



Copia

COMUNE DI GUARENE

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 58

OGGETTO:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA'
DELLA COMMISSIONE MENSA.**

L'anno duemilaotto addì ventisei del mese di marzo alle ore venti e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BOFFA Carla - Sindaco	Sì
2. ARTUSIO Paolo - Vice Sindaco	Sì
3. BIANCO Mario - Assessore	Sì
4. CRAVANZOLA Emilio - Assessore	Sì
5. GHIGLIONE Pierantonio - Assessore	Sì
6. SOTTERO Pier Luigi - Assessore	No
7. LANZONI Enrico - Assessore	Sì
Totale Presenti: 6	
Totale Assenti: 1	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor FRACCHIA D.SSA PAOLA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco riferisce:

Con deliberazione n. 162/GC del 27.12.2007 è stata istituita, seguendo le proposte operative della Regione Piemonte, la Commissione mensa con lo scopo di perseguire un continuo miglioramento del servizio mediante l'attività di vigilanza, di proposizione e di educazione alimentare.

Occorre ora regolamentare la gestione delle attività della suddetta Commissione e a tale proposito il Responsabile del Servizio scolastico ha predisposto una bozza di regolamento che Vi invito, se concordi ad approvare.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione sindacale;

Convenendo con le argomentazioni addotte;

Visto la bozza del regolamento predisposto dal Responsabile del servizio scolastico e ritenuto meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 rilasciato dal Responsabile del servizio;

Acquisito, altresì, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 rilasciato dal Segretario Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

di approvare, come approva, il Regolamento comunale di gestione delle attività della Commissione mensa, costituita con deliberazione n. 162/GC/2007, nel testo che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

* * * * *

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE MENSA DEL COMUNE DI GUARENE

(Provincia di Cuneo)

Comune di Guarene

Approvato con del. N. 58/GC del 26.03.2008
IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa FRACCHIA Paola)



1. LA COMMISSIONE MENSA E' COSTITUITA DA :

- un rappresentante dei genitori per ogni Istituto Scolastico con servizio mensa.
- un rappresentante degli insegnanti per ogni Istituto Scolastico con servizio mensa.
- un responsabile/dipendente dell'Ufficio Scolastico Comunale
- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale
- un esperto scelto dall'Amministrazione Comunale

Tutti i componenti sono nominati annualmente all'inizio dell'anno scolastico e restano in carica fino all'eventuale nomina di nuovi membri nell'anno successivo.

All'interno della Commissione Mensa saranno eletti:

- un presidente – con il compito di convocare le riunioni e presiedere le sedute
- un segretario – con il compito di redigere i verbali degli incontri e lavori di segreteria (comunicazioni , archivio , ecc.)

La frequenza delle riunioni sarà trimestrale, ma può essere superiore, in caso di richieste di convocazione straordinaria, o inferiore, in caso non si manifestino problemi nell'andamento del servizio.

Per svolgere le funzioni a loro attribuite , i commissari potranno effettuare sopralluoghi sia presso i centri cottura sia presso i locali mensa di competenza e compilare una relazione da consegnare al Comune.

Dopo ogni controllo verrà spedita al Comune una relazione indicante la conformità o le difformità dal capitolato e le infrazioni o inadempienze delle normative vigenti riscontrate durante la visita stessa.

Il Comune si impegna ad informare la ditta appaltatrice, informando la commissione, nella prima seduta utile, in merito alle controdeduzioni formalizzate dalla stessa.

La visita alle cucine , locali mensa e dispensa rispettivamente di Vaccheria e Guarene Cap. verrà effettuata da 3 persone di cui sempre due genitori ed un membro della rappresentanza comunale: Sindaco o suo delegato.

Le visite di controllo saranno effettuate ogni qualvolta lo richiedano due componenti e senza preavviso alla ditta appaltatrice.

Durante le visite i commissari dovranno indossare camice e copricapo, non toccare alimenti, attrezzature ed utensili ed evitare ogni intralcio al normale funzionamento delle attività.

Il sopralluogo della commissione, al fine di non intralciare il normale funzionamento delle attività, non potrà avere durata temporale superiore ad un'ora.

Per l'assaggio dei cibi o per ogni altra richiesta dovranno rivolgersi al responsabile di cucina e del refettorio.

2. I COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA SARANNO DI :

- verificare il rispetto del capitolato , tabelle dietetiche , tempi e modalità di trasporto e distribuzione pasti
- verificare il comportamento igienico-sanitario di tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi del servizio.
- verificare la qualità dei pasti ed il loro gradimento da parte dei bambini
- farsi portavoce di segnalazioni raccolte tra gli utenti
- proporre soluzioni migliorative laddove necessarie
- promuovere le iniziative di educazione alimentare per tutte le fasce scolari in collaborazione con gli insegnanti referenti di educazione alla salute ed il SIAN
- partecipare alla stesura del capitolato per appalti futuri



Comune di Guarene

C.A.P. 12050

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. (0173) 611.103 - Fax 611127

Cod. fisc. e P.IVA 00523870046

E-MAIL: segreteria@guarene.it

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267 in data 18 agosto 2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), sulla proposta di deliberazione avente per oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE MENSA.

Da sottoporre all'esame della Giunta Comunale

1) Il Responsabile supplente del servizio di ragioneria dà parere _____ in ordine alla regolarità tecnica e contabile dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
(QUAZZO Rag. Giuliano)

2) Il responsabile del servizio scolastico socio-assistenziale dà parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA SCOLASTICA SOCIO - ASSISTENZIALE - CULTURA
F.TO (QUAZZO Rag. Giuliano)

3) Il responsabile dell'area vigilanza-commercio-protezione civile -agricoltura dà parere _____ in ordine alla regolarità tecnica dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL' AREA VIGILANZA-COMMERCIO-PROTEZIONE CIVILE - AGRICOLTURA
(DEMICHELIS Angelo)

4) Il responsabile dell'Ufficio Tecnico dà parere _____ in ordine alla regolarità tecnica, dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA e TECNICO MANUTENTIVA
(NASO Geom. Diego)

5) Il Segretario Comunale dà parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica, dando atto in particolare che:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE - PUBBLICHE RELAZIONI - TURISMO
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (FRACCHIA D.ssa Paola)