

# **Regolamento per la composizione ed il funzionamento della Commissione Mensa**

Approvato con deliberazione C.C. n. 122 del 29 ottobre 2008

## **Articolo 1 - Istituzione e finalità della Commissione Mensa**

1.E' istituita la Commissione Mensa con finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di ristorazione scolastica, di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento degli utenti.

## **Articolo 2 - Compiti della Commissione Mensa**

1.I compiti della Commissione sono:

- 1.Collaborare con l'Amministrazione Comunale e con i servizi della A.S.L. territoriale di competenza per la promozione di programmi, attività e gruppi di lavoro, tesi a sviluppare un'educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini, dei loro genitori, degli insegnanti e del personale non docente;
- 2.Promuovere iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso;
- 3.Riportare le singole istanze provenienti dall'utenza e attinenti ai problemi legati alla ristorazione scolastica;
- 4.Monitorare la qualità dei pasti serviti e del servizio nel suo complesso, attraverso sopralluoghi nei vari refettori e nei locali della cucina centralizzata.

2.I membri della Commissione svolgono le funzioni di seguito indicate:

- 1.partecipano con diritto di proposta e di voto alle riunioni della Commissione;
- 2.possono farsi promotori di iniziative per il miglioramento e l'adeguamento del servizio alle esigenze espresse dagli utenti, svolgendo anche funzioni di portavoce dei singoli plessi scolastici;
- 3.partecipano a visite nei locali adibiti alla somministrazione (refettori) e nei locali adibiti a centri di cottura (cucine).

## **Articolo 3 - Composizione, formazione e durata in carica dei membri della Commissione Mensa**

1.La Commissione esprime la pluralità degli utenti dei servizi di ristorazione scolastica comunale.

2.Essa è composta dai seguenti membri:

- 1.n. 1 rappresentante dei genitori dei nidi d'infanzia gestiti direttamente dal Comune, eletto dai genitori stessi;
- 2.n. 1 rappresentante dei genitori per ogni plesso scolastico (scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado), sia pubblico che privato nel quale viene effettuato il servizio di ristorazione scolastica comunale. Tale membro sarà nominato secondo le modalità che il responsabile dell'istituzione scolastica competente riterrà più idonee;
- 3.n. 1 rappresentante del personale docente e n.1 del personale non docente dei nidi d'infanzia gestiti direttamente dal Comune, nominato dal Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati su proposta del personale docente e non docente dei nidi d'infanzia comunali;
- 4.n. 1 rappresentante del personale docente e n.1 del personale non docente per ogni plesso scolastico (scuole dell'infanzia, primarie e secondarie primarie di primo grado) sia pubblico che privato. Tali membri saranno

nominati secondo le modalità che il responsabile dell'istituzione scolastica competente riterrà più idonee, tenendo presente inoltre che per il personale docente si dovrà nominare personale di ruolo, mentre per quello non docente, la nomina dovrà riguardare il personale ATA che abbia deciso di svolgere le funzioni miste. Nelle scuole dove tali funzioni non sono svolte dal personale ATA, provvederà il Servizio Pubblica Istruzione a nominare un rappresentante del personale della società che ha in affidamento il servizio di refezione scolastica;

5.l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;

6.il Funzionario responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati o un suo delegato;

7.il responsabile della cucina *comunale centralizzata*;

8.il responsabile della cucina del nido comunale;

9.n. 1 rappresentante del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati, nominato dal Funzionario responsabile del Servizio, al quale affidare il compito di segretario.

3.In relazione alle esigenze ed ai tempi all'ordine del giorno, possono essere invitati di volta in volta alle riunioni della Commissione:

1.i Dirigenti scolastici degli istituti al quale viene fornito il servizio di ristorazione;

2.esperti dell'A.S.L. territoriale di competenza in specifiche materie attinenti la ristorazione scolastica;

3.i titolari delle ditte cui sono affidati gli appalti delle forniture per la realizzazione del servizio o loro rappresentanti;

4.i rappresentanti della cooperativa e/o ditta cui è affidato l'appalto del servizio di ristorazione scolastica;

5.i dipendenti del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati cui sono affidate le funzioni inerenti la gestione del servizio di ristorazione scolastica;

6.altri esperti la cui consultazione è ritenuta utile dalla maggioranza dei componenti la Commissione.

4.I genitori potranno essere nominati nei plessi scolastici dove i figli sono iscritti al servizio di ristorazione scolastica.

5.Possono essere nominati membri della Commissione coloro che risultano in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio.

6.I componenti della commissione mensa vengono nominati entro il mese di **novembre di ogni mandato e restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri.**

7.La durata in carica della commissione mensa è stabilita in **2 anni scolastici** compreso quello della nomina.

8.In caso in cui un membro nominato cessi di avere i requisiti per partecipare alla commissione o presenti le dimissioni, sarà sostituito con altro idoneo facente parte del plesso scolastico cui faceva riferimento il precedente. Il nuovo membro sarà proposto e nominato con le stesse modalità del titolare e rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato originario;

9.I componenti della Commissione non decadono, a meno di dimissioni volontarie, nel caso in cui il figlio passi ad una scuola diversa da quella per la quale il genitore è stato nominato come rappresentante. La commissione sarà comunque integrata con un nuovo rappresentante del plesso scolastico di riferimento. Nel caso in cui il passaggio riguardi una scuola situata in altro Comune o comunque dove non avviene la

ristorazione scolastica, il componente della Commissione decade automaticamente e per il plesso scolastico rimasto privo di referente si procederà a sua sostituzione con le modalità suesposte.

