

REGOLAMENTO COMMISSIONI REFEZIONE

COMMISSIONE REFEZIONE CENTRALE

Art.1 Istituzione e finalità della Commissione Refezione Centrale

E' istituita la Commissione Refezione Centrale, d'ora in avanti C.R.C., al fine di contribuire al monitoraggio del servizio di refezione scolastica, nonché con funzioni di promozione di iniziative tese al miglioramento del servizio nel suo complesso.

Art. 2 Composizione della Commissione Refezione Centrale

La C.R.C. è formata da:

- Sindaco o Assessore alla Scuola e Istruzione o suo delegato;
- Presidente della Commissione Consiliare Scuola;
- Dirigente del competente Servizio Centrale;
- n. 2 rappresentanti dell'A.S.L. Napoli 1 Centro nominati dalla stessa A.S.L..

La partecipazione alla C.R.C. è a titolo gratuito.

In relazione alle esigenze ed agli argomenti all'o.d.g. potranno essere invitati di volta in volta alle riunioni della C.R.C.:

- Presidenti delle Municipalità;
- Dirigenti dei Servizi Municipali territorialmente competenti;
- Dirigenti degli Istituti Scolastici che fruiscono della refezione;
- Rappresentanti Commissioni Refezione d'Istituto;
- Altri esperti la cui consultazione, a titolo gratuito, sia ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la C.R.C.

Art.3 Funzioni della Commissione Refezione Centrale

Ferme restando le funzioni di monitoraggio e verifica sull'andamento della refezione scolastica poste in capo al competente Servizio Centrale nonché le specifiche responsabilità in merito al controllo sull'esecuzione dell'appalto del servizio di refezione scolastica attribuite ai competenti Servizi Municipali, la C.R.C. svolge le seguenti funzioni:

- contribuire al monitoraggio della qualità ed alla verifica sull'andamento del servizio di refezione scolastica;
- promozione di iniziative volte alla pubblicizzazione ed all'informazione all'utenza sulle modalità di espletamento del servizio e dell'attività di monitoraggio e controllo;
- recepimento di istanze e di segnalazioni di criticità provenienti dalle Commissioni Refezione Municipali e/o d'Istituto o direttamente dagli utenti;
- valutazione di proposte di miglioramento del servizio presentate dalle Commissioni Refezione Municipali e/o d'Istituto;
- formulazione di proposte di interventi correttivi al Servizio Centrale competente.

La C.R.C. può partecipare ogni qualvolta lo ritenga necessario alle riunioni delle Commissioni Refezione Municipali.

La C.R.C. può – nel caso di segnalazioni di criticità – effettuare, previo accordo con il Dirigente Scolastico, visite presso i punti di consumazione, secondo le modalità previste per la Commissione Refezione d'Istituto al successivo art.16.

Art.4 Nomina e durata

I componenti la Commissione durano in carica per la durata del mandato amministrativo e vengono nominati con Decreto sindacale.

Il Presidente della Commissione viene eletto nella prima seduta utile tra gli stessi componenti.

L'attività dei componenti della Commissione non prevede alcun compenso e/o rimborso.

Art.5 Funzionamento

La Commissione si riunisce presso la sede della Commissione Consiliare Scuola o altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di volta in volta individuati.

La C.R.C. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che può inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

Le riunioni ordinarie della C.R.C. sono convocate dal Presidente mediante lettera scritta trasmessa – anche a mezzo posta elettronica – almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra la necessità, può essere ridotto fino ad un giorno.

COMMISSIONE REFEZIONE MUNICIPALE

Art.6 Istituzione e finalità della Commissione Refezione Municipale

E' istituita la Commissione Refezione Municipale, d'ora in avanti C.R.M., con funzioni di collegamento tra l'utenza e l'Ente al fine di contribuire al monitoraggio, alla valutazione ed al controllo sull'erogazione del servizio di refezione scolastica.

Art.7 Composizione della Commissione Refezione Municipale

La C.R.M. è formata da:

- Presidente della Municipalità, o suo delegato, che la presiede;
- Direttore Centrale della Municipalità;
- Dirigente del competente Servizio Municipale;
- un rappresentante del Distretto sanitario territorialmente competente (nominato dall'ASL);
- n.3 genitori di alunni refezionanti frequentanti scuole ricomprese nel territorio della Municipalità.

