



# CITTA' DI MERCATO S. SEVERINO

PROVINCIA DI SALERNO

## **Regolamento Comunale per il funzionamento e l'organizzazione della Commissione Refezione Scolastica**

### **ART. 1**

#### **ISTITUZIONE E FINALITÀ**

1. L'Amministrazione Comunale di Mercato S. Severino istituisce la Commissione Comunale per i servizi di refezione scolastica di competenza delle scuole Primarie di I Grado del Comune, allo scopo e con l'obiettivo di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica e di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.
2. La Commissione esercita le proprie funzioni in relazione alla scuola dell'infanzia statale ed alla scuola primaria statale.

### **ART. 2**

#### **COMPOSIZIONE, NOMINA, PUBBLICITÀ**

1. La Commissione è composta come segue:
  - *n.1* rappresentante dell'Amministrazione Comunale (Sindaco o suo delegato);
  - *n.2* componenti, scelti tra i rappresentanti del I Circolo Didattico, eletti dai genitori e indicati, ove possibile, *uno* tra i rappresentanti della scuola dell'infanzia ed uno tra i rappresentanti della scuola primaria; si prevede, altresì, la nomina di due componenti supplenti per ciascuna tipologia di scuola, perché' possano subentrare in caso di dimissioni;
  - *n.2* componenti, scelti tra i rappresentanti del II Circolo Didattico, eletti dai genitori e indicati, ove possibile, *uno* tra i rappresentanti della scuola dell'infanzia ed uno tra i rappresentanti della scuola

primaria; si prevede, altresì, la nomina di due componenti supplenti per ciascuna tipologia di scuola, perché possano subentrare in caso di dimissioni;

- *n.1* rappresentante per ogni Circolo scolastico (Dirigente scolastico o suo delegato)
  - *n.1* referente dell'Amministrazione Comunale delegato dall'Area cui afferisce l'Ufficio Politiche Scolastiche, nominato dal Responsabile di Area.
2. In occasione della prima convocazione, prerogativa del Sindaco o suo delegato, viene nominato il Presidente della Commissione Servizio Refezione Scolastica, incaricato dei rapporti con l'Amministrazione Comunale.
  3. I membri della Commissione vengono nominati annualmente prima dell'inizio dell'anno scolastico : quelli la cui individuazione è di pertinenza delle istituzioni scolastiche sono nominati, durante la riunione del Consiglio di Circolo all'uopo convocato ed espletteranno l'attività fino alla riunione che conclude ciascun anno scolastico; in tale occasione si relazionerà sulle attività di refezione scolastica inerenti l'anno di riferimento, con particolare riguardo alle modalità di organizzazione e svolgimento del servizio riscontrate.
  4. Sono requisiti indispensabili per i membri della componente genitori:
    - a) avere almeno un figlio che usufruisca del servizio di refezione scolastica;
    - b) essere in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio;
    - c) non ricoprire altre cariche all'interno degli organi scolastici.
  5. Non possono essere nominati membri della componente genitori i soggetti che operano, in qualsiasi modo, nell'ambito della grande distribuzione e/o ristorazione.
  6. La composizione della Commissione deve essere comunicata al direttore sanitario della ASL, il quale provvederà all'inoltro agli uffici competenti unitamente al Regolamento, che sarà altresì trasmesso al soggetto aggiudicatario della fornitura del servizio.

### **Art. 3**

### **MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

1. La Commissione viene convocata, almeno due volte l'anno, dal Presidente; la verbalizzazione è affidata ad un componente che svolge le funzioni di Segretario, di volta in volta scelto dal Presidente tra i presenti.
2. La Commissione, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni, indicando l'eventuale ordine del giorno, in caso di necessità anche in via straordinaria.
3. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, con un preavviso di almeno tre giorni liberi prima delle sedute presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale o l'istituzione scolastica renderà disponibili.
4. Le riunioni della Commissione refezione scolastica hanno validità legale allorquando sia presente almeno la metà più uno dei componenti.
5. I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione e gli stessi verranno approvati al termine delle sedute e dovranno essere divulgati attraverso affissione all' Albo dei singoli Circoli Didattici.

