COMUNE DI CONDOVE

(Provincia di Torino)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 83 del 27.11.1998

Modificato con deliberazioni di CC. N. 62 del 30.11.2000 e n. 51 del 29.11.2002

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri di funzionamento della Commissione del servizio di refezione scolastica istituita con delibera Consiliare n. 83 del 27.11.1998 e modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 in data 30.11.2000.

Art. 2 – COMPOSIZIONE

La Commissione Comunale del Servizio di refezione scolastica è così composta:

a) Sindaco o Assessore ai Servizi scolastici – Presidente;
b) N. 2 Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale designati con provvedimento del Sindaco di cui uno su proposta della minoranza (tutti i rappresentanti devono essere Consiglieri Comunali);
c) N. 3 Rappresentanti del corpo insegnante individuati nel Consiglio di intersezione e di interclasse;
d) N. 10 Rappresentanti dei genitori così suddivisi:

- n. 3 della scuola materna
- n. 5 della scuola elementare
- n. 2 della scuola media

designati dagli utenti.
La Commissione potrà avvalersi della consulenza di esperti nel settore delle scienze alimentari.
Della designazione dei vari rappresentanti deve essere fatta comunicazione al Presidente della Commissione in forma scritta.
Della composizione della Commissione nella sua interezza si prenderà atto con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
Eventuali modifiche dei membri designati, dovranno essere comunicati tempestivamente in forma scritta per la conseguente variazione dell'atto deliberativo ricognitivo.

Art. 3 – DURATA

La Commissione dura in carica per due anni scolastici e, alla scadenza del periodo, viene rinnovata.

Art. 4 – PRESIDENZA-CONVOCAZIONE

La Commissione Comunale di Controllo e gestione della mensa scolastica è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore ai Servizi Scolastici che ne cura la convocazione in forma scritta, di sua iniziativa o su richiesta di almeno due dei propri componenti.

Art. 5 – MODALITA' DI INTERVENTO DELLA COMMISSIONE

La Commissione, al fine di effettuare l'attività di controllo alla quale è preposta, interviene su iniziativa:

a) Di almeno due dei propri componenti;
b) Su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

I Membri della Commissione per accedere ai locali cucina, dovranno essere muniti di regolare libretto sanitario nonché degli idonei indumenti previsti, quali, scarpe, cuffie e guanti.

Il controllo della Commissione può prevedere la consumazione di un pasto completo nei locali delle mense scolastiche e/o l'assaggio di alcuni cibi.

Anche in questo caso i membri della Commissione dovranno essere muniti di libretto sanitario.

Art. 6 – COMUNICAZIONI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO.

Dei risultati dei controlli effettuati la Commissione dovrà dare tempestiva comunicazione in forma scritta all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale qualora ravvisi, a seguito di quanto segnalato, infrazione alle norme igieniche, sanitarie del settore, provvederà a richiedere gli opportuni controlli dell'autorità sanitaria competente per territorio, adottando i provvedimenti adeguati.

Art. 7 – MODALITA' DI COMUNICAZIONE.

L'Amministrazione Comunale fornirà ai componenti la Commissione apposite schede sulle quali saranno annotate tutte le irregolarità che saranno rilevate, nell'ambito dello svolgimento del servizio, da parte della ditta appaltatrice, nonché eventuali violazioni alle norme contrattuali ed al capitolato che servì di base alla gara di appalto.

Il contenuto delle schede dovrà essere tempestivamente, a cura del Presidente della Commissione, reso noto alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza.