



COMUNE DI ITRI

PROVINCIA DI LATINA

Medaglia di Bronzo al Valor Civile

Tel. 07717321 Fax 0771721108

www.comune.itri.lt.it

COMUNE DI ITRI

Provincia di Latina

REGOLAMENTO PER LA

COMMISSIONE MENSA

Approvato con delibera
C.C. n. 54 del 30/11/2004

Art. 1
Compiti della commissione mensa

Art. 2
Componenti

Art. 3
Modalità di nomina dei Membri nominati

Art. 4
Durata in carica dei Membri nominati

Art. 5
Durata in carica del Presidente e del Segretario

Art. 6
Compiti

Art. 7
Modalità dei controlli

Art. 8
Segnalazioni

Art. 9
Controlli Igienico – sanitari e degli ambienti di lavoro
Rispetto delle norme igienico-sanitarie

Art. 10
Tabelle dietetiche e menù

Art. 11
Scansione dei controlli

Art. 12
Comportamento e responsabilità degli utenti

Art. 13
Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Art. 14
Compensi ed indennità

Art. 1

Compiti della commissione mensa

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, ed efficacia ed efficienza ed è attuato dal Comune nei modi e nelle forme che riterrà più opportune per l'attuazione degli interventi volti a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.

Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali che indicano le linee di intervento, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali.

Attraverso la Commissione mensa si attiva 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 nonché il controllo sul rispetto delle norme igienico sanitarie.

Art. 2

Componenti

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

a) membri di diritto

- Dirigenti scolastici
- Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
- Medico ASL;
- Capo Area competente o Funzionario delegato del servizio pubblica istruzione;
- Consulente dell'Amministrazione per la refezione scolastica (D.Lgs. 155/97);

b) membri nominati

- 1 Rappresentante dei docenti per ogni ordine scolastico;
- Rappresentanti effettivi o supplenti dei genitori, che hanno un figlio che frequenta la mensa, per ogni ordine scolastico di cui:
 - 1 rappresentante effettivo Asilo Nido e 1 supplente Asilo Nido;
 - 3 rappresentanti effettivi e 3 supplenti Scuola dell'Infanzia;
 - 2 rappresentanti effettivi e 2 supplenti Scuola Elementare;
 - 1 rappresentante effettivo e 1 supplente Scuola Media ;

Art. 3

Modalità di nomina dei Membri nominati

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

La nomina assunta dai succitati Organi con apposite deliberazioni viene comunicata all'Amministrazione Comunale.

Art. 4

Durata in carica dei Membri nominati

I componenti nominati dai Consigli scolastici durano, di norma, in carica un triennio: 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. 5

Durata in carica del Presidente e del Segretario

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

Art. 6

Compiti

Il funzionamento del servizio è assicurato tramite gli uffici Servizi Sociali, Pubblica Istruzione ed Economato utilizzando specifiche figure professionali attinenti al servizio. Al fine di coadiuvare l'azione dell'Amministrazione Comunale riguardo al funzionamento del servizio di mensa scolastica ed alle iniziative informative e di educazione sanitaria, nonché nello svolgimento dell'attività di controllo preventivo e successivo del servizio mensa, è istituita una Commissione mensa i cui compiti e le norme di composizione e funzionamento sono :

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

In particolare, i componenti della Commissione mensa operano ciascuno per il proprio ruolo:

- controllo sulla distribuzione dei pasti con riferimento alla quantità e qualità degli stessi ed agli effettivi consumi con riferimento ai resi ed 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 e in gruppo con un minimo di 2 e un massimo di 4 quattro operano:

- controllo sulla qualità e sullo stoccaggio delle derrate;
- verifica delle condizioni igieniche del centro cottura;

- verifica delle condizioni di trasporto dei pasti preparati presso il centro cottura.

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

La prima convocazione dovrà essere eseguita in fase preparatoria del servizio mensa e comunque all'inizio dell'anno scolastico.

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

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

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

Art. 7

Modalità dei controlli

I componenti della Commissione, di loro iniziativa, possono effettuare visite di controllo presso i centri di distribuzione; possono, altresì, richiedere al capo Area competente che alla loro visita sia presente anche il Funzionario designato dall'Amministrazione Comunale.

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'ASL.

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

Art. 8

Segnalazioni

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 Capo Area competente e comunicate alla Direzione Didattica e/o alla Presidenza.

In caso di irregolarità o di fondato sospetto che comportino pericolo immediato, devono essere avvisati subito il Capo Area competente e i Dirigenti Scolastici che potranno sospendere la distribuzione e richiedere, immediatamente, l'intervento diretto degli operatori ASL (o di altri organi preposti).

Art. 9

Controlli Igienico – sanitari e degli ambienti di lavoro Rispetto delle norme igienico-sanitarie

Il controllo igienico-sanitario e degli ambienti di lavoro nel servizio di refezione compete all'Azienda Sanitaria Locale che lo eserciterà tramite gli organismi centrali e periferici del servizio di igiene ambientale e di medicina del lavoro con controlli e attrezzature, sui locali, visite al personale e aggiornamento nel campo della prevenzione.

I membri della commissione che effettueranno le visite di controllo devono attenersi ai regolamenti igienico-sanitari in vigore e munirsi delle certificazioni richieste dall'ASL di zona, inoltre:

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

Il tutto nel pieno rispetto delle normative vigenti ed in ottemperanza ai sensi del D.Lgs 155/97.

Art. 10

Tablette dietetiche e menù

Il menù e le tabelle dietetiche saranno elaborate in collaborazione con nutrizionisti della competente ASL ed approvati da quest'ultima dopo essere stati sottoposti a parere preventivo e consultivo della Commissione mensa. Il menù e le tabelle dietetiche vengono comunicate alle scuole di appartenenza e la scuola provvederà a darne conoscenza alle famiglie.

L'Amministrazione Comunale, in via eccezionale e per motivi di forza maggiore, si riserva di apportare modifiche temporanee al menù.

Art. 11

Scansione dei controlli

Le visite ispettive di ogni componente della commissione presso i centri di distribuzione possono essere effettuate anche giornalmente, con le modalità previste nel precedente art. 7, e quelle al centro di cottura tre volte al mese, senza necessità di alcun preavviso al gestore di servizio.

Art. 12

Comportamento e responsabilità degli utenti

Gli utenti sono tenuti a mantenere durante la refezione un comportamento corretto tra di loro e verso il personale addetto alla somministrazione del pasto. Dovranno avere il massimo rispetto per le strutture, gli arredi e le attrezzature. Il personale addetto al servizio è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale di comportamenti scorretti o di danni provocati e dell'eventuale identificazione dei responsabili. Nel caso di utenti maggiorenni, qualora detti comportamenti perdurino, si procederà all'ammonizione scritta e nei casi più gravi e di recidiva alla sospensione temporanea prima e dell'esclusione dal servizio dopo.

Gli insegnanti nell'ambito delle proprie competenze concorrono ad assicurare il corretto comportamento degli utenti.

Art. 13

Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione del pasto, è tenuto ad un comportamento educato e corretto nei rapporti interpersonali e nei confronti di tutti gli utenti, ragazzi e adulti. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, arredi, attrezzi, automezzi a loro affidati. Qualora pervengano all'Amministrazione Comunale segnalazioni di comportamenti scorretti si procederà, nei confronti degli inadempienti, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

Art. 14

Compensi ed indennità

Nessun compenso o indennità verrà corrisposta a qualsiasi titolo ai membri della Commissione mensa la cui partecipazione è effettuata esclusivamente a titolo gratuito.