

**REGOLAMENTO
PER LA COSTITUZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE
MENSA COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di C.C. n°34 del 06/08/2008

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

ART. 1 – COSTITUZIONE

La Commissione Mensa, di seguito denominata Commissione, è costituita a livello comunale per le scuole materne, elementari e medie inferiori.

ART. 2 – RUOLO

La Commissione esercita, nell'interesse dell'utenza:

- **un ruolo di valutazione e monitoraggio** della qualità del servizio attraverso appositi strumenti di valutazione (quali schede di controllo e verbali di ispezione), il rispetto del capitolato e la gradibilità del pasto;
- **un ruolo di collegamento** tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che perverranno dall'utenza stessa per dare così, risposte tempestive;
- **un ruolo consultivo** per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico nonché le modalità di erogazione del servizio avvalendosi dell'ausilio di specialisti;
- **un ruolo propositivo** per quanto riguarda iniziative di educazione ad una corretta alimentazione.

La Commissione non ha poteri gestionali in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato all'Ufficio Attività Educative che provvederà per quanto di competenza.

I controlli igienico-sanitari, competono alle autorità sanitarie locali.

ART. 3 – REQUISITI

Requisito indispensabile per i membri, in rappresentanza dei genitori, della Commissione è avere figli che siano utenti del servizio di refezione scolastica.

Ciascun membro della Commissione deve tenere sempre con sé idonea documentazione per dimostrare di essere in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi e dalle disposizioni emanate dalle Autorità sanitarie competenti.

Per ogni ispezione i membri della Commissione devono essere muniti, di tesserino di riconoscimento fornito dall'Amministrazione Comunale, cuffia, mascherine, guanti e grembiuli bianchi forniti dalla Ditta appaltatrice.

Presso l'Ufficio Attività Educative sarà disponibile l'elenco aggiornato dei membri della Commissione, nominati secondo le modalità indicate nell'art. 5.

ART. 4 – COMPOSIZIONE

La Commissione è composta dalle seguenti persone:

- n° 1 genitore designato in ogni Consiglio di Circolo/Istituto **dalla componente dei genitori** ed un membro supplente,;
- un insegnante per ogni Circolo/Istituto **designato dalla componente degli Insegnanti**, in assenza, il supplente designato;
- un funzionario comunale responsabile dell'appalto;
- un rappresentante dell'Ufficio d'Igiene indicato dalla A.S.L.

Qualora le Istituzioni Scolastiche non comunicano i loro rappresentanti, la Commissione resta comunque valida.

Il rappresentante supplente svolge le medesime funzioni del rappresentante effettivo, in assenza di quest'ultimo.

La partecipazione alla Commissione non comporta il diritto ad alcun compenso.

ART. 5 – NOMINA E DURATA

I soggetti di cui all'art. 4, entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico dovranno far pervenire presso il servizio Attività Educative i nominativi da loro designati. Il sindaco sulla base delle designazioni li nomina entro 15 giorni.

L'atto di nomina presuppone l'autorizzazione ad accedere, secondo le modalità indicate nell'art. 6, nei locali di preparazione pasti e nei refettori.

L'elenco dei membri della Commissione viene inviato alle autorità scolastiche e ai Consigli di Istituto entro un mese dall'avvenuta nomina.

I Dirigenti Scolastici sono pertanto tenuti a consentire l'accesso ai refettori e ai locali mensa alle persone indicate nell'elenco di cui sopra.

La Commissione rimane in carica per la durata di tre anni scolastici, mantenendo comunque l'incarico fino alla nomina della nuova Commissione.

Nel periodo di prorogatio non si procederà ad alcuna sostituzione, a meno che ciò non comporti la paralisi dei lavori della Commissione.

ART. 6 – FUNZIONAMENTO

La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco.

Essa è considerata valida se sono presenti i due terzi dei componenti che, con voto di maggioranza, eleggono al proprio interno il presidente, il vicepresidente e il segretario che verbalizzerà ogni incontro.

Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni, sia decaduto l'incarico con la scadenza istituzionale dell'organo che lo ha designato, sia stato assente tre volte consecutivamente alla riunione della Commissione.

Nella seconda riunione della Commissione il Presidente iscriverà all' O.D.G. l'approvazione delle modalità di funzionamento interno della Commissione che devono tener conto inderogabilmente delle norme previste dal presente

Regolamento e dei patti concordati nel contratto di affidamento tra l'Amministrazione Comunale e la Società aggiudicataria del Servizio.

ART. 7 – CONVOCAZIONE E VERBALIZZAZIONE

La convocazione dei commissari per le riunioni, è indetta dal presidente su propria iniziativa, su proposta del Sindaco o Assessore delegato o di 1/3 dei componenti della Commissione.

Di ciascuna attività della Commissione compresi i sopralluoghi nei locali cucina e nei refettori viene redatto apposito verbale e trasmesso al Servizio Attività Educative entro sette giorni.

ART. 8 – COMPORAMENTO

Durante i sopralluoghi i membri della Commissione dovranno evitare ogni disservizio al normale funzionamento dell'attività lavorativa.

In particolare nessun rilievo dovrà essere mosso verbalmente al personale preposto, in quanto qualunque situazione verificatasi dovrà essere indicata nell'apposito verbale di cui all'art. 7.

Durante i sopralluoghi dovrà essere evitato altresì il contatto diretto col personale in servizio: ogni richiesta o chiarimento andrà rivolta al Responsabile del Centro Cottura o al Responsabile all'interno del singolo refettorio indicato dall'Azienda aggiudicataria.

E' fatto espresso divieto ai membri della Commissione di utilizzare i servizi igienici ad uso del personale, nonché di manipolare alimenti ed attrezzature.

Per gli assaggi ed altre verifiche si dovrà chiedere al responsabile del Servizio presente nel plesso.

E' comunque vietato procedere agli assaggi nei locali cucina.

In caso di malattie in corso, è vietato effettuare sopralluoghi.

ART. 9 – COLLABORAZIONE

La Commissione opera in stretto collegamento con l'Amministrazione Comunale e le Direzioni Scolastiche, con l'obiettivo comune di avere un servizio di refezione di qualità: a tale scopo, all'interno del Comune, viene individuato, tra il personale dell'Ufficio Attività Educative, un unico referente al quale rivolgersi.

Il nominativo verrà comunicato ai rappresentanti della Commissione in carica entro **cinque giorni dall'insediamento della Commissione da parte del Sindaco.**

Nel caso di sostituzione del referente, la variazione sarà comunicata tempestivamente.

I Dirigenti Scolastici potranno richiedere apposite riunioni per problematiche di particolare rilevanza su richiesta delle Commissioni Mensa Scolastica istituite.

ART. 10 – NORME TRANSITORIE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dall'anno scolastico 2008/2009.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere la validità del presente Regolamento, qualunque sia la modalità di gestione del servizio; ne dà inoltre comunicazione alle Autorità sanitarie locali ed alle scuole interessate.

L'Ufficio Attività Educative provvederà ad inviare a tutti i membri della Commissione copia del presente Regolamento.

Tale Ufficio rimane a disposizione per fornire, su richiesta, del Presidente della Commissione tutto il materiale di supporto ritenuto opportuno, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ogni modifica al presente Regolamento può essere proposta dalla Commissione stessa e/o dall'Amministrazione Comunale.

In tal caso l'Amministrazione si impegna a confrontarsi con la Commissione per le eventuali modifiche.

COMUNE DI GENZANO DI ROMA