La partecipazione alla C.R.M. è a titolo gratuito.

In relazione alle esigenze ed agli argomenti all'o.d.g. potranno essere invitati di volta in volta alle riunioni della C.R.M.:

- Dirigenti degli Istituti Scolastici che fruiscono della refezione;
- Rappresentanti Commissioni Refezione d'Istituto;
- Rappresentanti delle ditte affidatarie del servizio di refezione scolastica.

Art.8 Funzioni della Commissione Refezione Municipale

Ferme restando le funzioni di monitoraggio e verifica sull'andamento della refezione scolastica poste in capo al competente Servizio Centrale nonché le specifiche responsabilità in merito al controllo sull'esecuzione dell'appalto del servizio di refezione scolastica attribuite ai competenti Servizi Municipali, la C.R.M. svolge le seguenti funzioni:

- contribuire alla valutazione della qualità ed al monitoraggio dell'andamento del servizio di refezione scolastica a livello municipale, anche mediante visita senza alcun preavviso presso il centro di cottura della ditta appaltatrice;

- recepimento e verifica di istanze e segnalazioni di criticità rispetto alla corretta esecuzione del servizio di refezione scolastica provenienti dalle Commissioni Refezione d'Istituto o direttamente dagli utenti;
- presentazione di proposte di miglioramento del servizio alla Commissione Refezione Centrale.

Art.9 Nomina e durata

I componenti la C.R.M. durano in carica per tre anni scolastici e vengono nominati con provvedimento del Presidente della Municipalità.

La componente genitori viene individuata estraendo con sorteggio pubblico cinque nominativi tra quelli indicati dai Dirigenti delle scuole refezionanti statali e comunali del territorio.

L'attività dei membri della Commissione non prevede alcun compenso e/o rimborso.

Art.10 Funzionamento

La Commissione si riunisce presso i locali messi a disposizione dalla Municipalità di volta in volta individuati.

La C.R.M. si riunisce ordinariamente con cadenza almeno trimestrale e straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente che può inserire nello stesso la trattazione di argomenti richiesti da altri componenti.

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

Le riunioni ordinarie della C.R.M. sono convocate dal Presidente mediante lettera scritta trasmessa – anche a mezzo posta elettronica – almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie il termine, ove ne ricorra la necessità, può essere ridotto fino ad un giorno.

Alle riunioni della C.R.M. può partecipare la C.R.C. ogni qualvolta quest'ultima lo ritenga necessario.

Art.11 Modalità di controllo presso il centro di cottura

I rappresentanti della C.R.M. possono accedere – in numero non superiore a tre unità per non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione – al centro di produzione della ditta appaltatrice senza alcun preavviso per le visite di cui al precedente art. 8.

I rappresentanti della C.R.M. - in possesso di documento di riconoscimento e di attestazione di nomina del Presidente della Municipalità – potranno accedere ai locali del centro di cottura solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione della Commissione, da parte della Ditta, camici e copricapo monouso.

I rappresentanti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dalla Ditta appaltatrice né procedere al prelievo di campioni. I suddetti rappresentanti, qualora avessero necessità di acquisire documenti, dovranno farne richiesta per il tramite del Servizio Municipale Attività Amministrative territorialmente competente.

La C.R.M. verbalizza le risultanze delle verifiche eseguite. Copia del verbale dovrà essere trasmessa alla Commissione Refezione Centrale ed al Servizio Municipale Attività Amministrative competente territorialmente e ulteriore copia dovrà essere rilasciata al Responsabile dell'Azienda.

I componenti della C.R.M. sono esentati dall'obbligo di formazione sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata all'osservazione delle procedure di somministrazione e preparazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

COMMISSIONE REFEZIONE D'ISTITUTO

Art.12 Istituzione e finalità della Commissione Refezione d'Istituto

I singoli Istituti Scolastici presso cui si effettua il servizio di refezione erogato dal Comune di Napoli possono istituire al loro interno la Commissione Refezione d'Istituto, d'ora in avanti C.R.I., con la finalità di esercitare, nell'interesse dell'utenza, una funzione di collegamento tra utenti e Amministrazione Comunale e verificare il buon andamento del servizio.

