

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA

Approvato con Delibera C.C. n.37 del 22.09.2009

Art. 1 – Definizione

1. La commissione mensa è istituita per lo svolgimento di un ruolo propositivo e consultivo nelle dinamiche della ristorazione scolastica al fine di garantire la partecipazione dell'utenza ai servizi scolastici e promuovere la collaborazione con l'amministrazione comunale e l'istituzione formativa, nello spirito della reciproca integrazione.

Art. 2 - Compiti e ruolo della commissione mensa.

1. Nell'interesse dell'utenza la commissione ha un ruolo di collegamento tra la stessa, l'amministrazione comunale e l'istituzione formativa, facendosi in particolare carico di riportare le diverse istanze dei fruitori.

2. I compiti specifici della commissione sono:

- propositivi e consultivi in ordine allo svolgimento, all'organizzazione e gestione del servizio e delle norme igienico sanitarie;
- propositivi e consultivi di monitoraggio dell'accettabilità del menù scolastico proposto;
- propositivi e consultivi per quanto concerne le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità per l'ottimale erogazione del servizio;
- propositivi e consultivi.

2. L'istituzione della commissione mensa non fa venir meno la titolarità dell'amministrazione comunale in merito alla gestione generale della ristorazione scolastica.

3. Compete in particolare all'amministrazione comunale:

- la politica programmatica dell'utilizzo delle risorse finanziarie;
- il controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della impresa aggiudicataria del servizio;
- la sorveglianza sul buon andamento della ristorazione;
- il controllo della qualità merceologica degli alimenti e della qualità del menù definito;
- il controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio;
- la pianificazione economica in ordine al problema del costo del pasto e del prezzo all'utenza.

Art. 3 – Composizione della commissione mensa.

1. La commissione mensa del comune di Caslino d'Erba è composta da cinque membri così individuati:

- sindaco o assessore o suo delegato con funzioni di presidente della commissione;
- funzionario del comune con funzioni di segretario della commissione;
- preside pro-tempore dell'istituto comprensivo di scuola materna, elementare e media di Ponte Lambro;
- referente del plesso di Caslino d'Erba con nomina da parte del dirigente scolastico;
- rappresentante dei genitori degli utenti con nomina da parte del consiglio d'istituto.

2. È requisito imprescindibile dei membri di nomina del dirigente scolastico e del consiglio d'istituto essere rispettivamente genitori di utenti che utilizzino la mensa o docenti che insegnino nel plesso scolastico di questo comune.

3. A discrezione del presidente e per l'esame di specifiche problematiche, possono essere chiamati a presenziare alle riunioni della commissione, con funzioni consultive, il referente per la ristorazione scolastica dell'A.S.L. della amministrazione provinciale di Como e/o il rappresentante legale o suo delegato della impresa aggiudicataria del servizio di ristorazione.

Art. 4 – Durata incarico della commissione e dimissioni

1. La commissione dura in carica un anno scolastico. Essa può essere reinsediata all'inizio del successivo anno scolastico con atto ufficiale di convocazione del presidente e previa surrogazione dei componenti che abbiano perduto i requisiti di cui all'art. 3, secondo comma.

2. Gli eventuali membri dimissionari devono far pervenire comunicazione scritta in tal senso al presidente della commissione che darà notizia agli altri componenti per la surroga da parte del soggetto competente.

Art. 5 – Convocazione commissione

1. La commissione è convocata dal presidente almeno **due** volte durante l'anno scolastico con **atto scritto** partecipato ai componenti almeno **sette** giorni prima della data fissata per l'adunanza, stabilendo luogo, ora ed invito ai possibili partecipanti esterni di cui al precedente articolo 3, terzo comma.

2. La convocazione può essere richiesta anche dal dirigente dell'Istituto comprensivo della scuola elementare o da un terzo dei componenti. La richiesta, sarà presa in esame dal Presidente il quale se valuterà di accoglierla procederà alla convocazione della commissione nelle forme ordinarie.

3. Nei casi di dimostrata ed estrema urgenza, la convocazione potrà avvenire con un preavviso minimo di **tre** giorni.

4. Le riunioni si terranno in un locale del comune di Caslino d'Erba, la seduta sarà valida con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati.

5. Di ciascuna riunione sarà redatto, a cura del funzionario del comune, verbale che, sottoscritto dal presidente e dall'estensore, sarà posto pubblicato all'albo pretorio del comune per giorni quindici ed acquisito agli atti del comune di Caslino d'Erba.

6. Argomenti da porre all'ordine del giorno delle due riunioni annue obbligatorie della commissione sono:

- monitoraggio periodico dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica;
- formulazione di pareri su iniziative e modalità di fruizione del servizio da parte dell'utenza;
- esamina delle problematiche contingenti.

Art. 6 – Ingresso all'interno del locale dedicato alla ristorazione

1. L'ingresso all'interno del locale dedicato alla ristorazione, da parte dei non addetti al servizio, è concesso, esclusivamente, ai membri della commissione. Durante la consumazione del menù è consentita la presenza occasionale di un solo membro della commissione ad eccezione del funzionario del comune il quale potrà essere presente per lo svolgimento dei compiti istituzionali propri delle mansioni a lui attribuite in seno all'organizzazione interna del comune di Caslino d'Erba.

2 L'ingresso è inibito in caso di malattia dell'apparato gastrointestinale e/o malattie delle vie respiratorie.

3. Il componente della commissione che acceda ai locali mensa dovrà dare preventiva comunicazione al funzionario comunale della commissione motivando la richiesta della visita. Nel caso in cui un membro della commissione voglia degustare il pasto del giorno dovrà farne richiesta scritta con preavviso di almeno 24 ore rispetto al giorno dell'accesso.

4. Il presidente della commissione è competente ad autorizzare le richieste di cui al precedente comma. Durante i sopralluoghi non dovrà essere rivolta alcuna osservazione e/o disposizione al personale addetto. Ogni rilievo potrà essere espresso per iscritto in un apposito pro memoria che dovrà essere consegnato immediatamente al funzionario comunale per il successivo inoltro al presidente della commissione.