10. I nominativi dei membri proposti per far parte della Commissione vengono comunicati al Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati entro il 15 novembre dell'anno di costituzione della commissione; tale comunicazione dovrà essere accompagnata da esplicita accettazione da parte degli interessati. In mancanza di comunicazione, si intendono confermati i membri nominati nella precedente commissione facendo salvi naturalmente i requisiti per la nomina.

11. Entro il 30 novembre dell'anno di costituzione della commissione il Funzionario Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati provvede, con proprio atto, ad istituire la Commissione mensa.

#### **Articolo 4 - Insediamento e riunioni della Commissione Mensa**

1. La Commissione si considera regolarmente insediata dopo l'atto di istituzione di cui all'art.3 comma 11) che precede.

2. La Commissione si riunisce **ordinariamente con cadenza almeno trimestrale**, e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, del Presidente della Commissione stessa o su richiesta di almeno cinque membri.

3. La prima riunione è convocata dal Funzionario Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati entro il 15 dicembre dell'anno di primo insediamento; nella prima riunione, la Commissione nomina il Presidente, che provvederà alla convocazione delle successive riunioni.

4. Le riunioni ordinarie devono essere convocate a cura del Presidente, mediante lettera scritta, trasmessa anche a mezzo fax o e-mail, almeno cinque giorni prima della data prevista. Per le riunioni straordinarie, la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente ed il termine, ove ne ricorra motivatamente la necessità, può essere ridotto fino a giorni uno.

5. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica, in prima convocazione, e con la presenza di almeno 20 componenti, in seconda convocazione.

6. Ogni membro deve essere sostituito nei seguenti casi:

*1. qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte;*

*2. sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver inviato motivata giustificazione;*

*3. cessi di avere i requisiti per partecipare alla commissione;*

7. I componenti della Commissione mensa non percepiscono alcun compenso. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale garantisce la sua partecipazione in orario di lavoro.

8. La Commissione mensa può prevedere - se necessario - la costituzione al suo interno di gruppi di lavoro distinti, diversificati per tipologia di scuole, per funzioni, ecc

#### **Articolo 5 - Procedure di visita**

1. Le visite nei locali adibiti alla somministrazione, sono decise autonomamente da parte della commissione mensa e sono effettuate senza alcun preavviso, salvo eventuali limitazioni da parte degli organi scolastici.

2. Le visite possono essere effettuate da un massimo di tre componenti della Commissione.

3. Dietro richiesta da parte di genitori, il rappresentante del plesso accompagnato dal Presidente e dietro specifica autorizzazione da parte del responsabile dell'istituzione scolastica, anche verbale, può procedere a visita nel refettorio durante il pranzo anche accompagnato da altri genitori i cui figli siano iscritti al servizio di ristorazione, fino ad un massimo di 2. Per motivi organizzativi tali visite non possono essere più di due l'anno per ogni plesso scolastico.

4. Per ciascuna visita effettuata, i membri della Commissione partecipanti al sopralluogo, devono redigere un'apposita scheda di valutazione, da inviare e/o consegnare entro 3 gg. dalla verifica al Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati. Tutte le schede relative a visite effettuate, su richiesta, sono consegnate ai membri della Commissione nella prima riunione utile.

5. In occasione delle visite ai refettori e/o ai centri di cottura, i membri della Commissione devono indossare gli indumenti previsti dalle vigenti normative di legge ed adottare una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali, definite dal Funzionario responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati e comunicate nella prima riunione della Commissione o quando si renda necessario

#### **Articolo 6 - Accesso alla documentazione**

1. La Commissione ha accesso, nelle modalità previste dalla normativa in vigore, a tutta la documentazione relativa alla prestazione del servizio di ristorazione scolastica

#### **Articolo 7 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

1. Il Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati, una volta ricevuta una segnalazione successiva ad una visita effettuata dalla Commissione, verifica la sussistenza delle problematiche rilevate, attivandosi per gli aspetti di competenza ed al fine di risolvere le eventuali criticità e problematiche evidenziate. Deve altresì informare la Commissione dell'esito della verifica e degli eventuali provvedimenti intrapresi.

2. Il Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati, in occasione dei rinnovi degli appalti relativi ai servizi di ristorazione scolastica, può avvalersi delle indicazioni espresse dalla Commissione.

#### **Articolo 8 - Organi della Commissione Mensa**

1. Gli organi della Commissione Mensa sono:

1. Il Presidente, che viene nominato all'interno della Commissione nel corso della prima riunione. Egli convoca e presiede le sedute della Commissione.

2. Il Segretario: la funzione di segretario viene svolta da un dipendente del Servizio Pubblica Istruzione, Formazione e Trasporti Integrati, nominato ad inizio dell'anno di primo insediamento dal Responsabile del Servizio. Egli ha il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare le schede di valutazione redatte a seguito delle visite presso i refettori ed i centri di cottura.