Art.13 Composizione della Commissione Refezione d'Istituto

La Commissione è costituita da rappresentanti dei genitori e da docenti delle scuole dell'infanzia comunali in ragione di tre genitori ed un insegnante. Nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, ferma restando la loro autonomia, la Commissione potrà essere costituita da rappresentanti dei genitori e da docenti in ragione di tre genitori ed un insegnante per ogni ordine di scuola.

La C.R.I. nomina al proprio interno un Coordinatore scelto tra la componente genitori.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Art.14 Nomina e durata

La C.R.I. è nominata dal Consiglio di Circolo o di Istituto con propria deliberazione.

I nominativi dei componenti la Commissione vanno comunicati alla Municipalità competente territorialmente che provvederà a formalizzare la costituzione della C.R.I..

La C.R.I. ha la durata di un anno scolastico; i componenti che abbandonino l'incarico durante l'anno vanno reintegrati. I nominati possono essere riconfermati nell'incarico per un massimo di tre anni.

Art.15 Modalità di intervento

I rappresentanti della C.R.I. possono accedere ai locali scolastici (aule o refettori) in cui si svolge la refezione e al centro di produzione della ditta appaltatrice, previo appuntamento da concordarsi nel giorno stesso della visita.

Per non interferire nella normale attività lavorativa degli addetti al servizio di produzione e distribuzione, in ogni giornata sarà consentita la presenza di un numero di rappresentanti non superiore a due unità e a non più di una C.R.I. alla volta presso il centro di cottura della ditta appaltatrice.

I rappresentanti della C.R.I.- in possesso di documento di riconoscimento e di attestazione di nomina del Dirigente Scolastico - potranno accedere ai locali del centro di cottura solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico-sanitario. Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione della Commissione, da parte della Ditta, camici e copricapo monouso.

I rappresentanti della Commissione non possono formulare osservazioni o contestazioni al personale dipendente dalla Ditta appaltatrice né procedere al prelievo di campioni, né richiedere la consegna di copia di alcun documento.

La C.R.I. formalizza le risultanze delle verifiche eseguite su apposita modulistica. Copia del verbale dovrà essere trasmessa al competente Servizio Municipale competente territorialmente e, nei casi di visita presso il centro di cottura, ulteriore copia dovrà essere rilasciata al Responsabile dell'Azienda. Nel caso di rilevazione di criticità dovrà essere tempestivamente avvisato il Dirigente Scolastico per l'attivazione delle azioni previste.

I componenti della C.R.I. sono esentati dall'obbligo di formazione sanitaria in quanto la loro attività deve essere limitata all'osservazione delle procedure di somministrazione e preparazione dei pasti

con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, attrezzature e altri oggetti destinati a venire a contatto diretto con gli alimenti.

Art.16 Funzioni

In accordo con la Dirigenza scolastica e fermo restando il rispetto delle prerogative che la legge riconosce all'autonomia scolastica, la C.R.I. presso la scuola può:

- verificare che le operazioni previste dalle Linee Guida per una corretta prassi igienica, disponibili presso ciascuna scuola, siano eseguite correttamente dal personale addetto;
- controllare la corrispondenza alle prescrizioni e l'esatta distribuzione delle diete speciali;
- verificare la pulizia dei locali e dei piani d'appoggio;
- assaggiare, in spazio distinto e separato da quello in cui si svolge la refezione, i pasti al momento della distribuzione compatibilmente con le quantità disponibili come assaggio;
- visionare i documenti di trasporto dei pasti;
- presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione;
- effettuare controlli sul rispetto del menù giornaliero, dei tempi e delle modalità di consegna e sulle date di scadenza dei prodotti.

La C.R.I. presso il centro di cottura può:

- visitare i locali di stoccaggio e conservazione alimenti;
- visionare le attrezzature in uso;
- assistere alla preparazione e cottura;
- assistere alle operazioni di confezionamento e trasporto pasti.

La C.R.I. può altresì formulare proposte alla Commissione Refezione Municipale tese al miglioramento del servizio di refezione nel suo complesso.