

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

(Approvato con delibera del C.C. n. 14 del 12.4.2016)

Art. 1 FINALITA'

La finalità del presente Regolamento, è assicurare alla Commissione Mensa gli strumenti per la verifica ed il controllo del servizio di refezione scolastica. Inoltre garantire una partecipazione diretta dei cittadini, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, all'elaborazione delle politiche di educazione alimentare in ambito scolastico.

Art. 2 COMPOSIZIONE

La Commissione è composta dai seguenti membri:

Componenti di diritto

- 1) L'Assessore all'Istruzione o un suo delegato che la presiede;
- 2) Il Presidente del Consiglio di Circolo o un suo delegato;

Componenti nominati:

Comune

- 3) n°2 Consiglieri comunali nominati dal Sindaco, di cui uno designato dal gruppo consigliere di minoranza;

Componenti elettivi:

Scuola per l'infanzia (materna)

- 4) n° 1 Rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la scuola per l'infanzia (materna) statale designato dal Consiglio di Istituto;
- 5) n° 1 Insegnante della scuola per l'infanzia (materna) statale designato dal Consiglio di Istituto;

Scuola primaria (elementari)

- 6) n° 2 Rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti la scuola primaria (elementare) designati dal Consiglio di Istituto
- 7) n° 1 Rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la classe prima della scuola primaria (elementare) designato dal Consiglio di Istituto;
- 8) n° 2 Insegnanti della scuola primaria (elementare) designati dal Consiglio di Istituto;

Scuola secondaria di primo grado (media)

- 9) n° 1 Rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado (media) designato dal Consiglio di Istituto;
- 10) n° 1 Insegnanti della scuola secondaria di primo grado (media) designato dal Consiglio di Istituto;

I componenti elettivi la Commissione, devono essere incaricati dagli organi collegiali scolastici i quali provvederanno anche a individuare i membri supplenti dei rispettivi rappresentanti eletti.

La Commissione nella sua composizione dura in carica per 3 anni dalla data dell'insediamento ed i membri della Commissione possono essere rieletti, ad eccezione del rappresentante dei genitori degli alunni frequentanti la classe prima della scuola primaria (elementare) che rimane in carica un solo anno, sostituito annualmente in modo da garantire ogni anno, all'interno della commissione, la presenza di un rappresentante della classe prima.

I Componenti elettivi della Commissione decadono per:

a) dimissioni volontarie da presentarsi al Comune ed all'Istituto scolastico di appartenenza;
b) cessazione della carica in funzione della quale sono stati nominati;
c) revoca espressa per giusta causa effettuata dall'organo che li ha nominati. Costituisce giusta causa di revoca, la mancata partecipazione a due riunioni consecutive della Commissione. Nei suddetti casi vengono sostituiti con le stesse modalità previste per la loro carica;

I nominativi dei componenti la Commissione devono essere comunicati entro il mese di ottobre.

Ai lavori della Commissione partecipano di diritto il Responsabile del Servizio Istruzione, membri esperti esterni invitati a partecipare per particolari problemi specifici.

La Commissione può richiedere l'eventuale partecipazione in specifiche riunioni di soggetti estranei all'Amministrazione e/o di esperti, che non comportino oneri economici a carico dell'Ente stesso.

La commissione è nominata dal Sindaco.

Art. 3 FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce su convocazione ed iniziativa del Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte di discussione avanzate, per iscritto, dai componenti della Commissione stessa.

La Commissione si riunisce inoltre:

- su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti presentata in forma scritta al Responsabile del Servizio Istruzione;
- su richiesta del Sindaco o dell'Assessore all'Istruzione o del Responsabile del Servizio Istruzione;

La Commissione si riunisce almeno tre volte per ciascun anno scolastico.

La convocazione viene effettuata per iscritto almeno tre giorni prima della riunione e deve contenere l'ordine del giorno della seduta.

E' comunque prevista una convocazione d'urgenza, per situazioni particolari, che può essere effettuata in un tempo inferiore ai suddetti tre giorni mediante fax, mail o semplice telefonata.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di metà più uno dei componenti.

Per la validità delle decisioni assunte occorre una maggioranza della metà più uno dei componenti presenti alla riunione.

E' consentito ai membri di delegare ad altro membro la presenza alle riunioni.

