



COMUNE DI RAVELLO
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

Allegato A alla delibera di C. C. n. 15 del 30.08.2012

INDICE

Art. 1 – Costituzione

Art.2 – Composizione – Nomina - Decadenza

Art.3 – Scopi e attività

Art.4 – Funzionamento

Art.5 – Informazione e Documentazione

Art.6 – Modalità di controllo e comportamento

Art.7 – Osservazioni - Esito Dei Controlli

Art. 8 - Decorrenza - Norme finali

Art. 1 – Costituzione

La Commissione Mensa Scolastica (art.7 del Regolamento per l'erogazione della Mensa Scolastica) è costituita a livello comunale ed esercita la propria attività quale organismo deputato alla verifica della qualità e corretto funzionamento del servizio di refezione scolastica presso le Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado nel Comune di Ravello.

Art.2 – Composizione – Nomina - Decadenza

La Commissione è composta da:

- n. 3 rappresentanti dell'Istituto Comprensivo nelle figure di tre docenti , uno per ogni ordine di scuola designati dal Dirigente di concerto con i corpi docenti;
- n.1 rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente per territorio;
- n. 3 genitori , uno per ciascun ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria di I grado), nominati dai rappresentanti dei genitori in seno all'Istituto Comprensivo;
- il responsabile del servizio, presso il Comune;
- Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Assessore competente o altro delegato).

I rappresentanti dei docenti sono nominati all'inizio dell'anno scolastico, quelli dei genitori dopo l'elezione dei rappresentanti degli stessi in seno alle classi delle varie scuole.

La Giunta Comunale (o l'Assessore), acquisiti i nominativi designati, provvede alla nomina dei componenti, i quali esercitano in virtù di questa i compiti e le funzioni loro attribuiti.

La Commissione è presieduta dal rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Assessore all'Istruzione o altro delegato).

La Commissione resta in carica per la durata dell'anno scolastico.

Le funzioni dei componenti sono gratuite.

La decadenza di un componente della Commissione avviene:

- per dimissioni volontarie;
- qualora sia stato assente tre volte consecutive senza aver inviato motivata giustificazione;
- per il trasferimento del figlio.

Art.3 – Scopi e attività.

La Commissione contribuisce al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche con l'attuazione di alcune fasi di controllo.

L'attività si estrinseca in :

- 1) funzione di collegamento tra utenti e Amministrazione;
- 2) proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio nel rispetto del capitolato di appalto in vigore;
- 3) monitoraggio della qualità del servizio reso e delle materie prime al fine di verificare l'osservanza del capitolato e la qualità e quantità dei pasti;
- 4) attività dei percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
- 5) proposta di miglioramento relativa agli alimenti di refezione.

Art.4 – Funzionamento.

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

L'elenco dei Membri della Commissione Mensa è esposto all'Albo Pretorio Comunale, all'Albo dell'Istituto Scolastico ed in apposito spazio visibile al pubblico della mensa scolastica.

La Commissione viene convocata periodicamente almeno una volta ogni due mesi (eccetto il periodo estivo) a mezzo comunicazione scritta da parte del Presidente o di un quinto dei membri, da effettuarsi almeno 24 ore prima della data di convocazione.

Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza di almeno i 2/3 dei componenti. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.

I pareri sono adottati a maggioranza dei presenti, con voto palese regolarmente verbalizzato: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che, peraltro, è tenuto ad inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

In ogni seduta il Responsabile dei Servizi Scolastici provvede alla stesura di apposito verbale, che sarà approvato nella riunione successiva.

Per casi eccezionali possono essere richieste ulteriori convocazioni dalle singole componenti (genitori, docenti) indicando il motivo della richiesta.

Art.5 – Informazione e Documentazione

Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto a ricevere, su richiesta scritta, dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali i capitolati speciali d'appalto per il servizio mensa, i menù utilizzati e qualsiasi altra documentazione inerente il servizio.

Art.6 – Modalità di controllo e comportamento.

I membri della Commissione potranno svolgere controlli in ordine a:

- appetibilità e gradimento dei cibi: potranno a tal fine usufruire di apposite porzioni-assaggio da non consumare in presenza degli utenti ma soltanto nella fase di scodellamento delle pietanze);
- conformità dei pasti somministrati al menù;
- corretta somministrazione del cibo;
- controllo della qualità dei prodotti;
- pulizia di locali ed attrezzature;

Il controllo è esercitato dalla Commissione collegialmente, alla presenza di almeno n.1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale, n.1 rappresentante dei genitori e n.1 rappresentante dei docenti.

I sopralluoghi che i rappresentanti dei genitori o i docenti riterranno opportuno effettuare devono essere comunicati all'Amministrazione Comunale e non sono preceduti da alcun preavviso agli incaricati del servizio mensa.

I componenti di volta in volta incaricati alle verifiche potranno accedere ai locali cucina esclusivamente nelle ore in cui non è in atto la preparazione dei pasti.

I componenti della Commissione non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica. Pertanto durante i sopralluoghi non potranno essere svolte osservazioni o commenti in contraddittorio con il suddetto personale.

L'attività dei membri della Commissione è limitata alla sola osservazione ed all'assaggio, alla verifica delle procedure e dell'andamento del servizio, quali si manifestano durante la distribuzione ed il consumo dei pasti, nonché durante la sanificazione dei locali.

I componenti delegati al controllo non potranno durante la somministrazione dei pasti avere contatti con gli alunni e non dovranno alterarne la quiete o limitarne la privacy, evitando ogni interferenza nel momento educativo del pranzo scolastico.

I membri della Commissione sono tenuti a rispettare la vigente normativa sulla tutela della riservatezza, utilizzando i dati e le informazioni acquisiti per finalità inerenti al mandato. Sono, inoltre, obbligati al rispetto delle norme igieniche, senza alcun contatto con cibi crudi e cotti e ad astenersi da visite in caso di malattie infettive o virali.

Durante le visite al refettorio e alla cucina dovranno attenersi alle norme igienico sanitarie indossando camice e cuffia.

Art.7 – Osservazioni - Esito Dei Controlli

Per ogni sopralluogo sarà utilizzata l'apposita scheda allegata , che dovrà essere debitamente compilata, firmata e trasmessa all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Le considerazioni e le osservazioni che derivano dai controlli devono essere comunicate ai rappresentanti dell'Amministrazione (responsabile del servizio e assessore competente) anteriormente alla prima adunanza utile della commissione in modo da poter essere inseriti nell'ordine del giorno e discussi in sede di riunione.

Qualsiasi osservazione e qualsiasi irregolarità dovranno essere segnalate all'Amministrazione Comunale con comunicazione scritta, in maniera precisa e circostanziata.

Art.8 – Decorrenza - Norme Finali

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.