



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

P.zza Matteotti, 9 - 19020 FOLLO (SP)

Tel. 0187 599911 – Fax 0187 558149

AREA AMMINISTRATIVA –ECONOMICO –FINANZIARIA-CULTURA-SPORT-TEMPO LIBERO

REGOLAMENTO COMMISSIONE MENSA

Art. 1 FINALITA'

La finalità del presente Regolamento è di assicurare alla Commissione Mensa la verifica e il controllo sul Servizio di Refezione Scolastica erogato dall'Amministrazione mediante la partecipazione della stessa alla verifica, al controllo sulla qualità, con la collaborazione per l'elaborazione della politica di educazione alimentare del Comune di Follo.

Art. 2 COMPOSIZIONE

La Commissione è composta dai seguenti membri designati dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado "Salvo D'Acquisto" Follo:

1. n°1 Rappresentante dei genitori per le Scuole Primarie e Secondarie di Pian di Follo
2. n°1 Rappresentante dei genitori per le Scuole Primarie e Secondarie di Piana Battolla
3. n°1 Rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Piana Battolla
4. n°1 Rappresentante dei genitori per la Scuola dell'Infanzia di Follo

Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado "Salvo D'Acquisto" dovrà procedere anche alla nomina dei membri supplenti dei rappresentanti eletti.

La Commissione nella sua composizione dura in carica per 3 anni

dalla data dell'insediamento e i membri della Commissione possono essere rieletti.

I Membri della Commissione decadono per:

1. dimissioni volontarie da presentarsi al Servizio Pubblica Istruzione e all'Istituto Comprensivo
2. cessazione della carica in funzione della quale sono stati nominati
3. revoca espressa effettuata dall'organo che gli ha nominati.

Nella prima riunione della Commissione viene eletto il Presidente.

I nominativi dei membri della Commissione devono essere comunicati entro il mese di novembre dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 3 FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce su convocazione 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 il 20% dei componenti presentata in forma scritta al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione;
- su richiesta del Sindaco, dell'Assessore alla Scuola e Cultura, del Presidente del Consiglio comunale, del Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione presentata in forma scritta al Servizio Pubblica Istruzione.

Ai lavori della Commissione partecipano di diritto l'Assessore alla Scuola e Cultura, il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o un suo delegato e da membri esperti esterni invitati a partecipare per particolari problemi specifici.

La Commissione può richiedere la 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 si riunisce almeno due volte per ciascun anno scolastico, indicativamente nei mesi di dicembre e aprile.

La convocazione viene effettuata per iscritto almeno cinque 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 cinque giorni mediante fonogramma.

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 e il verbale delle riunioni deve contenere le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte con la relativa maggioranza, le posizioni difformi assunte dai presenti.

La Commissione ad ogni riunione prima dell'inizio dei lavori deve approvare e firmare il verbale della riunione precedente.

Il verbale viene redatto dal Presidente della Commissione Mensa.

Il Servizio Pubblica Istruzione provvede a reperire i locali per le riunioni, inviare le convocazioni, predisporre i materiali informativi richiesti dalla Commissione e a tutte le operazioni utili allo svolgimento del lavoro della Commissione stessa.

Art. 4 COMPETENZE

La Commissione ha le seguenti competenze:

1. Controlla la quantità, qualità e gradevolezza del cibo distribuito, secondo un piano di sopralluoghi presso il centro di cottura e/o presso i refettori delle strutture scolastiche predisposto dalla Commissione stessa e concordato con il Servizio Pubblica Istruzione.
2. Collabora con il Servizio Pubblica Istruzione nell'elaborazione del menù scolastico e delle sue modifiche ed esprime parere obbligatorio in merito.
3. Propone al Servizio Pubblica Istruzione l'effettuazione di studi o la richiesta di pareri di esperti in merito all'alimentazione infantile e/o alle tecniche di confezionamento degli alimenti.
4. Propone al Servizio Pubblica Istruzione progetti di educazione alimentare, quando non necessitino l'uso di risorse umane e/o finanziarie del Comune e procede alla loro diretta organizzazione in accordo e collaborazione con il predetto Servizio.
5. Esprime parere in merito ad ogni iniziativa relativa all'educazione alimentare in ambito scolastico promossa dal Comune.
6. Viene informata circa l'aggiudicazione del Servizio di Refezione Scolastica e delle variazioni che possono intervenire.

Art. 5 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 ai lavori svolti di competenza della Commissione.

Art. 6 DIVIETI

E' fatto assoluto divieto alla Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'impresa aggiudicataria del servizio.

Ogni qualsiasi osservazione, rimostranze, contestazione sul servizio dovrà essere presentata per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione che provvederà a far pervenire per iscritto le contestazioni presentate.

Art. 7 IDONEITA' SANITARIA

I componenti della Commissione, in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso il centro produzione pasti e refettori, devono indossare apposito camice bianco e copricapo.

Il Comune consegnerà i necessari camici e copricapo a ciascun commissario, mentre sarà compito dello stesso la custodia ed il lavaggio dei capi assegnati con restituzione degli stessi al termine del mandato.