Ogni riunione viene verbalizzata da un rappresentante dei genitori ed il verbale della riunione deve contenere:

- a) le presenze,
- b) gli argomenti trattati,
- c) le decisioni assunte con la relativa maggioranza,
- d) le posizioni difformi assunte dai presenti
- e) durante il primo incontro, la Commissione può predisporre e verbalizzare un piano di verifica mensile per l'anno scolastico in corso.
- f) sempre durante il primo incontro la commissione dovrà verbalizzare il giudizio complessivo scaturito dalle verifiche soggettive e dai sopralluoghi presso i refettori dell'anno precedente. Tale giudizio dev' essere pubblicato sul sito della scuola e trasmesso al Responsabile del servizio Istruzione affinché, a sua volta, lo inoltri alla ditta appaltatrice.

Come da disposizioni di cui alla lettera e) , un rappresentante dei genitori ogni mese, seguendo il piano di verifica, genererà un report che dovrà essere pubblicato sul sito della scuola, previo nulla osta da parte dell'ufficio istruzione.

La Commissione ad ogni riunione prima dell'inizio dei lavori deve approvare firmare, qualora non sia già stato fatto, il verbale della riunione precedente.

Il Responsabile del Servizio Istruzione provvede alla gestione della Segreteria della Commissione con il proprio personale, a reperire i locali per le riunioni, inviare le convocazioni, predisporre i materiali informativi richiesti dalla Commissione ed a tutte le operazioni utili allo svolgimento del lavoro della Commissione stessa.

Art. 4 COMPETENZE

La Commissione ha le seguenti competenze:

- a) Controlla la quantità, qualità e gradevolezza del cibo distribuito, secondo un piano di sopralluoghi presso i refettori delle strutture scolastiche predisposto dalla Commissione stessa e/o concordato con il Responsabile del Servizio Istruzione.
- b) Propone al Responsabile del Servizio Istruzione progetti di educazione alimentare, quando non necessiti l'uso di risorse umane e/o finanziarie del Comune, procede alla loro diretta organizzazione in accordo e collaborazione con lo stesso Servizio.
- c) Esprime parere in merito ad ogni iniziativa relativa all'educazione alimentare in ambito scolastico promossa dal Comune.
- d) Viene informata in merito alla disciplina della partecipazione al costo di refezione scolastica da parte degli utenti.
- e) Viene informata in merito alle proposte inerenti il servizio di refezione scolastica avanzate da organi collegiali della scuola, dai dirigenti scolastici delle scuole interessate.
- h) Viene informata circa l'aggiudicazione del servizio di refezione scolastica ed alle variazioni che possono intervenire.

Art 5. MODALITÀ D'INTERVENTO

I rappresentanti della Commissione possono accedere

- a) ai centri di ristorazione scolastica con pasto veicolato;
- b) ai centri di produzione pasti veicolati previo appuntamento con la ditta produttrice.

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 per ogni centro scolastico di ristorazione.
La durata di ogni visita è limitata ad un massimo di un'ora.

Art.6. ACCESSO A STRUTTURE E LOCALI

La Commissione può accedere ai locali refettori ed ai locali accessori, può degustare campioni del pasto del giorno con stoviglie a perdere fornite dal personale della ditta appaltatrice, può presenziare alla distribuzione e al consumo del pasto, nonché alle operazioni di pulizia e sanificazione.

Nei centri di produzione pasti, la Commissione può visitare i locali di stoccaggio e conservazione degli alimenti, può verificare la qualità delle merci, assistere alle operazioni di confezionamento e carico delle stesse, verificare le attrezzature in uso, assistere alla preparazione e cottura, nonché alle operazioni di confezionamento e trasporto dei pasti.

Art. 7 STRUMENTI DI VALUTAZIONE E DI COMUNICAZIONE

I rappresentanti dei genitori, membri della Commissione, sono tenuti ad informare gli utenti del servizio delle scuole di riferimento in merito alle tematiche di competenza della Commissione, anche in base a piani di lavoro e agli strumenti approvati dalla Commissione stessa e concordati con il Responsabile dell'Istruzione.

Art. 8 DIVIETI

E' fatto assoluto divieto alla Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria del servizio.
Qualsiasi contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto direttamente alla ditta aggiudicataria attraverso gli appositi moduli di segnalazione oppure per segnalazioni particolarmente gravi o delicate al Responsabile del Servizio Istruzione che provvederà a far pervenire alla ditta aggiudicataria per iscritto le contestazioni presentate.

Art. 9 PRESCRIZIONI IGIENICO- SANITARIE

I rappresentanti della Commissione, nello svolgimento delle suddette funzioni, sono tenuti ad indossare sopra veste chiara e copricapo contenente la capigliatura, che verranno forniti dall'azienda appaltatrice.

I componenti della Commissione devono essere sensibilizzati e responsabilizzati sul rischio di contaminazione degli alimenti, rappresentato da soggetti con affezioni dell'apparato gastrointestinale e respiratorio.