



Comune di ANNONE DI BRIANZA

Provincia di LECCO

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA.

ART. 1 - COSTITUZIONE

E' costituita un'unica Commissione Mensa a livello comunale per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria (in seguito semplicemente "Commissione").

ART. 2 - RUOLO E COMPITI

La Commissione esercita, nell'interesse dell'utenza, di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- **un ruolo di valutazione e monitoraggio** della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di valutazione, il rispetto del capitolato, l'accettabilità del pasto;
- **un ruolo di collegamento** tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che perverranno dall'utenza stessa;
- **un ruolo consultivo** per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio;
- **un ruolo propositivo** per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.

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 alle autorità sanitarie locali.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all' Assessore all' Istruzione.

ART. 3 - REQUISITI

Requisito indispensabile per i membri della Commissione che rappresentano i genitori, come previsto nel successivo art. 4, é avere figli che siano utenti del servizio di refezione scolastica.

Ciascun membro della Commissione deve tenere sempre con sé idonea documentazione per dimostrare di essere in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi e dalle disposizioni emanate dalle Autorità sanitarie competenti.

Presso gli Uffici Comunali sarà disponibile l'elenco aggiornato dei membri della Commissione, nominati secondo le modalità indicate nell'art. 5.

ART. 4 - COMPOSIZIONE

La Commissione é composta da:

- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia ;
- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente dei genitori degli alunni della Scuola Primaria;
- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente del personale docente della Scuola dell'Infanzia;
- 1 rappresentante effettivo e 1 supplente del personale docente della Scuola Primaria.

Il rappresentante supplente svolge le medesime funzioni del rappresentante effettivo, in assenza di quest'ultimo.

ART. 5 - NOMINA E DURATA

La Commissione viene nominata dalla Giunta Comunale sulla base dei nominativi proposti rispettivamente :

- per la componente dei genitori da parte dei genitori stessi;
- per la componente dei docenti da parte del Dirigente scolastico competente sulle due scuole.

L'atto di nomina autorizza, per quanto di competenza del Comune, i membri della Commissione ad accedere, secondo le modalità indicate nell'art. 6, nei locali di preparazione pasti e nei refettori; non occorrono pertanto ulteriori atti autorizzativi da parte del Comune.

L'elenco dei membri, sia effettivi che supplenti, della Commissione, viene inviato al Dirigente scolastico e alla Società incaricata della ristorazione che provvedono, per quanto di loro competenza, a consentire ad essi l'accesso ai refettori e locali cucina.

Ai componenti della Commissione non spetta alcuna indennità di presenza né il rimborso delle spese di viaggio eventualmente sostenute.

La Commissione rimane in carica per la durata di 1 anno scolastico, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione.

Per eventuali surroghe si procederà secondo le modalità previste nell'art. 4. Nel periodo di prorogatio non si procederà ad alcuna sostituzione, a meno che ciò non comporti la paralisi dei lavori della Commissione.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO

La Commissione mensa nomina al suo interno, tra i membri effettivi, un genitore con funzioni di coordinatore. Egli avrà il compito di coordinare i lavori della Commissione e di tenere i collegamenti con l'Assessore all' Istruzione.

Il coordinatore, in caso di assenza, sarà sostituito da un supplente, individuato dalla Commissione con le stesse modalità del comma 1.

La Commissione può essere convocata dal coordinatore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

La convocazione va fatta per iscritto e deve pervenire ai componenti almeno 5 giorni prima della data fissata per l'incontro. Per motivi di urgenza la convocazione può avvenire anche per via telefonica, almeno due giorni prima.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad incontrare, almeno una volta ogni quadrimestre, la Commissione allo scopo di raccogliere eventuali istanze e suggerimenti. L'Amministrazione Comunale, se lo riterrà opportuno, potrà avvalersi del supporto tecnico di esperti in materia, nonché di strutture pubbliche competenti.

La Commissione decide, autonomamente al proprio interno, il calendario delle attività, i locali in cui effettuare i sopralluoghi ed ogni altra iniziativa associata al ruolo ed i compiti della stessa, secondo quanto indicato all'art. 2.

I sopralluoghi presso il locale cucina ed i refettori vengono effettuati di norma dai rappresentanti dei genitori, in quanto diretti rappresentanti dell'utenza.

Di ciascun sopralluogo effettuato, sia nei locali cucina che nei refettori, viene redatto un apposito verbale, controfirmato da tutti i membri presenti e dal rappresentante della ditta ristoratrice. Tale verbale viene inviato all'Assessore Istruzione entro 7 giorni e successivamente discusso nelle riunioni seguenti della Commissione.

ART. 7 - COMPORTAMENTO

Durante il sopralluogo i membri della Commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa o intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale di cui all'art. 6.

Durante i sopralluoghi:

- andrà evitato il contatto diretto col personale in servizio (es. strette di mano);
- ogni richiesta o chiarimento andrà rivolta al responsabile della cucina o al responsabile all'interno del singolo refettorio;
- andrà evitata qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari con le attrezzature; non si devono pertanto toccare né alimenti cotti pronti per il consumo né alimenti crudi, utensili, attrezzature, stoviglie se non quelli appositamente messi a disposizione della Commissione;
- è vietato utilizzare i servizi igienici ad uso del personale;
- per gli assaggi ed altre verifiche si dovrà chiedere al responsabile del servizio presente nel plesso e l'assaggio dei cibi, appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie che saranno messe a disposizione dei componenti della Commissione. E' comunque vietato procedere agli assaggi nei locali cucina o a prelievi di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti).

E' vietato effettuare sopralluoghi in caso di malattie dell'apparato gastrointestinale o malattie da raffreddamento (raffreddore o tosse) o infettive.

ART. 8 - COLLABORAZIONE

La Commissione opera in stretto collegamento con l' Assessore all' Istruzione con l'obiettivo comune di avere un servizio di refezione di qualità.

ART. 9 - NORME TRANSITORIE

Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'Anno Scolastico2009/2010

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere la validità del Regolamento in oggetto, qualunque sia la modalità di gestione del servizio; ne dà inoltre comunicazione alle Autorità sanitarie locali ed alle scuole interessate.

L'Assessore all' Istruzione provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione copia del presente regolamento e delle relative tabelle dietetiche.

Tale ufficio rimane a disposizione per fornire, su richiesta, al coordinatore della Commissione tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici comunali.

Ogni modifica al presente Regolamento potrà essere effettuata dall'Amministrazione Comunale d'ufficio o su proposta dalla Commissione. In tal caso l'Amministrazione si impegna a confrontarsi con la Commissione per le eventuali modifiche.

Il presente regolamento composto da n. 10 articoli è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 21 MAGGIO 2009 n. 18

IL SINDACO

F.to Dott. Carlo Pasquale Colombo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Luigi Durante

Il presente regolamento venne pubblicato all'Albo Pretorio dal **28 maggio 2009** al **12 giugno 2009** senza che vi siano state opposizioni o reclami.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ .

lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE