

# COMUNE DI PIEVE EMANUELE

*Provincia di Milano*



## REGOLAMENTO

## COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA

*Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 77 del 24/11/2015*

# **COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA**

## **REGOLAMENTO**

### **Art. 1**

#### **Istituzione ed obiettivi**

E' costituita presso il Comune di Pieve Emanuele la commissione mensa con il compito di:

- Studiare, approfondire, elaborare e proporre agli organi competenti le situazioni migliorative del servizio di cui all'oggetto;

Le sedute della Commissione sono pubbliche.

I membri della Giunta e i Consiglieri Comunali possono sempre intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

### **Art. 2**

#### **Composizione della Commissione**

Fanno parte della commissione quali membri permanenti:

- Il Sindaco o suo delegato (Assessore alla Pubblica Istruzione);
- I dirigenti scolastici della scuola di base o un loro delegato;
- Un rappresentante degli insegnanti per ogni plesso scolastico;
- Un genitore per ogni scuola, eletto dalle assemblee dei genitori sulla base di apposite candidature raccolte per tramite dell'Ufficio scuola;
- Un rappresentante della ditta appaltatrice;
- Il Responsabile settore Pubblica Istruzione;
- 2 Consiglieri Comunali di cui uno espresso dalle minoranze consiliari.

La commissione mensa così costituita dovrà e potrà essere integrata da n. 1 rappresentante del servizio competente dell'ASL solo per l'esame di problemi specificatamente legati agli aspetti igienico-sanitari e nutrizionali della ristorazione e per la valutazione degli aspetti nutrizionali del menù.

La durata in carica dei membri permanenti è di 2 anni scolastici.

I Commissari decadono a fronte di regolari dimissioni, presentate per iscritto all'Ufficio protocollo del Comune (all'att.ne di Sindaco, Assessore competente, Ufficio scuola, Istituti scolastici), oppure nel caso in cui un genitore, al termine del primo anno, non abbia più il proprio figlio iscritto nelle scuole di Pieve Emanuele o in seguito al passaggio dell'alunno da una scuola all'altra (per es. dalla scuola materna alla scuola primaria o ad altro plesso).

In questo caso verrà sostituito dal genitore secondo classificato nelle votazioni precedenti, oppure attraverso nuove votazioni.

### **Art. 3**

#### **Art. 3.1 Attività di commissione**

I rappresentanti della Commissione mensa saranno, subito dopo la loro nomina, muniti della documentazione necessaria allo svolgimento del loro compito nella maniera più adeguata (Regolamento della Commissione, griglia di valutazione, Carta della Qualità dei servizi, ecc.).

Nell'ambito dei lavori di commissione i membri possono in particolare:

- proporre modifiche al regolamento e alla Carta della Qualità dei Servizi;
- proporre modifiche alla griglia di valutazione in uso;
- proporre modifiche ai menù che vengono adottati nel corso dell'anno scolastico, preferibilmente entro la scadenza dei periodi in cui vengono somministrati (salvo casi particolari da valutare anche con la ditta fornitrice);
- offrire il proprio contributo alle discussioni, sempre nell'ottica di un miglioramento del servizio;
- sollecitare verifiche anche da parte dell'Ente e di chi lo amministra e/o rappresenta.

#### **Art. 3.2 Attività di verifica**

Previa approvazione di un programma di attività i membri della Commissione possono:

1. organizzare i sopralluoghi nelle cucine, con la clausola che in cucina non entrino più di due persone alla volta;
2. assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere informazioni al Personale di cucina; assistere senza creare intralcio, alle varie fasi di preparazione, cottura e porzionatura degli alimenti; assistere alle fasi di pulizia degli ambienti e delle attrezzature;
3. ispezionare i frigoriferi o le dispense solo se accompagnati dal personale di cucina;
4. assistere, senza creare intralcio, alla distribuzione del pasto nei refettori, né interagire con gli alunni;
5. non possono richiamare, per alcun motivo, il personale di cucina;
6. segnalare il mancato rispetto di norme e leggi sanitarie e ogni altro aspetto attinente la qualità del servizio;
7. verificare la grammatura delle porzioni.

Per le funzioni di cui sopra i membri della Commissione dovranno essere muniti di apposita autorizzazione sanitaria, se prevista.

I sopralluoghi dovranno essere di carattere ricognitivo con relazione in seno alla commissione e nei casi urgenti al funzionario responsabile del servizio mensa comunale.

E'auspicabile che ogni membro eletto della Commissione effettui almeno due sopralluoghi al mese. Ogni volta che un membro di commissione effettua un sopralluogo è obbligatoria la redazione del rispettivo verbale di sopralluogo e la consegna o l'invio di copia dello stesso all'ufficio Pubblica Istruzione. Il Commissario ha la facoltà di pubblicare in bacheca l'esito del sopralluogo effettuato.

In ogni plesso scolastico verrà istituito un registro firma dei Commissari che effettuano i sopralluoghi, fornito alle scuole dal Comune.

#### Art. 4

#### Presidenza e coordinamento

Il Sindaco o suo Delegato (Assessore alla Pubblica Istruzione) è il presidente della commissione. E' compito della presidenza:

- predisporre l'ordine del giorno per i lavori della commissione;
- coordinare i lavori della commissione.

#### Art. 5

#### Convocazione

La Commissione viene convocata dal Presidente, con avvisi scritti, anche con fonogramma, da recapitare presso la dimora del membro della Commissione. La convocazione ordinaria deve essere comunicata, ai membri della commissione, cinque giorni prima dell'adunanza e in via straordinaria tre giorni prima; nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con relativo elenco dell'ordine del giorno, sia consegnato ventiquattro ore prima.

Un terzo dei membri della Commissione può chiedere la convocazione della medesima fornendone le motivazioni.

**La convocazione in seduta ordinaria avverrà di norma ogni 2 mesi, salvo riunioni straordinarie.**

#### Art. 6

#### Validità delle sedute

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei membri permanenti. Le proposte vengono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità, determinante sarà il parere del Presidente della Commissione. Le sedute, saranno, comunque, valide a prescindere dal numero dei presenti, se convocate in seconda istanza.

#### Art. 7

#### Segreteria

Le funzioni di segreteria sono affidate all'ufficio Scuola.

## **Art. 8**

### **Partecipazione e decorrenza**

La partecipazione alla Commissione Refezione Scolastica è gratuita e volontaria. I membri che non parteciperanno alle adunanze della Commissione per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, saranno esclusi dai lavori della Commissione e opportunamente surrogati.

## **Art. 9**

### **Disposizioni finali e transitorie**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di Consiglio Comunale.

Al fine di unificare le elezioni dei membri di commissione Mensa con l'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno ai consigli di circolo e al consiglio di Istituto la durata in carica della Commissione è prorogata fino alla data di svolgimento delle elezioni dei rappresentanti in seno ai consigli di Circolo e al consiglio di Istituto.

Successivamente le elezioni si svolgeranno a cadenza biennale.

## **Allegato al Regolamento**

### **MANSIONARIO DEL COMMISSARIO MENSA**

I Commissari mensa, le cui attività di commissione e di verifica sono esplicitate all'art.3 del presente regolamento, seguiranno le seguenti linee guida nello svolgimento dei propri compiti:

- Accertarsi che le segreterie scolastiche dei propri plessi di riferimento dispongano di una copia del regolamento della Commissione mensa in vigore;
- Promuovere la comunicazione da parte dei docenti ai genitori dell'elezione dei rappresentanti di commissione mensa;
- Seguire i corsi di formazione proposti dall'amministrazione comunale e da ASL;
- Accertarsi di avere una bacheca di riferimento nei plessi di cui sono rappresentanti e di tenerla aggiornata con le comunicazioni di elezione dei membri della commissione mensa, di convocazione delle sedute di commissione, dei menù in vigore e simili;
- Promuovere il confronto con gli altri commissari;
- Fornire al Comune, attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione, un resoconto dei propri sopralluoghi, attraverso i moduli di valutazione forniti in dotazione;
- Fatti salvi casi particolari, presentare eventuali proposte di modifica dei menù in linea di massima entro la scadenza dei periodi di somministrazione degli stessi;
- Verificare che sul sito istituzionale del Comune siano pubblicati il regolamento della Commissione e i menù aggiornati (compresi quelli relativi alle 'diete speciali');
- Comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali assenze dalle sedute di commissione. L'assenza giustificata può pervenire fino a due giorni dopo la data della seduta.