#### Art. 4

### **SCOPI E ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE**

1. Scopo della Commissione è contribuire al mantenimento di standard di qualità del servizio offerto, anche tramite iniziative ed attività di controllo. A tal riguardo, la Commissione svolge le seguenti attività:
  - collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale;
  - proposta e consultazione nella definizione e variazione dei menu scolastici, delle modalità di erogazione del servizio, conformemente alle previsioni del capitolato d'appalto;
  - attività di monitoraggio in ordine al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
  - contribuisce al controllo di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare;
  - iniziative culturali di educazione alimentare in collaborazione con la Scuola e l'Amministrazione comunale, dirette ad alunni, insegnanti, genitori e personale delle mense;

2. Il parere espresso dalla Commissione refezione scolastica ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio.

#### **Art. 5**

### **RAPPORTI CON L'ASL E CON LA DITTA FORNITRICE DEL SERVIZIO**

1. Alle riunioni della Commissione può essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulenti ed esperti in materie e problematiche, di interesse per gli argomenti trattati dalla Commissione.

#### **Art. 6**

### **MODALITÀ DI ACCESSO E VERIFICA. OBBLIGHI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE**

1. Ai rappresentanti della Commissione può essere consentito, previo accordo con il referente dell'Amministrazione Comunale e con la ditta fornitrice del servizio, di accedere al centro di cottura ed ai locali annessi, nel numero massimo di due unità per volta e per non oltre un'ora, per assistere alle diverse fasi della preparazione (nello specifico: nelle fasi successive alla cottura e durante le fasi di riempimento e stazionamento dei contenitori).
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori, la visita al centro di cottura è consentita, per un limite di tre visite mensili, ad un numero di rappresentanti non superiori a due per ogni plesso scolastico.
3. Durante il sopralluogo, la ditta erogatrice del servizio di refezione scolastica deve rendere disponibili camici monouso, guanti e cappellino; inoltre, il responsabile del centro di cottura deve rendere disponibile l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi. Durante i sopralluoghi, non deve essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto.

4. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione redige un verbale successivamente trasmesso all'Ufficio Politiche Scolastiche.
5. I componenti della Commissione sono tenuti ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti il mandato e comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

## **Art. 7**

### **NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTO DURANTE I SOPRALLUOGHI**

1. I rappresentanti della Commissione mensa sono tenuti al possesso del Libretto d'idoneità sanitaria, la loro attività deve essere limitata alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensili, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.
2. I componenti della Commissione devono essere responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti e a tale scopo è fatto loro espresso divieto di: a) utilizzare i servizi igienici ad uso del personale; b) manipolare alimenti ed attrezzature c) procedere agli assaggi nei locali cucina; d) effettuare i sopralluoghi qualora presentino malattie da raffreddamento, quali raffreddore o tosse, e/o affezioni dell'apparato gastro-intestinale.
3. Durante i sopralluoghi ai refettori o luoghi di preparazione dei pasti, i componenti delle commissioni dovranno evitare qualsiasi disservizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa, badando a non intralciare l'attività degli addetti al servizio.
4. In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, ma qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale. Va evitato inoltre il contatto diretto con il personale in servizio: ogni richiesta o chiarimento andranno rivolti al responsabile del centro cottura o refettorio.

5. L'attività della Commissione deve essere limitata alla semplice osservazione delle procedure di lavorazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari.
6. È data facoltà alla Commissione di richiedere al responsabile del centro di cottura nominato dalla ditta di provvedere all'esibizione dei relativi alimenti cucinati e dei relativi piatti somministrati.

### **Art. 8**

#### **ENTRATA IN VIGORE - NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. Il presente regolamento entra in vigore, secondo le modalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, a partire dall'anno scolastico 2018/2019 e manterrà la propria validità anche in caso di variazione delle modalità di gestione del servizio e/o cambio della ditta appaltatrice salvo espressa modifica da parte del competente organo comunale.
  2. L'Amministrazione Comunale si impegna a dare comunicazione del presente Regolamento alle scuole interessate ed alle autorità sanitarie locali.
- 
-