

COMUNE di TURI

(Provincia di Bari)



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DI UNA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

(Approvato con deliberazione di C.C. n.22 del 28 luglio 2014
ed entrato in vigore dal 12/08/2014,
data di pubblicazione del medesimo atto deliberativo)

Art. 1
Istituzione e Finalità

1. E' istituita una Commissione Mensa scolastica presso il Comune di Turi al fine di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento dell'utenza.

Art. 2
Competenze della Commissione

1. La Commissione Mensa è un organo che svolge attività di collegamento tra l'utenza, costituita dai genitori degli alunni che fruiscono del servizio e l'Amministrazione Comunale attraverso le seguenti attività:
 - a. presentazione all'Amministrazione comunale, per il tramite del Dirigente scolastico, delle istanze che pervengono dall'utenza stessa;
 - b. monitoraggio sul gradimento dei pasti, anche attraverso la compilazione di schede di valutazione;
 - c. controllo relativamente alla conformità dei pasti preparati quotidianamente, rispetto al menù previsto;
 - d. consultazione riguardo alle variazioni del menù e le modalità di erogazione del servizio, entro i limiti previsti nel contratto di affidamento con la Ditta erogatrice;
 - e. consultazione per quanto riguarda le proposte di modifica del presente regolamento;
 - f. controllo e vigilanza, sugli ambienti nei quali avviene la refezione, con riferimento ai locali adibiti a refettori ed alle attrezzature di cucina;
 - g. controllo sul rispetto delle diete speciali;
 - h. proposta di iniziative culturali ed educative per la promozione di un'alimentazione sana ed equilibrata;
 - i. verifica dello stato d'attuazione delle proposte avanzate ed approvate in sede di riunione della Commissione Mensa.

Sono fatte salve le competenze della ASL e dei relativi organi di vigilanza riguardo:

- a. alla composizione dei menù, all'indicazione dei valori nutrizionali e delle caratteristiche organolettiche delle materie prime, nonché alla grammatura dei pasti, da individuare antecedentemente all'indizione della gara d'appalto;
- b. alle eventuali modifiche da apportare ai menù successivamente alla stipula del contratto d'appalto e sempre che siano compatibili con gli obblighi contrattuali a carico della Ditta affidataria;
- c. al controllo sul rispetto, da parte della Ditta affidataria, delle norme igienico-sanitarie, nonché sulla verifica della qualità e dei valori nutrizionali delle materie prime utilizzate rispetto a quelle previste nel capitolato d'appalto;
- d. al controllo sull'idoneità dei refettori.

Art. 3
Composizione

1. La Commissione Mensa è composta da:
 - a. membri di diritto:
 - il Sindaco o l'Assessore alla Pubblica Istruzione;
 - il Dirigente scolastico o suo delegato;
 - il Funzionario comunale responsabile del Servizio di Refezione scolastica o un suo delegato;
 - un Consigliere di maggioranza e uno di minoranza designati dalla Conferenza dei Capigruppo.
- Per ogni Consigliere designato è prevista la nomina di un supplente.

b. membri nominati:

- n. 3 rappresentanti dei genitori degli alunni, i cui figli usufruiscono del Servizio Mensa, nominati dalla Scuola secondo una regolamentazione interna, basata su criteri democratici di scelta;
- n.3 rappresentanti del personale docente per ciascun plesso che fruisce della refezione, designato dal Dirigente scolastico;

Per ogni componente nominato è prevista la nomina di un supplente.

2. Al fine di consentire interventi immediati e concreti, potranno altresì essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione, in relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G., i seguenti soggetti:
 - rappresentanti della A.S.L. territorialmente competente;
 - i titolari o legali rappresentanti delle ditte fornitrici.
3. Gli invitati di cui al precedente comma non hanno diritto di voto.
4. I membri della Commissione Mensa non percepiscono alcun compenso.

Art. 4

Durata della Commissione

1. La nomina dei membri non di diritto è notificata dalla Scuola all'Amministrazione comunale entro il 31 ottobre di ogni anno.
2. La decadenza di un "componente nominato" della Commissione avviene:
 - a) per dimissioni volontarie;
 - b) qualora sia stato assente tre volte consecutive, senza aver prodotto alla Commissione motivata giustificazione;
 - c) per il trasferimento del figlio o per ogni caso in cui lo stesso non usufruisca più del servizio mensa.
3. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Commissione e regolarmente verbalizzata e comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione dell'Amministrazione Comunale e all'Organo scolastico cui compete nominare il sostituto.
4. Il funzionamento della Commissione resta sospeso fino alla nomina del sostituto.
5. Nelle more della costituzione della nuova Commissione mensa, resta in carica quella nominata con riferimento all'anno scolastico precedente.

