

COMUNE DI SCIOLZE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE MENSA**

ART. 1 - ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE MENSA

L'Amministrazione Comunale riconosce la validità di forme di collaborazione con le istituzioni scolastiche e con l'utenza per il miglioramento del servizio di refezione scolastica, istituendo una Commissione Mensa.

ART. 2 - COMPITI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa ha compiti esclusivamente consultivi, permanendo in capo all'Amministrazione Comunale il ruolo decisionale in merito al funzionamento, all'organizzazione ed alla gestione del servizio.

In particolare la Commissione Mensa:

- collabora all'attività di controllo del servizio, di competenza degli Organi Comunali;
- propone iniziative culturali per rendere efficace il programma di Educazione Alimentare quale integrazione e supporto all'attività educativa e didattica delle Scuole dell'Infanzia e Primaria

ART. 3 - COMPONENTI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa è così composta:

- Assessore all'Istruzione o suo delegato con funzioni di Presidente;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini frequentanti la scuola Primaria;
- 1 rappresentante del corpo docente della Scuola dell'Infanzia;
- 1 rappresentante del corpo docente della Scuola Primaria;
- 1 rappresentante dei lavoratori addetti alla cucina delle singole mense;
- 1 Responsabile dell'Ufficio Istruzione o suo delegato.

I genitori componenti della Commissione mensa, per svolgere con coerenza il proprio ruolo, devono essere in regola con i pagamenti relativi al servizio di refezione.

ART. 4 - NOMINE

1. I rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria vengono eletti ad inizio anno scolastico in concomitanza con l'elezione dei rappresentanti di classe.
2. I rappresentanti del corpo docente vengono indicati dalla competente Direzione Scolastica e nominati nella prima riunione di inizio anno scolastico dal Collegio Docenti.
3. Il rappresentante del Comune coincide con il Responsabile del Servizio Istruzione nominato con apposito decreto sindacale o suo delegato.
4. Tutte le nomine di cui ai commi precedenti devono essere trasmesse al Responsabile dell'Ufficio Istruzione del Comune entro 10 giorni dalla loro formalizzazione.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Istruzione, nei dieci giorni successivi, con propria determinazione, prende atto di tutte le nomine pervenute e le comunica a tutti i soggetti interessati, trasmettendo contestualmente copia del presente Regolamento.

ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE MENSA

La Commissione mensa dura in carica per il periodo di un anno coincidente con l'anno scolastico.

ART. 6 - COSTITUZIONE

1. La Commissione Mensa si considera regolarmente costituita nel momento in cui il Responsabile dell'ufficio Istruzione, ai sensi dell'art. 4 comma 5, ha regolarmente inviato le

comunicazioni a tutti i soggetti interessati entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico in corso.

2. Le riunioni della Commissione Mensa possono essere convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri.
3. Le riunioni della Commissione Mensa devono essere convocate a cura del Presidente mediante lettera scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima della data prevista; la trasmissione può essere effettuata anche via fax o per e-mail.
4. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza del 50% dei componenti in carica.
5. I membri che, senza giustificati motivi, siano assenti per due sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti dal Presidente.

ART. 7 - VISITE DI CONTROLLO PRESSO LE MENSE SCOLASTICHE

Ciascun rappresentante dei genitori o del corpo docente può effettuare nel corso dell'anno scolastico al massimo tre sopralluoghi della durata massima di trenta minuti, previa richiesta scritta e motivata da inoltrarsi all'Amministrazione Comunale e previo ottenimento di apposita autorizzazione scritta.

La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni lavorativi prima del periodo in cui si intende effettuare il sopralluogo; tale periodo non deve superare i 10 giorni lavorativi consecutivi dalla data dell'autorizzazione.

I sopralluoghi, benché concordati con le modalità di cui sopra, sono senza preavviso per il personale che lavora in cucina, per garantire un corretto controllo.

Il rappresentante che accede alla mensa per il sopralluogo dovrà qualificarsi presso il personale operante presentando l'autorizzazione scritta rilasciata dal Sindaco e può accedere ai soli locali adibiti alla ristorazione e/o alla cucina.

Durante il sopralluogo il componente della Commissione mensa:

- dovrà indossare camice bianco e copricapo;
- non dovrà in nessun caso intralciare il lavoro del personale in servizio,
- non potrà in nessun modo manipolare i cibi, né potrà muovere alcun addebito al personale
- non potrà in alcun modo avvicinarsi ai tavoli dei bambini

La relazione della visita dovrà essere compilata sull'apposita "scheda di rilevazione" (All.1). Copia del documento dovrà pervenire all'Ufficio Istruzione del Comune.

La persona autorizzata ad accedere alle cucine potrà richiedere di assaggiare il cibo preparato, ma non potrà in alcun caso pretendere di consumare un pasto completo. L'operazione si svolgerà senza alcun contatto con le attrezzature ed i contenitori, in uno spazio distinto e separato dalla ristorazione dove sono presenti i bambini per non interferire nel momento didattico del pranzo.

ART. 8 - REPORT DELLA COMMISSIONE MENSA

Qualsiasi anomalia o irregolarità riscontrata dal rappresentante della commissione mensa, autorizzato al sopralluogo dovrà essere riferita con le modalità previste all'Art. 7. Le segnalazioni, valutate in sede di Commissione, verranno trasmesse alla Giunta Comunale, che rimane l'unico organo titolato alla modifica delle condizioni di svolgimento del servizio.

ART.9 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 45 comma 2 del vigente statuto, entrerà in vigore decorsi quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione consiliare di adozione definitiva.

ART. 10 - DEROGHE

Solo per l'anno scolastico 2015/2016:

- si riterranno valide le elezioni e nomine dei vari componenti di cui all'art. 3 già effettuate secondo le modalità previste nel regolamento abrogato contestualmente all'approvazione del presente regolamento;
- si riterrà regolarmente costituita la Commissione Mensa nel momento in cui il Responsabile dell'ufficio Istruzione, ai sensi dell'art. 4 comma 5, avrà inviato le comunicazioni a tutti i soggetti interessati, anche dopo il 30/11/2015.

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

All’Ufficio Istruzione del Comune di Sciolze
Via Roma 2
10090 SCIOLZE (TO)

e-mail: info@comunedisciolze.it
fax: 011 960 35 45

SCHEDA DI RILEVAZIONE SOPRALLUOGO

SOPRALLUOGO EFFETTUATO DA _____ (COMPONENTE
DELLA COMMISSIONE MENSA)

PRESSO _____

IN DATA _____

MENÙ DEL GIORNO _____

OSSERVAZIONI/SEGNALAZIONI

SCIOLZE, _____

FIRMA