura	
Art. 8 – Disposizioni finali.....	

ARTICOLO 1 Costituzione

1. La Commissione Mensa Scolastica è costituita a livello comunale ed esercita le proprie attività nell'ambito del Servizio Mensa erogata nelle scuole dell'infanzia, nella scuola primaria per le classi che funzionano a tempo pieno del Comune di Castrolibero.

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;
 - consultive nei riguardi degli uffici comunali;
 - di proposta all'Amministrazione Comunale in ordine al funzionamento del servizio, al suo miglioramento.
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:
 - Un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico dotato di servizio mensa;
 - Un rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico dotato di servizio mensa.
 - I rappresentanti dei genitori saranno designati dall'Assemblea dei rappresentanti di classe delle sezioni interessate al servizio mensa;
 - I nominativi dei rappresentanti dei genitori dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale a cura dell'Istituzione scolastica.
2. Fanno parte di diritto alla Commissione Mensa:
 - Sindaco o suo delegato;
 - Responsabile dell'Ufficio Refezione Scolastica (comunale);
 - Rappresentante della ditta aggiudicataria dell'appalto;
3. La Giunta Comunale, acquisiti i nominativi dei componenti provvederà con proprio atto alla nomina degli stessi. La Commissione ha durata corrispondente all'anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti.
4. L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi e rimborsi spese.
5. E' facoltà della Commissione Mensa invitare alle riunioni anche un Rappresentante della competente Istituzione Sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), qualora si presentasse qualche problema.
6. La Commissione elegge al proprio interno, fra i genitori designati, il Presidente. Il segretario è nominato dal Presidente.

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 dell'Istituto Scolastico 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 mensilmente ed in numero massimo di tre rappresentanti per visita.
2. Ogni componente della Commissione Mensa può:
 - Controllare che gli ambienti del centro cottura siano mantenuti puliti;
 - Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico-religiosi);
 - Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
3. Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti, con istanza scritta.

ARTICOLO 6 Modalità di controllo nella sala mensa

1. I docenti, designati dal Dirigente scolastico, hanno la funzione di controllo e di monitoraggio sulla qualità e sul gradimento dei pasti somministrati agli alunni, quotidianamente compilano dei report.
2. Qualora non venissero rispettati gli standard qualitativi del servizio, i docenti lo segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico che a sua volta ne informa il Servizio Pubblica Istruzione del Comune, per gli adempimenti conseguenti.
3. Alla fine di ogni trimestre, il Dirigente scolastico, verificati i "report" giornalieri, trasmette al Servizio Pubblica Istruzione una relazione consuntiva sull'andamento del servizio mensa.

ARTICOLO 7 Modalità di controllo Centro Cottura

1. Il controllo è esercitato da tre membri della Commissione congiuntamente, su delega del Presidente.
2. I componenti della Commissione potranno accedere, nel centro di cottura utilizzata per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza.
3. I componenti della Commissione non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
4. Durante il sopralluogo dovranno essere messe a disposizione da parte della ditta camici monouso ed una cuffia per capelli;
5. I componenti della Commissione dovranno limitarsi ad osservare, senza nessuna possibilità di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze della ditta aggiudicataria del servizio;
6. Durante il sopralluogo, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura;
7. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale da far pervenire al Servizio Pubblica Istruzione del Comune.

ARTICOLO 8 Disposizioni finali

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