Art. 5

Organi e verbali

1. La Commissione Mensa è costituita con deliberazione di Giunta comunale entro il 30 novembre di ogni anno e resta in carica per un anno.
2. La Commissione Mensa, viene convocata la prima volta dal Sindaco; nel corso della prima riunione dopo l'insediamento, la commissione nomina tra i rappresentanti dei genitori, a maggioranza assoluta dei componenti un Presidente ed un Vice-presidente.
3. Il Presidente della Commissione la rappresenta, ne convoca le sedute e le presiede, dirige i lavori assicurandone il buon andamento e sottoscrive il verbale di ogni seduta della Commissione.
4. In assenza del Presidente, il Vice-Presidente ne assume le funzioni.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della stessa.
6. Il Segretario ha il compito di:
 - redigere i verbali delle riunioni svolte;
 - raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche;

- trasmettere copia dei verbali di riunione, una volta divenuti definitivi, ai soggetti che la stessa Commissione Mensa, di volta in volta, riterrà opportuno.
7. Il verbale delle riunioni, dopo la sua redazione provvisoria, può essere richiesto da tutti i partecipanti alla riunione al fine di consentire loro di apportare eventuali modifiche e/o aggiunte che dovranno pervenire, entro cinque giorni, al Segretario della Commissione per la stesura definitiva ed essere quindi definitivamente approvato nell'adunanza successiva.
 8. I verbali dei lavori della Commissione sono resi pubblici solo dopo l'avvenuta approvazione da parte della Commissione e saranno disponibili, per la loro consultazione, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione e la Direzione Didattica della Scuola.

Art. 6 Insediamento e Riunioni

1. Le riunioni successive alla prima sono convocate dal Presidente della Commissione.
2. La Commissione Mensa si riunisce in via ordinaria con cadenza almeno bimestrale e, in via Straordinaria, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
3. Le riunioni ordinarie della Commissione Mensa sono convocate a cura del Presidente mediante comunicazione scritta, trasmessa, anche a mezzo mail, almeno otto giorni consecutivi prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine può essere ridotto fino a giorni due.
4. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide, in 1^a Convocazione con la presenza di almeno due terzi dei componenti e in 2^a Convocazione con la presenza di almeno la metà dei componenti.
5. I pareri sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti con voto palese regolarmente verbalizzato e, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. Non sono consentite deleghe per i membri nominati.

Art. 7 Modalità di Funzionamento

1. L'Ordine del Giorno è fissato dal Presidente; gli argomenti all'ordine del giorno devono essere notificati ai componenti della Commissione, contestualmente alla convocazione. Lo stesso ordine del giorno può essere integrato su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti della Commissione
2. La Commissione Mensa decide al proprio interno il calendario delle attività, le date delle riunioni e ogni altra iniziativa di sua competenza.
3. La Commissione Mensa durante le riunioni bimestrali, individua al suo interno, i delegati che dovranno effettuare le visite di controllo presso i servizi di refezione durante il bimestre di riferimento; tutti i membri della Commissione, di diritto o nominati, partecipano a rotazione alle visite di controllo.
4. I delegati della Commissione Mensa, possono accedere alle cucine, ai locali ad esse annessi, ai refettori ed ai locali annessi dei singoli plessi scolastici, presenziando alle diverse fasi di lavorazione, osservando rigorosamente le norme prescritte al successivo art. 8.
5. E' consentita una visita mensile, della durata massima di due ore, anche se non concordata. Ciascuna visita è consentita ad un numero di delegati non superiore a tre.
6. Durante i sopralluoghi i delegati non possono avere alcun contatto diretto con il personale addetto e non può essere rivolta alcuna osservazione ad esso; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si deve rivolgere al referente della Ditta che eroga il servizio.
7. Di ciascun sopralluogo effettuato, i componenti della Commissione Mensa coinvolti, si impegnano a redigere una scheda di valutazione secondo la modulistica, che verrà stilata dalla stessa Commissione.

Art. 8
Norme igienico-sanitarie

1. I componenti della Commissione, in sede di effettuazione dei controlli presso le cucine, devono indossare camice bianco, copricapo e mascherina mono-uso.
2. L'attività della Commissione Mensa deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto e indiretto con sostanze alimentari.
3. I delegati della Commissione Mensa non devono pertanto toccare alimenti cotti e pronti, alimenti crudi, utensili, attrezzature e stoviglie; per quanto riguarda gli assaggi dei cibi, il Responsabile della Ditta metterà a loro disposizione tutto il necessario.
4. Per quanto sopra prescritto, i componenti della Commissione Mensa non sono tenuti al possesso del "Libretto di Idoneità Sanitaria", poiché la loro è un'attività di mera osservazione.
5. Non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dalla visita in caso siano affetti da malattie infettive.

Art. 9
Informazioni e documentazione

1. Ogni componente della Commissione Mensa ha diritto di ricevere, su richiesta, dall'Amministrazione Comunale ogni informazione utile per lo svolgimento dei suoi compiti, quali i capitolati speciali d'appalto per il servizio di refezione, le tabelle dietetiche utilizzate e qualsiasi altra documentazione inerente il servizio.

Art.10
Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme di legge e regolamenti disciplinanti la materia.